

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Nuestra Señora de la Paz

Código del centro

13001431

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

09/12/2024

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
02-12-2024	05-12-2024	14:30	Sala de Profesores	Convocada	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

El objetivo de nuestra PGA y, con la ilusión como nuevo Equipo Directivo, es conseguir que tanto alumnado como cuerpo de docentes y familias se impliquen en el proyecto común de conseguir una escuela más viva, creativa y participativa, donde el esfuerzo, la responsabilidad y el trabajo bien hecho se vea reconocido y recompensado por parte de todos.

Esta programación pretende ser un instrumento para que el alumnado vaya desarrollando los conocimientos, competencias y habilidades básicas, hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismos, respeto a los valores fundamentales, sentido crítico, iniciativa personal... al finalizar su etapa en primaria y así afrontar su paso a secundaria con las mejores herramientas.

En este documento, pretendemos reflejar la actividad que se desarrollará durante el curso 2024-2025 y en la que participa toda la Comunidad Educativa, con el referente normativo y partiendo de los documentos elaborados por el Equipo Directivo:

- Memoria Final del curso anterior.
- Revisión y actualización de datos de la PGA del curso anterior.
- Objetivos Generales del Proyecto Educativo.
- Los distintos planes de centro: plan de lectura, plan digital, plan de mejora, plan de igualdad, plan de evaluación interna.
- Conclusiones de la Evaluación Inicial realizada por los tutores de cada nivel educativo durante el mes de septiembre.
- La coordinación del Equipo Directivo y la del Equipo de Orientación para la toma de decisiones en la planificación de metodologías, recursos, horarios e inclusión educativa.

Basándonos en cada uno de los objetivos trabajados en el curso anterior podemos deducir las siguientes conclusiones del mismo:

Objetivo 1: Actualizar los planes reflejados en la nueva normativa que deben integrar el Proyecto Educativo del centro y cumplir los objetivos que se marcan en ellos.

Este objetivo fue conseguido a lo largo del curso 2023-2024, puesto que al comenzar el curso se elaboraron dichos planes ajustándolos a normativa vigente. Además todos y cada uno de ellos fueron revisados a lo largo del curso para obtener propuestas de mejora para el curso actual.

Objetivo 2: Elaborar las programaciones de los cursos pares, adaptándolas a la nueva normativa vigente y revisar las de los cursos impares.

En el curso 2022-2023 se elaboraron las programaciones de los cursos impares adaptadas a LOMLOE y el curso pasado se elaboraron las de los cursos pares.

Los equipos docentes se reunieron por ciclos para elaborar dichas programaciones de acuerdo a la nueva ley.

Asimismo, se mantuvieron reuniones de CCP para adoptar acuerdos sobre los puntos en común que deben tener dichas programaciones independientemente del curso para el que estén diseñadas. Estas programaciones se han realizado a través del Cuaderno de Evaluación disponibles en la plataforma Educamos.

Igualmente, los especialistas han elaborado las programaciones de su especialidad para estos cursos.

También han sido revisadas y realizadas las modificaciones necesarias en las programaciones de los cursos pares elaboradas anteriormente.

Objetivo 3: Elaborar las programaciones didácticas y de aula a través del Cuaderno de evaluación de Educamos CLM, así como la evaluación competencial de los alumnos.

El claustro ha participado en la formación ofertada por el CRFP referente al cuaderno de Evaluación.

Se ha cumplido con este objetivo puesto que todo el profesorado ha realizado sus programaciones a través del cuaderno de evaluación de Educamos CLM; aunque es cierto que se han encontrado dificultades por ser hecho de ser algo novedoso.

Hay que reseñar que a las familias les ha resultado difícil comprender toda la información recibida a través de los documentos de evaluación competencial generados en el cuaderno de Evaluación y nos trasladan la información de que les resulta demasiado extensa.

Objetivo 4: Seguir desarrollando el programa Carmenta en términos de innovación

metodológica.

Se han desarrollado las competencias necesarias en el alumnado y el profesorado relacionadas con la aplicación educativa de los medios disponibles cumpliendo así con los objetivos marcados en el Plan Digital de centro.

No obstante, el curso 2023-2024 el claustro decidió que para el curso escolar actual, el alumnado de tercero tendrá libro físico y no continuarán en el programa Carmenta. En principio, la idea es ir saliendo del programa de manera progresiva; aunque, por supuesto, se volverá a acordar en claustro a lo largo de este curso.

Objetivo 5: Continuar participando en el Proyecto STEAM de la Consejería de Educación

El curso 2023-2024, finalmente, no se ha participado en el proyecto STEAM, ya que debido a los cambios que se produjeron en la oferta del mismo y la organización que adoptó, el claustro decidió no participar en el programa.

Es cierto que se pretendió realizar otro tipo de formación al respecto a través de algunos grupos de trabajo, pero finalmente no llegaron a poder formarse.

Objetivo 6: Continuar desarrollando el Plan del Equipo de Orientación y Apoyo

El Plan del equipo de orientación y apoyo se elaboró y revisó el curso pasado y las actividades realizadas nos muestran la siguiente información:

- Se valora positivamente la coordinación con el profesorado, aunque debería sistematizarse aún más con el EOA de cara a realizar un seguimiento más exhaustivo de las medidas con el alumnado.
- Con las familias se ha establecido coordinación según demanda, tanto por parte del equipo como de las propias familias.

Dentro de dicho plan se destacan las siguientes propuestas de mejora:

- Continuar y promover la participación de PT y AL cada vez más dentro del grupo clase, favoreciendo una mayor coordinación con el tutor/a así como la aceptación del alumno/a como uno más del grupo al que hay que dar una respuesta como al resto del alumnado, pero atendiendo a sus características individuales.
- Continuar fomentando la participación de las familias y recibiendo el asesoramiento y las orientaciones necesarias, así como contribuir a ajustar expectativas y eliminar ansiedades, conductas sobreprotectoras, etc., ayudando en las distintas fases de aceptación de las dificultades por las que pase su hijo/a.
- Implicar progresivamente al profesorado en la adopción de estrategias didácticas basadas en metodologías activas, bien programando y participando activamente con la

PT o AL en sus sesiones dentro del aula, bien a través de ¿píldoras didácticas¿ que puedan integrar en el desarrollo de las situaciones de aprendizaje.

- Trabajar diferentes dinámicas de grupo (folio giratorio, lápices al centro, lectura compartida, estructura 1-2-3, cadena de preguntas, ...) integrándolas progresivamente en la dinámica del aula.
- Hay que trabajar más el trabajo cooperativo en el grupo-clase y las relaciones entre iguales mediante diferentes dinámicas mencionadas en el punto anterior y, también, elaborando programas de trabajo de valores, emociones y resolución de conflictos, aspectos esenciales para crear un buen clima en clase.
- Desarrollar la metacognición del alumnado poniendo en práctica diferentes rutinas de pensamiento (veo, pienso y me pregunto; antes pensaba...ahora pienso...;3,2,1, puente; palabra, idea, frase, etc.).

Objetivo 7: Desarrollar el Plan Lector desde todas las áreas utilizando la plataforma LEEMOS.

Cada curso ha dedicado un mínimo de 30 minutos diarios a la lectura en el aula a través de actividades motivadoras para los alumnos y alumnas que fomenten el gusto por la lectura. Se ha intentado realizar esa dedicación en la sesión diaria de lengua o en la sesión de competencia lingüística del área de proyectos transversales.

Se va utilizando cada vez más la plataforma Leemos CLM, aunque este curso se seguirá recordando asiduamente tanto al profesorado como al alumnado la importancia de su uso.

Objetivo 8: Desarrollar la competencia lingüística a través de los proyectos transversales del centro.

En el curso 2023-2024 se dedicó una de las sesiones de Proyectos del centro a trabajar la competencia lingüística puesto que consideramos que era necesario para la evolución del alumnado.

Todos los cursos la han trabajado de manera motivadora para el alumnado a través de diferentes cuentos, juegos y actividades variadas.

Objetivo 9: Fomentar la participación de la Comunidad Educativa en la Plataforma EDUCAMOS CLM.

Con el fin de conseguir que las familias aumente su participación a través de Educamos CLM se les mandaron vídeos explicativos siempre que se ha creído conveniente. Además, en las reuniones trimestrales se daban siempre instrucciones formativas, pero no todas las familias asisten a estas reuniones.

Se ha seguido dotando de contenido a lo largo de todo el curso el Blog del centro, que permite poner a disposición de las familias la información que necesiten acerca del colegio y sus actividades. El blog se creó el curso pasado y sigue siendo utilizado para difundir informaciones y documentos programáticos a toda la comunidad educativa.

En curso actual se pondrá en marcha también la página web del centro y se comenzarán a utilizar igualmente las redes sociales del mismo como formas de estar en contacto tanto con las familias como con la comunidad educativa al completo.

Igualmente, de la misma manera que se hizo el curso pasado se seguirá insistiendo a la toda la comunidad educativa en la importancia de utilizar la plataforma Educamos CLM, con el fin de compartir las informaciones relevantes.

Objetivo 10: Intervenir, según marca la legislación, llevando a cabo un protocolo cuando el absentismo sea significativo.

Se revisaron y actualizaron las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

Poco a poco se va consiguiendo que las familias utilicen cada vez más la plataforma Educamos CLM para la justificación de faltas.

El curso pasado fue necesario iniciar un protocolo de absentismo manteniendo reuniones con la familia y otros organismos implicados. En el curso actual se continuará alerta con esta cuestión.

Objetivo 11: Desarrollar la coordinación y colaboración con las instituciones y servicios locales y con las instituciones educativas y asistenciales relacionados con el centro.

Se mantuvo colaboración y se profundizó en las líneas de colaboración con las siguientes instituciones locales, asociaciones y otros:

- Con el Ayuntamiento de Corral de Calatrava, tratando de mejorar el mantenimiento del centro, fomentando la inversión en infraestructuras del mismo y favoreciendo su participación en la acción educativa del colegio. El nuevo equipo de gobierno del Ayuntamiento ha seguido muy implicado.
- Con las asociaciones ASPAS y CONÉCTATE y los servicios sociales del Ayuntamiento y la Consejería, procurando la coordinación necesaria en la atención a los alumnos del centro e intercambiando la información que sea precisa. Ha sido responsable de esta línea de coordinación la Orientadora del centro.
- Con el AMPA del Centro, aunque quizás en menor medida que otros cursos porque se encontraba en proceso de renovación.
- Con el IES Atenea y el IES Hernán Pérez del Pulgar, Institutos de referencia de nuestro centro, tratando de coordinar la transición de los alumnos entre ambos centros. Los

responsables de esta línea de coordinación han sido el tutor de 6º y orientadora.

- Con el Centro de la Mujer de Malagón para organizar actividades puntuales.
- Con los orientadores de la zona, puesto que se han mantenido reuniones un miércoles al mes.
- Con el CRFP.
- Con los Servicios Sociales de la zona, para tratar a niños que se encuentran en seguimiento por ellos.
- Con la Diputación Provincial a través del Programa ¿Paseos Escolares¿.
- Con la Escuela Municipal de Música, para la organización de una actividad conjunta.

Objetivo 12: Participar en Programas Institucionales cuyos fines encajen con las características y propósitos del centro.

Ya hemos comentado anteriormente las acciones realizadas con el proyecto Steam y con el proyecto Carmenta.

Igualmente, las actividades realizadas a este respecto han requerido acciones como las siguientes:

- Adquirir e instalar en las tabletas del alumnado las licencias digitales de los materiales curriculares y gestionar los aspectos económicos asociados a este proceso.
- Configurar las tabletas del alumnado.
- Crear los correos electrónicos del alumnado en Google Suite para Educación cuando sea necesario.
- Gestionar los dispositivos y las aplicaciones instaladas en los mismos.
- Formar al profesorado participante.
- Realizar reuniones de coordinación para la acción docente, con el profesorado participante.

Para todo ello hemos contado con la ayuda del servicio técnico del CAU.

Objetivo 13: Velar por el cumplimiento de las medidas tomadas para garantizar la seguridad y el buen uso de los servicios de Comedor y Transporte Escolar del Colegio.

Se ha organizado el servicio de comedor garantizando una adecuada atención a los usuarios del mismo, cumpliendo con las medidas de higiene necesarias.

También se ha elaborado un Proyecto Socioeducativo para el comedor escolar.

En la organización y gestión del comedor ha resultado muy difícil ajustar el presupuesto

porque los precios han subido y la cuantía de la beca de comedor se ha mantenido. A ello se le suma que la mayoría del alumnado usuario de comedor de nuestro centro es becado. Esto ha provocado que se hayan tenido dificultades económicas a la hora de llevar adelante este servicio, pero aún así el curso pasado, finalmente, fue posible. Se mantendrán todas las actuaciones que se han llevado a cabo para conseguir solventar dichas dificultades económicas durante el curso actual.

Por lo que se refiere al servicio de transporte escolar, se ha velado porque las medidas previstas para el transporte escolar del alumnado se respeten en la prestación del servicio en las dos rutas que recibe el colegio. No ha habido ninguna incidencia que mencionar.

Para el curso 2024-2025 las líneas de trabajo que se plantean son las siguientes:

- Revisión y adecuación de nuestras Programaciones Didácticas en base a la actual normativa y a las herramientas con las que contamos.
- Revisión de las NCOF, así como el Proyecto Educativo y los planes propuestos por la JCCM (plan de mejora, digitalización, de igualdad y convivencia y de lectura de centro).
- Informar a través de todos los cauces disponibles, ordinarios y oficiales, a todos los miembros del Claustro de los asuntos que afectan a la vida del centro, con la antelación suficiente para una mejor organización y para una mejora en las actividades que se planteen a lo largo del curso.
- Realización de horarios con criterios pedagógicos y didácticos, atendiendo prioritariamente a las necesidades del alumnado y las necesidades organizativas del centro.
- Creación de nuevos espacios para promover el uso de las nuevas tecnologías y programación.
- Las decisiones a nivel organizativo y pedagógico, se tomarán teniendo en cuenta las opiniones del Claustro.
- Promover el uso cada vez más generalizado de la herramienta Educamos CLM, como medio oficial de comunicación con las familias.
- Gestión de todos los espacios disponibles en función de las nuevas necesidades que cada curso vamos considerando.
- Colaborar con el AMPA del centro, con las diferentes propuestas de actividades, con instituciones como el Ayuntamiento o la Diputación.
- Dentro del Plan de Mejora de la Convivencia, apostaremos por la inclusión educativa, conforme a las instrucciones recogidas en el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y desarrollaremos de la mejor y realista forma posible el Plan de igualdad y convivencia.
- Las actividades extraescolares y complementarias nos ayudarán a variar los ritmos de aprendizaje en las aulas, dotando al centro de una motivación adicional para que el alumnado disfrute y juegue al tiempo que aprende.
- Mejorar las infraestructuras del centro. Después de que el Ayuntamiento haya puesto aire acondicionado en las aulas y comedor, la próxima obra pendiente es la renovación

de las puertas exteriores metálicas de los edificios de infantil, así como la mejora de aspectos puntuales del edificio e instalaciones.

- Seguir en la línea de cursos pasados, afianzando los cauces de comunicación con las familias, facilitando su relación con el colegio y proporcionándoles, además de las habituales reuniones con los tutores y tutoras, otras fórmulas de contacto e información como Educamos CLM, el blog del colegio y la futura puesta en funcionamiento de la página web del centro o la creación de una red social.
- Continuar con la colaboración con el Servicio de Inspección Educativa.

Para finalizar, resaltar que este documento será revisado durante el 2º y 3º trimestre para ir anotando las posibles modificaciones y alteraciones que surjan a lo largo del curso y tenerlas en cuenta para contemplarlas en la Memoria Final del curso e ir adecuándose al funcionamiento 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.

Objetivo 1: Actualizar los planes reflejados en la nueva normativa que deben integrar el Proyecto Educativo del centro y cumplir los objetivos que se marcan en ellos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del Plan Digital de Centro	Primer Trimestre	Coordinadora de Transformación y digitalización	EducamosCLM	Documento elaborado
Elaboración del Plan de Mejora	Primer Trimestre	Equipo directivo	EducamosCLM	Documento elaborado
Elaboración del Plan de Igualdad	Primer Trimestre	Coordinadora de Igualdad	EducamosCLM	Documento elaborado
Elaboración del Plan de lectura	Primer Trimestre	Responsable de Biblioteca	EducamosCLM	Documento elaborado
Seguimiento de los documentos de centro a lo largo del curso.	Cada trimestre	Equipo directivo y responsables de los planes.	TEAMS Recursos personales del centro	Actas CCP

Objetivo 2: Elaborar la PGA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con los equipos de ciclo y con la comunidad educativa para la elaboración de propuestas vinculadas a los diferentes apartados.	Primer trimestre	Equipo directivo.	TEAMS EDUCAMOSCLM Recursos personales del centro	Documento elaborado.

Objetivo 3: Revisar el Proyecto Educativo de Centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con los equipos de ciclo y para la revisión de los distintos apartados del PEC.	Primer Trimestre	Equipo directivo.	TEAMS PEC	Documento elaborado y publicación del mismo.

Objetivo 4: Elaborar las programaciones didácticas y de aula a través del Cuaderno de evaluación de Educamos CLM, así como la evaluación competencial de los alumnos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar las PPDD en el contexto actual y siguiendo las directrices normativas recibidas.	Septiembre-octubre	Responsables de las programaciones.	TEAMS EDUCAMOSCLM Recursos personales del centro	Cuaderno de evaluación. Observación sistemática.
Actualización de las Programaciones de aula de acuerdo con las PPDD	Trimestral	Responsables de las programaciones.	EDUCAMOSCLM PDD	Cuaderno de evaluación. Observación sistemática.
Realización de la evaluación competencial de los alumnos y alumnas a través del Cuaderno de Evaluación.	Todo el curso	Responsables de las programaciones.	CUADERNO DE EVALUACIÓN EDUCAMOSCLM	Informes generados en el Cuaderno de Evaluación.
Información a las familias de la evaluación competencial del alumnado a través de los documentos generados en el Cuaderno de evaluación de Educamos CLM.	Al finalizar los tres trimestres	Tutores	CUADERNO DE EVALUACIÓN EDUCAMOSCLM	Reuniones con las familias.

Objetivo 5: Objetivo: Mantener actualizadas las NOFC.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Recogida de propuestas del profesorado y del equipo directivo.	Todo el curso y siempre que sea necesario.	Profesorado y equipo directivo.	TEAMS NOFC Recursos personales del centro	Reuniones para valorar las aportaciones al documento final.
Valoración e incorporación de propuestas en su caso	Todo el curso y siempre que sea necesario.	Equipo directivo.	NOFC Recursos personales del centro	Incorporación de las NOFC a las actuaciones del profesorado.
Aprobación del documento actualizado.	Cuando sea necesario.	Equipo directivo y claustro	TEAMS NOFC Recursos personales del centro	Supervisión por parte del SIE.
Aprobación del Consejo Escolar.	Cuando sea necesario.	Miembros del consejo escolar.	TEAMS NOFC Recursos	Documento aprobado.

			personales del centro	
Difusión del documento	Una vez en el curso escolar y siempre que haya modificaciones.	Equipo directivo.	EDUCAMOSCLM BLOG DEL CENTRO	Publicación del documento.

Objetivo 6: Desarrollar el Plan Lector desde todas las áreas .

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dinamizar la biblioteca del centro a través del desarrollo de nuestro Plan de Lectura.	Todo el curso	Responsable de biblioteca	Recursos personales y materiales del centro. Plan de Lectura del centro	Plan de Lectura
Gestionar la biblioteca del centro	Todo el curso	Responsable de biblioteca	Recursos personales y materiales del centro. Programa Abies	Funcionamiento de la biblioteca
Gestionar la biblioteca de aula	Todo el curso	Tutores	Recursos personales y materiales del centro.	Préstamo de libros alumnado
Enseñar a todo el equipo docente el programa de biblioteca AbiesWeb para facilitar el préstamo y la devolución de libros	Septiembre	Equipo directivo	Recursos personales y materiales del centro (panel, ordenador..). Programa AbiesWeb	Sesión de formación.
Utilización del programa Abiesweb para el préstamo de libros	Todo el curso	Tutores	Recursos personales y materiales del centro (libros, ordenador..). Programa AbiesWeb	Seguimiento de la utilización del programa
Realizar actividades de animación a la lectura	Trimestral	Responsable de biblioteca	Recursos personales y materiales del centro (panel, ordenador, altavoz..). Programación de actividades.	Actividades realizadas
Utilización de la plataforma Leemos CLM en 4º, 5º y 6º de EP.	Todo el curso	Tutores	Tablets	Seguimiento de los libros leídos en la plataforma.

Objetivo 7: Desarrollar la competencia lingüística a través de los proyectos transversales del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilización de una sesión a la semana de la asignatura de Proyecto para trabajar la competencia lingüística en todos los cursos de Primaria.	Todo el curso.	Docente que imparte la asignatura.	Recursos personales y materiales del centro (panel, ordenador..).	Trabajos realizados.
Programa de mejora de la lectoescritura en 5º EP	Segundo y tercer trimestre	Maestra de Pedagogía Terapéutica y tutor	Recursos personales y materiales del centro (panel, ordenador..).	Actividades realizadas
Taller de lenguaje.	Todo el curso.	Maestro de Audición y Lenguaje.	Recursos personales y materiales del centro (panel, ordenador..).	Taller realizado dentro del aula aprovechando alguna sesión de apoyo.

Objetivo 8: Establecer un programa de refuerzos educativos, que sirvan de prevención de posibles retrasos escolares y recuperación de aprendizajes no adquiridos en el curso anterior.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mejorar la coordinación del equipo directivo con los tutores, las familias y el Equipo de Orientación y Apoyo para detectar lo antes posible al alumnado con dificultades de aprendizaje.	Todo el año	EOA y tutores	TEAMS Recursos personales y materiales del centro (panel, ordenador..).	Reuniones
Realización de la Evaluación Inicial de nuestro alumnado.	Septiembre	Docentes que imparten las asignaturas de Lengua, Matemáticas, Conocimiento del Medio e Inglés.	Pruebas iniciales	Informe de Evaluación Inicial.
Seguimiento del alumnado y del programa de refuerzo en las reuniones de evaluación trimestrales.	A lo largo del curso	Todo el claustro	Registro de refuerzos a través de cuestionario Forms	Informe de evaluación.
Realizar la evaluación Psicopedagógica y dictámenes de escolarización del alumnado, en los casos que sea necesario, basada fundamentalmente en la identificación y valoración de las barreras y potencialidades del alumno/a, así como la elaboración del informe.	Todo el año	Orientadora	Recursos personales y materiales del centro (panel, ordenador..).	Informe

Objetivo 9: Adecuar las infraestructuras del centro a la realidad educativa y continuar con su mejora y modernización.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Cambio del mobiliario del antigua Aula Althia, donde estaba 6º y adecuarla para los alumnos de 2º.	Septiembre	Ayuntamiento y tutora de 2º	Recursos personales y materiales del centro.	Aula preparada para su uso.
Cambio de ubicación del aula de 6º que queda en la primera planta del edificio principal en la antigua clase de 2º.	Septiembre	Tutora de 2º y de 6º	Recursos personales y materiales del centro.	Aula preparada para su uso.
Recolocar el aula de desdoble para convertirla en el aula de digitalización que albergará el material digital del centro y será utilizada para realizar proyectos y talleres.	Todo el curso	Comisión de digitalización	Recursos personales y materiales del centro.	Aula preparada para su uso.
Colocar todos los dispositivos tecnológicos que pueda utilizar el alumnado, en el aula de digitalización.	Todo el curso	Comisión de digitalización	Recursos personales y materiales del centro.	Listado de dispositivos y ubicación accesible para el alumnado.
Enviar listado de arreglos al servicio de mantenimiento del Ayuntamiento: arreglo de ventanas, muebles, pintura...	Septiembre y junio.	Equipo directivo	Recursos personales y materiales del centro. Outlook	Listado enviado
Solicitar al Ayuntamiento la instalación de un portero automático o timbre para la puerta principal del centro y el cambio de puertas principales en los dos edificios de educación infantil.	Septiembre	Equipo directivo	Recursos personales y materiales del centro.	Tareas realizadas

Objetivo 10: Explorar nuevos recursos didácticos, metodológicos e instrumentos de evaluación continua con el fin de

mejorar los resultados de nuestro alumnado y obtener de ellos el máximo de sus capacidades.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilización del Cuaderno de Evaluación realizado por la Consejería de Educación.	Todo el curso	Responsables de las programaciones	Cuaderno de evaluación.	Uso del Cuaderno de evaluación por parte del profesorado
En la hora de alternativa a la religión se promoverá el uso de juegos de mesa con fines educativos, la lectura a través de Leemos CLM o de libros físicos cogidos en la biblioteca.	Todo el curso	Tutores	Recursos personales y materiales del centro.	Recogida de impresiones del profesorado
Diseñar un pequeño proyecto para trabajar la efeméride del 25 Noviembre.	Noviembre	Coordinadora de Igualdad, responsable de biblioteca, Equipo Directivo y Equipos de Ciclo.	Recursos personales y materiales del centro.	Programación de actividades realizadas

Objetivo 11: Favorecer la formación en competencia digital del profesorado para mejorar su labor docente y administrativa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar el uso de la Comunidad Educativa de la plataforma EducamosCLM como herramienta de comunicación docente.	Todo el curso	Coordinadora de Transformación y digitalización	EducamosCLM Tutoriales	La Comunidad Educativa usa la plataforma EducamosCLM para comunicarse.
Fomentar el uso de la plataforma Teams por todos los miembros del claustro.	Todo el curso	Coordinadora de Transformación y digitalización	TEAMS	Participación del Claustro en la plataforma
Preparar los canales de Teams para cada ciclo con la documentación que pueda ser de ayuda a los docentes.	Segundo Trimestre	Equipo Directivo	TEAMS	Creación de canales
Hacer un cambio paulatino de la documentación de gestión de Google Drive a Teams.	Segundo y tercer trimestre	Equipo Directivo	GOOGLE DRIVE TEAMS	Documentación transferida al Equipo de Dirección de Teams.
Organizar la hora de formación complementaria para desarrollar nuestra competencia digital y poder dar respuesta a las nuevas exigencias del currículo.	Durante todo el curso	Coordinadora de transformación digital y todo el profesorado	Recursos personales y materiales del centro.	Análisis de la formación recibida.

Objetivo 12: Coordinar las actuaciones en materia de salud en nuestro centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar a los docentes sobre el plan de evacuación del centro.	Noviembre	Coordinadora de riesgos laborales	Recursos personales y materiales del centro.	Acta CCP
Actualizar la infografía sobre la evacuación del centro.	Octubre	Coordinadora de riesgos laborales	INFOGRAFÍA	Infografía actualizada
Realización del simulacro de incendios.	Noviembre	Coordinadora de riesgos laborales y Equipo Directivo	Recursos personales y materiales del centro.	Resultados del simulacro
Realizar el curso que proponga la Delegación sobre primeros auxilios.	Segundo o tercer trimestre	Equipo de primeros auxilios	Recursos personales y materiales del centro. CRFP	Asistencia al curso
Realizar el curso que proponga	Segundo o	Equipo de primera	Recursos personales y	Asistencia al

la Delegación sobre primera intervención.	tercer trimestre	intervención	materiales del centro. CRFP	curso
---	------------------	--------------	--------------------------------	-------

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 13: Favorecer el conocimiento de las familias acerca de las actividades y proyectos realizados en el colegio.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener activo y actualizado el Blog del centro y así poner a disposición de las familias la información que necesiten acerca del colegio, sus actividades o sus indicaciones. El blog se utiliza para difundir informaciones y documentos programáticos a toda la comunidad educativa	Todo el curso.	Equipo directivo.	Blog del colegio.	Visitas en las publicaciones realizadas del blog.
Puesta en funcionamiento de la web del colegio para difundir información acerca de los aspectos más relevantes.	Todo el curso.	Equipo directivo y responsable de digitalización.	Web del centro.	Cuestionarios a las familias sobre la eficiencia y practicidad de disponer de una web como recurso.
Objetivo 14: Promover la participación de la Comunidad Educativa en la Plataforma EDUCAMOS CLM.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Insistir a toda la comunidad educativa (maestros, padres y alumnos) en la utilización de la plataforma Educamos CLM, con el fin de compartir las informaciones relevantes, así como valorar la posibilidad de utilizar el entorno de aprendizaje en los grupos o con el alumnado que se considere oportuno. De igual modo, se formará a las familias que lo necesiten para mejorar tanto el conocimiento como el uso adecuado de esta plataforma. Para ello se facilitarán vídeos explicativos siempre que se considere conveniente y en las reuniones trimestrales se les darán instrucciones formativas.	Todo el curso.	Equipo directivo y claustro.	Plataforma Educamos CLM.	Reuniones y observación sistemática.
Objetivo 15: Fomentar la participación efectiva del alumnado y las familias en la toma de decisiones, prevención de conflictos y gestión de la convivencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Dar conocimiento a la comunidad educativa de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, y del Plan de Convivencia e Igualdad, así como el resto de documentos programáticos.	Todo el curso.	Equipo Directivo. Comisión de Convivencia. Claustro.	Plataforma Educamos CLM. Blog del colegio.	Aportaciones de los miembros de la comunidad educativa sobre el grado de conocimiento de las NCOF y otros documentos programáticos (a través de cuestionarios, Educamos CLM o en reuniones mantenidas con tutores/as).
Objetivo 16: Hacer uso de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aplicar criterios y directrices claras para desarrollar, realizar el seguimiento y la evaluación de la buena convivencia del centro.	A lo largo del curso.	Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.	Convocatorias de reunión de la Comisión de convivencia.	Sesiones para evaluar las actuaciones llevadas a cabo.
Objetivo 17: Intervenir, según marca la legislación, llevando a cabo un protocolo cuando el absentismo sea significativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar las normas de organización y funcionamiento del centro para actualizar las actuaciones a llevar a cabo en caso de absentismo escolar.	Primer trimestre	Equipo directivo y EOA	Recursos personales y materiales del centro. NOCF	Documento revisado
Control por parte de los tutores del absentismo en sus aulas.	Todo el curso	Tutores	Recursos personales y materiales del centro.	Control de faltas en EducamosCLM
Informar a las familias de la forma que deben justificar las faltas de asistencia a través de EducamosCLM.	Primer Trimestre	Equipo directivo	Recursos personales y materiales del centro. Tutorial EducamosCLM	Documento informativo enviado a las familias

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 18: Desarrollar la coordinación y colaboración con las instituciones y servicios locales y con las instituciones educativas y asistenciales relacionados con el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asistencia a las reuniones de coordinación de los IES Hernán Pérez del Pulgar y Atenea puesto que son los centros a los que va nuestro alumnado al terminar la Educación Primaria.	Todo el curso.	Equipo directivo. Equipo docente de 6º E.P. Orientadora.	Comunicaciones vía email. Teams.	Actas de las reuniones de coordinación.

Colaborar con el Ayuntamiento de la localidad, tratando de mejorar el mantenimiento del centro, fomentando la inversión en infraestructuras del mismo y favoreciendo su participación en la acción educativa del colegio.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Comunicaciones (teléfono, email o presenciales) con la persona responsable del Ayuntamiento.	Reuniones con el/la responsable del ayuntamiento para valorar la eficacia de dicha colaboración.
Colaboración con el AMPA del centro para la realización de actividades conjuntas.	Todo el curso.	Equipo directivo y claustro.	Reuniones periódicas, comunicaciones vía email y telefónicas.	Reuniones para valorar dicha colaboración.
Coordinarse con otros servicios socio-sanitarios (S. Sociales, Centro de Salud), asociaciones privadas (ASPAS, CLÍNICA CONECTA, AUTRADE) para la detección e intervención de necesidades educativas del alumnado del centro.	Todo del curso.	EOA Orientadora. Tutores.	Comunicaciones por email. Reuniones presenciales y/o mediante videoconferencia.	Periodicidad y conclusiones de las reuniones de coordinación.
Coordinación con la Diputación Provincial a través del Programa Paseos Escolares.	Tercer trimestre.	Equipo directivo.	Comunicaciones por email.	Valoración por parte del profesorado del grado de satisfacción de la actividad realizada.
Colaboración con la Escuela Municipal de Música.	Tercer trimestre.	Equipo directivo.	Comunicaciones por email y reuniones con los responsables de dicha escuela.	Valoraciones por parte del profesorado y del alumnado de la actividad realizada.
Coordinación con el CFRP para poner en conocimiento del profesorado los cursos de formación ofertados.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Comunicaciones vía email y telefónicas. Plataforma CFRP.	Realización de las formaciones ofertadas y valoraciones del profesorado sobre éstas.
Coordinación con los orientadores, COEP, de la zona.	Una vez al mes.	Orientadora.	Reuniones periódicas.	Valoración por parte de la orientadora de dichas reuniones.

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 19: Participar en Programas Institucionales cuyos fines encajen con las características y propósitos del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar en el Proyecto Carmenta en 4º, 5º y 6º de E. Primaria.	Todo el curso	Equipo docente y Equipo Directivo.	Tablets, paneles y recursos personales del centro.	Conclusiones finales.
Continuar con el Programa de consumo de frutas, hortalizas y Programa de consumo de leche y productos lácteos, en centros escolares.	Segundo trimestre	Responsable del comedor y personal del comedor.	Recursos personales y materiales del centro.	Cuestionario de opinión.
Gestión del banco de libros	Todo el curso	Equipo directivo Tutores	EducamosCLM	Tarea realizada

			Recursos personales y materiales del centro.	
--	--	--	--	--

Objetivo 20: Participación en el Programa Practicum de la Universidad Camilo José Cela. Universidad privada en Villanueva de la Cañada, Madrid.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar las actividades del alumnado de prácticas	Segundo-tercer Trimestre	Coordinador/a del Practicum y tutores/as de los alumnos/as	Documentos de la UCJC	Documentos para la evaluación de los alumnos/as en prácticas.

Objetivo 21: Continuar con la Evaluación Interna del Centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar los formularios relacionados con la Evaluación Interna del Centro, en la plataforma EducamosCLM	Tercer Trimestre	Equipo directivo	Educamos CLM Recursos personales del centro.	Memoria Final

Objetivo 22: Desarrollar el Plan de Igualdad y convivencia del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización del Plan de Igualdad del centro.	Primer Trimestre	Responsable de Igualdad	Plan de Igualdad TEAMS Recursos personales del centro.	Memoria Final
Temporalización de las actividades extracurriculares que se desarrollarán dentro del Plan de igualdad y convivencia del centro en el presente curso escolar.	Primer trimestre	Responsable de Igualdad	Plan de Igualdad TEAMS Recursos personales del centro.	Memoria Final
Trabajar la igualdad entre los sexos y rechazo a la violencia de género a través de las líneas de actuación propuestas en el Plan de Igualdad.	Todo el curso	Responsable de Igualdad	Plan de Igualdad TEAMS Recursos personales del centro.	Memoria Final

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 23: Ayudar a tramitar las becas de comedores escolares a las familias con menos recursos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar a las familias con menos recursos para que conozcan cuando comienza el plazo de presentación de solicitudes de ayudas de libros y comedores escolares.	Todo el curso.	Equipo directivo	Educamos CLM, blog del centro.	Presentación de solicitudes de ayudas por parte de las familias durante plazo estipulado para ello.
Asesorar a las familias sobre el procedimiento de solicitud de ayudas de libros y comedores.	Todo el curso.	Equipo directivo	Tutoriales y reuniones presenciales.	Conocimiento de las familias del procedimiento de ayudas.
Ayudar a las familias a rellenar la solicitud de forma informática.	Todo el curso.	Equipo directivo	Tutoriales y reuniones presenciales.	Cumplimentación de las solicitudes de ayuda.
Objetivo 24: Asegurar un ambiente educativo en el comedor escolar, enseñando hábitos sociales, alimentarios y de higiene y salud.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar el servicio de comedor garantizando una adecuada atención a los usuarios del mismo, cumpliendo con las medidas de higiene necesarias e inculcando hábitos sociales y alimentarios.	Todo el curso	Equipo directivo y responsable de comedor.	Reuniones periódicas con el personal de servicio laboral del comedor escolar.	Observación sistemática. Valoración de la situación del comedor por parte del personal. Grado de satisfacción de los usuarios/as y sus familias.
Involucrar al alumnado haciéndole participe en mantener el orden y la limpieza.	Todo el curso	Personal de comedor.	Recursos materiales y personales del centro.	Nivel de orden y limpieza en el comedor al finalizar la jornada.
Poner en conocimiento de las familias los derechos y obligaciones derivados del uso de este servicio.	Primer trimestre	Equipo directivo. Responsable de comedor.	EducamosCLM	Comunicaciones efectuadas a las familias para informarlas acerca de la normativa del servicio de comedor.
Solucionar los problemas de convivencia que se produzcan aplicando el protocolo establecido en las NOFC.	Todo el curso	Equipo directivo. Responsable de comedor. Personal del comedor.	NOFC del centro y recursos personales.	Eficacia de las decisiones adoptadas.
Objetivo 25: Velar por el cumplimiento de las medidas adoptadas para garantizar la seguridad y el buen uso del Transporte Escolar del Colegio.				
Velar porque las medidas previstas para el transporte escolar del alumnado se respeten en la prestación del servicio en las rutas que recibe el colegio.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Reuniones y llamadas telefónicas con las personas encargadas de las diferentes rutas de transporte.	Observación sistemática. Grado de satisfacción de los usuarios/as y sus familias.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 26: Consolidar los mecanismos previstos en el centro en materia de acoso escolar y ciberacoso.
--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión y modificación en su caso del plan elaborado en el centro sobre el acoso escolar y el ciberacoso.	Primer trimestre.	Equipo directivo y orientadora.	Plan de actuación del centro.	Modificaciones realizadas.
Formación del profesorado para una detección temprana y una actuación efectiva en estos casos.	Primer trimestre	Claustro y orientadora.	Espacios del centro. Material audiovisual.	Conocimientos obtenidos por el profesorado
Concienciación y formación del alumnado.	Todo el curso.	Tutores y orientadora.	Recursos personales del centro.	Asistencia a charlas informativas.
Concienciación de las familias para llevar a cabo un trabajo conjunto con el centro en esa materia.	Primer trimestre.	Tutores y orientadora.	Recursos personales del centro.	Conocimiento y colaboración de las familias.
Potenciar los órganos de participación formal, es decir, el Consejo Escolar y, en especial, su Comisión de Convivencia.	Todo el curso.	Miembros del C. Escolar y Comisión de Convivencia	Consejo Escolar y Comisión de Convivencia	Medidas adoptadas.
Objetivo 27: Reconocer el acoso en todas sus formas (agresión física, verbal, relacional y ciberacoso).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Charlas con el alumnado sobre situaciones que les han resultado desagradables por diferentes motivos.	Todo el curso.	Claustro y orientadora.	Recursos personales del centro.	Conclusiones obtenidas.

Objetivo 28: Continuar con el Proyecto Socioeducativo del comedor escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualizar el Proyecto Socioeducativo del comedor del centro.	Primer Trimestre	Equipo directivo y responsable de comedor	Proyecto Socioeducativo del comedor. TEAMS	Proyecto Socioeducativo del comedor actualizado.
Establecer un horario de las actividades a realizar después de la hora de la comida.	Primer Trimestre.	Equipo directivo, responsable de comedor y personal de comedor.	Proyecto Socioeducativo del comedor. TEAMS	Realización de las actividades programadas.
Realizar reuniones con el personal de comedor escolar para recoger dudas, inquietudes, sugerencias o solucionar problemas.	Una vez al trimestre si no hay imprevistos o urgencias que solucionar.	Equipo directivo y responsable de comedor.	Proyecto Socioeducativo del comedor. TEAMS	Acta de reunión
Revisar los objetivos y las normas con el personal de comedor.	Primer trimestre.	Equipo directivo y responsable de comedor.	Proyecto Socioeducativo del comedor. TEAMS	Reuniones.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

- Compromiso con la mejora y calidad educativas

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

Campo NO obligatorio por registrar

- Transformación digital

- Competencia digital docente

- Particularidades del centro

La formación relacionada con el compromiso profesional pretenderá mejorar la calidad educativa, puesto que permitirá al profesorado poner en marcha una educación que intente satisfacer las necesidades individuales de cada uno de sus alumnos y alumnas.

Por lo que se refiere a la formación relacionada con la transformación digital, lo que se

pretende es que el profesorado adquiriera conocimientos relacionados con el uso de los distintos materiales de los que dispone en centro en lo que a digitalización y nuevas tecnologías se refiere para poder, después, poner dichos conocimientos al servicio del alumnado.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1	9:00	9:45	45
2	9:45	10:30	45
3	10:30	11:15	45
4	11:15	12:00	45
5	12:00	12:30	30
6	12:30	13:15	45
7	13:15	14:00	45
8	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

El Ceip Ntra. Sra. de la Paz oferta los servicios complementarios de Comedor escolar y de Transporte.

COMEDOR ESCOLAR

Nuestro centro ofrece a sus alumnos el servicio de comedor escolar diario en régimen de gestión directa. Se rige por la normativa vigente respecto de estos servicios escolares de comedor.

El comedor funcionará en los períodos fijados por la Consejería de Educación y según se establece en el calendario escolar, desde el inicio hasta el final del curso, con un horario de 14:00 a 15:00 horas.

Tiene la misión de proporcionar al niño una alimentación suficiente, variada y equilibrada, debiendo ser a la vez un complemento pedagógico de las aulas. La función del Comedor Escolar es, por consiguiente, educativa, asistencial y solidaria.

Su funcionamiento queda recogido en las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento del centro.

TRANSPORTE ESCOLAR

El centro también ofrece el servicio de transporte para los alumnos no residentes en la localidad. Dicho transporte se realiza según las rutas establecidas por la Delegación de Educación y en concordancia con el horario del centro.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3a	D ^a . María Estrella Barba Orellana	Lunes de 14:00 a 15:00
I4a	D ^a . Begoña Moreno García	Lunes de 14:00 a 15:00
I5a	D ^a . María Jesús García Mondéjar	Lunes de 14:00 a 15:00
1EP	D. Juan García Minguillán Espinosa	Lunes de 14:00 a 15:00
2EP	D ^a . Ana Arias Velasco	Lunes de 14:00 a 15:00
3EP	D. Tomás Rodrigo Nieto	Lunes de 14:00 a 15:00
4EP	D ^a . María del Carm Aranda Gómez	Lunes de 14:00 a 15:00
5EP	D. Juan Pablo Ruiz Céspedes	Lunes de 14:00 a 15:00
6EP	D ^a . María Marín Montes	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Corral de Calatrava - 13001431 - Cabezarados	Transporte Escolar
Corral de Calatrava - 13001431 - Cañada de Calatrava	Transporte Escolar
Ciudad Real - 13004675 - Corral de Calatrava	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

La tutora de 3 años fijó una reunión inicial con las familias el día 5 de septiembre a la cual asistieron la mayoría de familias, con el propósito de explicar la incorporación progresiva del alumnado y las instrucciones generales del centro.

Desde el día 10 de septiembre (primer día lectivo de este curso escolar) día y hasta el 18 de septiembre (siete días lectivos) el horario se adaptará a la incorporación gradual y progresiva del alumnado, garantizando la presencia desde la primera jornada de todo el alumnado.

El grupo de tres años está formado por 13 alumnos, de los cuales, hay dos alumnos TEA.

El periodo de adaptación del alumnado de tres años, se ha organizado de la siguiente manera.

- División de los alumnos/as en dos grupos. El grupo 1 está formado por 6 alumnos y el grupo 2 por 5 alumnos. En ambos grupos hay un alumno TEA.
- El horario establecido es el siguiente:

PERIODO DE ADAPTACIÓN ED. INFANTIL CURSO 2024-2025		
FECHA	GRUPO	HORA
MARTES 10 SEP	1	9:00-10:00
	2	11:00-12:00
MIÉRCOLES 11 SEP	1	11:00-12:00
	2	9:00-10:00
JUEVES 12 SEP	1	9:00-10:30
	2	11:30-13:00
VIERNES 13 SEP	1	11:30-13:00
	2	9:00-10:30
LUNES 16 Y MARTES 17 SEP	GRUPOS 1 Y 2	10:00-12:00
MIÉRCOLES 18 SEP	<i>HORARIO HABITUAL</i>	

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 Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

1.1. RASGOS GENERALES DEL CENTRO

- Alumnado matriculado
 - En E. Infantil: 28
 - En E. Primaria: 55
- Personal: - Docente: 16- No docente: 6
- Unidades en funcionamiento: 9

La denominación de nuestro colegio es "CEIP Nuestra Señora de la Paz" y está situado en la localidad de Corral de Calatrava, provincia de Ciudad Real. El centro es de una línea y cuenta con 3 unidades en E. Infantil y 6 en E. Primaria.

- Edificios

Hay tres edificios. El edificio principal y dos más al otro lado de la pista de fútbol verde. La distribución de las dependencias es la siguiente:

- En el edificio principal se encuentran las aulas de 2º a 6º de E. Primaria, la cocina, el comedor, la biblioteca, el gimnasio, despacho de orientación, aulas de Audición y Lenguaje y PT, la sala de profesores, el despacho de dirección y un aula de usos múltiples que será acondicionada para ser aula de robótica.

- En el edificio 1 de E. Infantil están situadas las aulas de 3 años E.I. y de 1º E.P.

- En el edificio 2 de E. Infantil se encuentran las clases de 3 y 4 años.

- Hay tres patios para los recreos del alumnado: uno para E. Infantil, otro para los cursos de 1º a 3º de E.P. y otro más para los cursos de 4º a 6º de E. P.

A continuación se detallan los usos que se hacen de los diferentes espacios del Centro:

ESPACIO	USO
Aulas de tutoría	Asignaturas que imparte el tutor y especialistas. Atención a familias.
Aula de usos múltiples	Atención al alumnado que no cursa religión. Refuerzo educativo del alumnado fuera del aula.
Biblioteca	Préstamos de libros. Trabajos relacionados con la gestión de la biblioteca del responsable de ésta.
Gimnasio	Sesiones de E. Física. Atención de la Fisioterapeuta al alumnado correspondiente. Recreos del alumnado de E. Infantil en días de lluvia.
Patios	Recreos del alumnado del Centro. Sesiones de E. Física.
Despacho orientación	Reuniones con familias. Reuniones del E.O.A Atención al alumnado.
Aula PT	Atención al alumnado con necesidades de PT
Aula Audición y Lenguaje	Atención al alumnado con necesidades de AL

Sala de profesores	Claustros. Reuniones de CCP. Reuniones del Consejo Escolar. Sesiones de evaluación.
Despacho de dirección	Desarrollo de las funciones de dirección y secretaría. Atención a familias. Reuniones individuales con docentes. Reuniones individuales con la orientadora.

2. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS

2.1 HORARIO DE LOS ALUMNOS/AS.

- HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

El centro desarrolla sus actividades dentro del modelo de jornada continua, con seis sesiones de 45 minutos. El recreo será de 30 minutos (de 12:00 a 12:30 horas).

El horario general es el siguiente:

- DE OCTUBRE A MAYO**

- Mañanas: de 9 a 14 horas (excepto de lunes a jueves que está abierto hasta las 15 horas para el profesorado y atención a familias los lunes).

- Tardes: si alguna hiciese falta para sesiones de evaluación, claustros o consejo escolar

- EN SEPTIEMBRE Y JUNIO**

- Mañanas: de 9 a 13 horas (excepto de lunes a jueves que está abierto hasta las 14 horas para el

profesorado y para atención a las familias los lunes de 13 a 14 horas). Las sesiones de después del recreo las hemos organizado por semanas, quitando una semana la 4ª sesión del horario del curso, otra semana la 5ª sesión y la última semana la 6ª sesión del horario general. Si solo hubiese dos semanas se suprimirá la 5ª sesión una semana y la siguiente la 6ª sesión.

Las actividades lectivas se desarrollan de 9 horas a 14 horas. El profesorado realiza su horario

complementario los lunes, martes, miércoles y jueves de 14 a 15 horas.

HORARIO DE OCTUBRE A MAYO		HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO	
SESIONES	HORA	SESIONES	HORA
1ª	9:00-9:45	1ª	9:00-9:45
2ª	9:45-10:30	2ª	9:45-10:30
3ª	10:30-11:15	3ª	10:30-11:10
4ª	11:15-12	RECREO	11.10-11:40
RECREO	12:00-12:30	4ª	11:40-12:20
5ª	12:30-13:15	5ª	12:20-13:00

6ª	13:15-14:00		
----	-------------	--	--

2.1.1. E. INFANTIL

	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
ÁREAS	SESIONES		
Crecimiento en armonía	9	9	9
Descubrimiento y exploración del entorno	8	8	8
Comunicación y representación de la realidad	9	9	9
Lengua Extranjera (Inglés)	2	2	2
Religión Católica	2	2	2
Total sesiones	30	30	30
El recreo tendrá una duración de 30 minutos.			

2.1.2. E. PRIMARIA

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
ÁREAS	SESIONES					
Matemáticas	6	6	6	6	5	6
Lengua Castellana	6	6	6	6	6	6
Conocimiento del medio Natural, Social y Cultural	4	4	4	4	4	4
Lengua Extranjera (Inglés)	4	4	4	4	3	4
E. Física	3	3	3	3	3	3
E. Artística	3	3	3	3	3	3
Religión Católica / Atención educativa alumnado no religión	2	2	2	2	2	2
Educación en valores cívicos y éticos					2	
Proyecto de centro	2	2	2	2	2	2
Total sesiones	30	30	30	30	30	30
El recreo tendrá una duración de 30 minutos.						

2.2 HORARIO DE LOS DOCENTES.

El horario de los docentes está formado por sesiones lectivas de docencia directa, sesiones lectivas sin docencia directa y sesiones complementarias (exclusivas).

Con respecto al horario de la Orientadora, hay que señalar que se comparte con el CEIP ¿Maestro Navas¿ de Aldea Del Rey. Acordando que durante los meses de septiembre a enero prestará servicio en nuestro centro durante dos días a la semana (martes y jueves), mientras que el resto de los meses, de febrero a junio, son tres los días que acude a este centro (martes, jueves y viernes) como queda reflejado en su horario personal. En el segundo cuatrimestre se reducirán las horas de itinerancia al finalizar la jornada escolar del viernes.

Las **sesiones lectivas** de docencia directa están dirigidas a la impartición de las sesiones establecidas por la normativa vigente para cada una de las áreas que componen el currículo de un nivel educativo, ya sea por los tutores o por los especialistas.

En la **sesión complementaria dentro del periodo lectivo**, los docentes podrán elaborar las programaciones de aula, planificar actividades, elaborar materiales curriculares, evaluar...

Las **sesiones lectivas sin docencia directa** se organizarán de la siguiente forma:

SESIONES LECTIVAS SIN DOCENCIA DIRECTA	
	RESPONSABLES
Alumnos de Atención Educativa	Docentes tutores cuando sea posible
Sustitución de docentes ausentes	Tutor cuando sea posible. Docentes con refuerzo educativo en ese curso. Docentes especialistas.
Refuerzos educativos	Docentes del mismo nivel, cuando sea posible. Docentes del mismo ciclo educativo. Otros docentes disponibles por su cuadrante de sesiones de no docencia directa.
Funciones específicas	Coordinación de ciclo, coordinación de formación y transformación digital, coordinación de plan de lectura, función directiva, etc.

Las **sesiones complementarias (exclusivas)** se distribuirán de la siguiente manera:

ORGANIZACIÓN DE LAS HORAS DE EXCLUSIVA				
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
14:00-15:00	ATENCIÓN A FAMILIAS	CLAUSTRO/ CCP	FORMACIÓN	EQUIPOS DE CICLO
	Reuniones colectivas con las familias, trimestrales. Reuniones individuales. Mínimo, una vez al año.		Sesiones de formación y plan digital de centro.	Reuniones de equipos de ciclo. Coordinación y preparación de materiales.

MESES	CCP/CLAUSTROS	REUNIONES DE CICLO	CONSEJOS ESCOLARES
SEPTIEMBRE	1ª. Día 2: Claustro inicial. 2ª. Día 17: CCP inicial.	1ª. Día 12: ciclo inicial. 2ª. Día 26.	1ª. Día 9: Consejo inicial. 2ª. Día 25: Modificación del punto 7 de la memoria económica.
OCTUBRE	3ª. Día 1: Sesión evaluación inicial. 4ª. Día 15: CCP. 5ª. Día 22: Claustro. <i>Asignación de responsables de riesgos laborales.</i>	3ª. Día 10. 4ª. Día 24.	
NOVIEMBRE	6ª. Día 12: CCP. 7ª. Día 26: CCP. 8ª. Día 27: Claustro extraordinario. Elecciones consejo escolar.	5ª. Día 7. 6ª. Día 21.	

DICIEMBRE	9ª. Día 3: Claustro. Aprobación PGA, PE y NOFC 10ª. Día 10: CCP. 11ª. Día 17: Sesión evaluación 1ª. 12ª. Día 19: Claustro. Cierre contable.	7ª. Día 11.	3ª. Día 5: Constitución del nuevo consejo escolar. 4ª. Día 12: Aprobación de la PGA, PE, NOFC
ENERO	13ª. Día 14: CCP. 14ª. Día 28: Claustro. Resultados evaluación.	8ª. Día 9. 9ª. Día 23.	5ª. Día 30: Aprobación presupuesto, aprobación del cierre contable., y resultados 1ª evaluación.
FEBRERO	15ª. Día 11: CCP. 16ª. Día 25: CCP.	10ª. Día 6. 11ª. Día 20.	
MARZO	17ª. Día 11: CCP. 18ª. Día 25: CCP	12ª. Día 7. 13ª. Día 21.	
ABRIL	19ª. Día 8: Sesión evaluación 2ª 20ª. Día 22: Claustro. Resultados evaluación. 21ª. Día 29: CCP.	14ª. Día 3. 15ª. Día 24.	6ª. Día 10: Resultados 2ª evaluación.
MAYO	22ª. Día 13: CCP. 23ª. Día 27: CCP.	15ª. Día 8. 16ª. Día 22.	
JUNIO	24ª. Día 10: CCP 25ª. Día 23: Sesión evaluación final. 26ª. Día 30: Claustro final. Aprobación de la memoria.	18ª. Día 5. 19ª. Día 19.	7ª. Día 30: <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de la memoria. • Resultados 3ª evaluación y final. • Estado del presupuesto.

2.3 CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

- Criterios pedagógicos para la elaboración del horario en Educación Infantil.

- La adecuación a sus necesidades y el respeto a los ritmos individuales y a los procesos madurativos de estas edades.

- La oferta a lo largo de la jornada escolar, de tiempos para el juego, para la experimentación para el encuentro y la relación, y de esta forma facilitar que el niño/a desarrolle todas sus potencialidades.

- Dotar a la jornada escolar, de una serie de rutinas que ayuden a los niños/as a estructurar su vida cotidiana y a interiorizar unos marcos de referencia temporales con los que organizar mejor su actividad y sus relaciones.

- Compaginar las actividades que exigen mayor atención y esfuerzo mental con otras basadas en la manipulación y el movimiento y teniendo en cuenta los índices de fatiga.

- Cuidar de forma especial determinados momentos: período de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o una enfermedad, días de cumpleaños, ...

- Distribuir las sesiones de especialistas de forma uniforme a lo largo de la semana para no interferir en determinadas rutinas del aula.

- **Criterios pedagógicos para la elaboración del horario en Educación Primaria.** - Que el tutor/a sea quien imparta el mayor número de áreas en su tutoría.

- La distribución, siempre que ha sido posible, de las áreas instrumentales en las horas anteriores al recreo, puesto que requieren mayor concentración por parte de los alumnos, con el fin de aprovechar así la morfología de la curva de fatiga habitual del alumnado.

- Procurar que en los cursos inferiores la primera sesión sea impartida por el tutor o tutora, para posibilitar un comienzo de la jornada escolar organizado e integrado por la actividad del tutor.

- El reparto de los refuerzos y apoyos dentro del aula teniendo en cuenta las características y necesidades de cada grupo de alumnos. Los apoyos y refuerzos al alumnado se realizan dentro del aula en función de las necesidades que vayan surgiendo. De todo ello se va tomando nota a diario en un registro que nos sirva como documento de análisis para evaluar la eficacia de los mismos y hacer los ajustes que consideremos necesarios en cada momento.

- Se ha tratado de que los refuerzos dentro del aula en un mismo curso y área sean impartidos por el mismo maestro o maestra, para realizar así un mejor seguimiento de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Se ha tenido en cuenta el horario de los especialistas itinerantes y compartidos con otros centros para la distribución del resto de las áreas.

- Distribuir el número de sesiones dedicado a cada materia de acuerdo con la normativa vigente, incluyendo en el horario tiempos específicos para el desarrollo de las actividades que se derivan de las intenciones manifestadas en los objetivos de la PGA referidos al proceso de enseñanza- aprendizaje.

- En la elaboración del horario de apoyo correspondiente a los profesores de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje se ha tenido en cuenta, igualmente, que los alumnos que reciben apoyo no lo hagan en horario coincidente con especialidades, sino en el dedicado a las áreas básicas impartidas por los tutores como criterio prioritario y siempre que sea

posible.

- Se entienden los horarios en esta etapa desde una perspectiva flexible que permita adaptarse a las necesidades de los alumnos.

2.4 ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS.

La vigilancia del alumnado durante los períodos de recreo es obligación de todo el profesorado. Se han elaborado unos cuadrantes de vigilancia con turnos fijos semanales para el profesorado de Educación Infantil y Primaria siguiendo la normativa vigente en cuanto a ratios.

TURNOS DE RECREO					
ZONA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PATIO VERDE 1º, 2º Y 3º EP	TUTORES DE 1º Y 3º	PT Y ESPECIALISTA DE MÚSICA	TUTOR DE 1º Y ESPECIALISTA DE MÚSICA	TUTORES DE 1º, 3º Y PT	PT Y TUTOR DE 3º
PATIO ROJO 4º, 5º Y 6º EP	TUTORES DE 5º Y 6º	TUTORAS DE 4º Y 6º	TUTORES DE 4º Y 5º	TUTOR DE 5º, MAESTRA RELIGIÓN	TUTORAS DE 4º Y 6º
PATIO DE INFANTIL	TUTORAS DE 3 Y 5 AÑOS	TUTORAS DE 3 Y 4 AÑOS ATE	TUTORA DE 5 AÑOS Y MAESTRA DE RELIGIÓN ATE	TUTORAS DE 3 Y 4 AÑOS	TUTORAS DE 4 Y 5 AÑOS ATE

Se atenderá a la vigilancia de todos los espacios, prestando especial atención a la entrada de los alumnos/as a los edificios, así como al uso de los baños. Los días de lluvia se facilitará el gimnasio para el alumnado de E. Infantil mientras que los cursos de E. Primaria permanecerán en sus clases preferentemente con su tutor/ar haciendo uso del material lúdico del que disponen en las aulas o en su caso realizando las actividades que decida el docente a cargo del curso.

Cuando un maestro/a que tenga turno de recreo se encuentre ausente, el Equipo Directivo establecerá una persona que lo sustituya, al igual que se hace con las sesiones de docencia directa de dicho docente. Se ha elaborado un horario de turnos libres de recreo para facilitar las sustituciones en caso de ausencia del profesorado.

TURNOS LIBRES DE RECREO					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INFANTIL	TUTORA DE 4 AÑOS Y ATE	TUTORA DE 5 AÑOS	TUTORAS DE 3 Y 4 AÑOS	TUTORA DE 5 AÑOS Y ATE	TUTORA DE 3 AÑOS
PRIMARIA	PT Y TUTORA DE 4º	TUTORES DE 3º, 1º Y 5º	TUTOR DE 3º, TUTORA DE 6º Y PT	TUTORAS DE 4º Y 6º	TUTORES DE 1º Y 5º

El Equipo Directivo estará pendiente de las necesidades o eventualidades que puedan ir surgiendo a lo largo del curso para solventarlas.

2.4.1. USO DE LOS ESPACIOS EN LOS RECREOS

En nuestro centro existen tres zonas diferenciadas utilizadas como espacios de recreo.

- Patio de educación infantil.

El alumnado de infantil se podrá mover libremente en esta zona y siempre bajo la supervisión de las docentes encargadas de la vigilancia del recreo.

- Patio verde.

El alumnado de 1º, 2º y 3º de educación primaria utilizará esta pista de césped artificial. La mayoría del alumnado la utiliza para jugar al fútbol y el resto juega en los espacios de alrededor a otros juegos.

- Patio Rojo.

Esta es la pista de baloncesto, aunque también suele ser utilizada para jugar al fútbol. En este patio estarán los cursos de 4º, 5º y 6º de educación primaria.

- Zonas de recreo en días de lluvia.

Los alumnos de educación infantil utilizarán el gimnasio y los alumnos de educación primaria permanecerán en sus aulas con su tutor o tutora jugando a juegos de mesa. Debido al número de alumnos/as, es posible agruparlos en ciclos en esos momentos.

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
Angulo Sánchez, Julio	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	Sepúlveda Millán, José Manuel
Aranda Gómez, María del Carm	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Arias Velasco, Ana	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - ES.EQ.AUX - EM.JEF.INT - COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM	null
Barba Orellana, María Estrella	0597 - EDUCACION INFANTIL	C.PREV.	Palacio Acevedo, María Jesús
Díaz-Caneja Selas, María José	0597 - MÚSICA	RESP. AEXT	null

Escorza Hernández, Tomasa	RELIGION	null	null
Fernández Ruiz, María de la Cruz	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.NEE - COORD.CIC	null
García Minguillán Espinosa, Juan	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.COM	null
García Mondéjar, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ1 - CD.ED. INF	null
Herrera Corrales, Cristina	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
López Jaramillo, Gema	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR B.PRO - EM.EQ.COM - EM.EQ.AUX	Palomo Herrera, Belén
Marín Montes, María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.AEV - ES.EQ.AUX - COORD.CIC	null
Moreno García, Begoña	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ2	null
Moya Herrera, Mairena	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. COME - EM.INT.EQ1 - SECRETARIO - ES.JEF.INT	null
Palacio Acevedo, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Palomo Herrera, Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Rodrigo Nieto, Tomás	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.INT.EQ2 - RESP. BBL	null
Ruiz Céspedes, Juan Pablo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV	null
Sepúlveda Millán, José Manuel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3a	Barba Orellana, María Estrella
I4a	Moreno García, Begoña
I5a	García Mondéjar, María Jesús
1EP	García Minguillán Espinosa, Juan
2EP	Arias Velasco, Ana
3EP	Rodrigo Nieto, Tomás
4EP	Aranda Gómez, María del Carm
5EP	Ruiz Céspedes, Juan Pablo
6EP	Marín Montes, María

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 modrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más

		inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Cada dos semanas, según calendario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Reuniones de ciclo	Cada dos semanas, según calendario
Órganos de participación		
	AMPA	Según planificación del órgano.
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal, según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Según horario y planificación.
	Biblioteca y Plan de Lectura.	Según horario y planificación.
	Convivencia	Según horario y planificación.
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Según horario y planificación.
Igualdad	Según horario y planificación.	

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	FECHA	CURSOS	RESPONSABLES - COLABORADORES.
Taller prevención consumo tabaco- AECC	octubre	5º y 6º E.P.	Persona externa encargada de impartir el taller. Tutores tercer ciclo.
Halloween	octubre	Todos	Especialistas de inglés junto con los tutores.
Taller consumo responsable y alimentación saludable. Asociación Lantana	noviembre	1º a 6º E. P.	Persona externa encargada de impartir el taller.
Simulacro de emergencias	noviembre	Todo el colegio	Equipo docente
Carrera solidaria "Save the children"	noviembre	Todos	Todo el claustro.

Día eliminación de la violencia contra la mujer.	noviembre	Todos	Todo el claustro.
Taller sobre discapacidad	diciembre	Todos	Ayuntamiento. Persona externa encargada de impartir el taller.
Día Constitución Española	diciembre	Todos	Tutores.
Visita Belenes localidad	diciembre	E. Infantil y Primer ciclo	Tutores/as, ATE y PT
Festival de Navidad	diciembre	Todos.	Todo el claustro.
Día de la no violencia y la paz	enero	Todos.	Todo el claustro.
Visita fábrica Arenas	febrero	E. Infantil y Primer ciclo	Tutores/as, ATE y PT
Visita granja escuela	febrero	E. Infantil y Primer ciclo	Tutores/as, ATE y PT
Teatro en "La Villa": "El Rock en la escuela"	Segundo Trimestre	Todos	Ayuntamiento.
Jornada de convivencia con otro colegio.	Segundo trimestre	Todos	Ayuntamiento.
Participar en los "Paseos escolares" ofertados por la Diputación Provincial	Segundo Trimestre	Todos	Equipo docente
Día Internacional de la Mujer	marzo	Todos	Todo el claustro.
Actividades propuestas por las instituciones con las que colaboramos: Ayuntamiento, Diputación Provincial, AMPA, Consejería de Educación, ASPAS...	Durante todo el curso	Todos	La institución responsable y el profesorado.
Taller "Uso internet y redes sociales"	Segundo o Tercer Trimestre	Ciclos	AMPA- Policía Local
Carnaval	marzo	Todos	Todo el claustro.
Taller de primeros auxilios	Segundo o Tercer Trimestre	Ciclos	AMPA- Centro Salud
Visita al consultorio médico	abril	E. Infantil y Primer ciclo	Tutores/as, ATE y PT
Día del Libro	abril	Todos	Todo el claustro.
Visita de los bomberos al centro	mayo	E. Infantil y Primer ciclo	Tutores/as, ATE y PT
Visita cruces de mayo	mayo	E. Infantil y Primer ciclo	Tutores/as, ATE y PT
Excursión finca Alarcos, Multiaventura	mayo	E. Infantil y Primer ciclo	Tutores/as, ATE y PT
Visita a Almadén	mayo	Segundo y tercer ciclo	Tutores y especialista de inglés, religión y música.
Día de Europa	mayo	Todos	Todo el claustro.
Participar en los "Paseos escolares" ofertados por la Diputación Provincial	Tercer Trimestre	Todos	Equipo docente
Viaje fin de curso	junio	6º E. Primaria	Tutor de inglés y otro docente del centro.
Día Internacional de la Música	junio	Todos	Ayuntamiento y Escuela de Música de la localidad.
Teatro en "La Villa" de esta localidad	Tercer Trimestre	Todos	Ayuntamiento.

Graduación fin de curso	junio	Todos	Todo el claustro.
-------------------------	-------	-------	-------------------

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

La Gestión económica se adaptará a las partidas presupuestarias asignadas al Centro por la Consejería de Educación, así como de otras Administraciones y organismos. Se dará cuenta de ella a todos los miembros de la comunidad educativa a través de sus representantes en el Claustro y el Consejo Escolar.

El saldo en el banco a día 1 de septiembre de 2024 es de 25790,35

SALDOS A FECHA 01/09/2024

Letra A1	Saldo	Letra A	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
421B	150,00	422A	608	375,00	Diputación Provincial	-330
422A	8637,47	423A	487	3119,83		
423A-C	13822,68					
Total	22610,15	Total		3494,83	Total	-330
Saldo cuenta de gestión: 25774,98						

Resumen			
Estado letra A1	22610,15	Libro de banco	25790,35
Estado letra A2	3494,83	Libro de caja	0,00
Estado letra B	-330	Gastos pendientes de pago	0,00
Seguro Escolar	0,00		
Extrapresupuestario	15,37		

ESTADO DEL PRESUPUESTO A FECHA 01/09/2024

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	33.603,00	20.269,04	13.333,96
101	RECURSOS CONSEJERIA EDUCACIÓN(229)	23.600,00	14.382,49	9.217,51
102	OTROS RECURSOS	7.303,00	3761,55	3.541,45
10203	Prestación de servicios	7.303,00	3761,55	3.541,45

105	RECURSOS CONSEJERIA EDUCACIÓN <-> (229)	2.700,00	2.125,00	575,00
10507	Concepto 487	2.700,00	1.750,00	950,00
10510	Concepto 608	0,00	375,00	-375,00
2	GASTOS	52.141,31	13.032,37	39.108,94
203	RC ELEMENTOS DE TRANSPORTE	735,50	0,00	735,50
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	4.700,00	595,89	4.104,11
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.000,00	0,00	1.000,00
206	MATERIAL DE OFICINA	3.000,00	1.046,94	1.953,06
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	3.150,00	87,87	3.061,13
208	SUMINISTROS	27.165,50	9.007,25	18.158,25
209	COMUNICACIONES	870,17	279,25	590,92
210	TRANSPORTES	0,00	510,00	-510,00
212	GASTOS DIVERSOS	3.000,00	944,00	2.056,00
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	4.450,31	561,17	3.889,14
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	4.069,83	0,00	4.069,83
21407	Concepto 487	4.069,83	0,00	4.069,83

Teniendo en cuenta el estado de ejecución del presupuesto, se estima que en general se ha gastado menos de lo previsible, y por tanto se cuenta con lo necesario para afrontar el primer trimestre del curso. Como puede observarse, no se presupuestaron ingresos para el concepto 608 correspondiente a Banco de Libros puesto que cuando se elaboró el presupuesto todavía no se tenía conocimiento acerca de este concepto. Por otro lado, en el resumen de saldos aparece un saldo negativo en la letra B de la Diputación Provincial correspondiente al programa "Paseos escolares", cuyo libramiento todavía no se había recibido.

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

Para llevar a cabo la evaluación interna nos basaremos en la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Esta evaluación interna que llevaremos a cabo es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

Como señala la Orden 134, anteriormente citada, el marco temporal de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos. Si no fuera posible, la evaluación interna deberá planificarse de forma coherente y acompañada con lo establecido en cursos anteriores y reflejarse en la Programación General Anual.

En este sentido y puesto que esta Orden es de junio del año 2023 y marcaba la temporalización citada para tener en cuenta a partir del curso 2023-2024 y dicho curso era el segundo del proyecto del actual equipo directivo, se han temporalizado y distribuido los ámbitos que se señalan en la legislación actual para evaluarlos a lo largo de los tres años que le queda a ese proyecto a partir del curso 2023-2024.

Según la temporalización que hemos realizado para la evaluación interna de nuestro centro, este curso 2024-2025 se evaluarán los siguientes ámbitos y dimensiones:

Tal y como lo marca la legislación vigente, el ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje se evaluará completo todos los cursos, por lo que llevaremos a cabo la evaluación de las siguientes dimensiones:

- I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
- I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.
- I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.

I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.

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

I.7. Medidas de inclusión educativa.

Por lo que respecta al ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro, las dimensiones que se evaluarán serán las siguientes:

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

En cuanto al ámbito III. Resultados escolares, evaluaremos la dimensión:

III.1. Resultados académicos del alumnado.

Con respecto al ámbito IV. Relación del centro con el entorno, la dimensión a evaluar será:

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

Y, por último, del ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora, este curso evaluaremos la siguiente dimensión:

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

La manera en la que llevaremos a cabo esta evaluación interna se encuentra concretada en el Plan de evaluación interna del centro, así como también en el Plan de mejora del mismo, donde podremos encontrar las actividades que se llevarán a cabo para llevar a cabo la evaluación de cada una de las dimensiones señaladas, así como la temporalización de las mismas y los responsables de la puesta en marcha de cada una de ellas.