

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP El Humilladero

Código del centro

13004833

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

13/11/2024

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

ÁMBITO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

- Necesidad de revisar y actualizar las medidas inclusivas y de orientación.
- Planificar la acción tutorial.
- Continuar con los objetivos de éste ámbito.
- En cuanto a las actuaciones: se plantearán las mismas actuaciones.

ÁMBITO DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

- El alumnado de 5º de Primaria no está interesado con el programa de mediación en el patio. Por tanto, no se ha dado la formación y no habrá para el curso 2024-25 programa de mediación en los patios.
- Continuar con los objetivos de éste ámbito.
- En cuanto a las actuaciones: se plantearán las mismas actuaciones excepto la de mediación en los recreos.

ÁMBITO DE LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

- Continuar con los mismos objetivos de éste ámbito.
- En cuanto a las actuaciones: se plantearán las mismas actuaciones.

ÁMBITO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO.

- Impulsar el Huerto Escolar.
- Elaborar un Proyecto Escolar Saludable.
- Continuar con los objetivos de éste ámbito.
- En cuanto a las actuaciones: se plantearán las mismas actuaciones y se incorporarán dos actuaciones más: Proyecto Escolar Saludable y Revista Escolar Digital ¿El Humilladero¿

ÁMBITO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

- Continuar con los objetivos de éste ámbito.
- En cuanto a las actuaciones: se plantearán las mismas actuaciones.

LÍNEAS PRIORITARIAS DE LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

- Desarrollo del programa DULCINEA en el alumnado como programa de Innovación.
- Curso de primeros auxilios.
- Proyecto Escolar Saludable como programa de innovación.
- Seminario o curso de Comunicación No Violenta al profesorado.

CONCRECIÓN DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

- Realizar cronograma de reuniones de los órganos de gobierno (Equipo Directivo, Claustro de profesorado y Consejo escolar), órgano de participación de la AMPA y de los órganos de coordinación docente (tutoría, equipos docentes, equipos de ciclo y CCP), así como las coordinaciones del equipo directivo con los responsables y coordinadores de los diferentes programas y planes.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Se volverán a proponer aquellas que han sido bien valoradas y las que se vienen realizando tradicionalmente en nuestro centro.

EVALUACIÓN INTERNA

- Seguir con lo planificado para el curso 2024-25.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

- Resultados muy satisfactorios. Todo el alumnado promociona de ciclo y etapa.

PLAN DE LECTURA DEL CENTRO

- El grado de consecución de los objetivos respecto al alumnado ha sido muy satisfactorio.
- Es necesario mejorar la comprensión de textos formales e informales de todo tipo (periodísticos, documentales, científicos;).
- El grado de consecución de los objetivos respecto al profesorado ha sido muy satisfactorio.
- El grado de consecución de los objetivos respecto a la familia ha sido satisfactorio. Tenemos que seguir concienciando a las familias de la importancia de leer en casa y de hacer uso de la biblioteca.
- La biblioteca escolar se ha utilizado satisfactoriamente por todos los niveles. En cambio, se ha hecho poco uso de la biblioteca virtual Leemos.
- La biblioteca de aula por niveles hay niveles que lo han utilizado como recurso muy satisfactoriamente y tres niveles que no lo han utilizado.
- La biblioteca municipal ha sido un recurso aprovechado por los niveles de 4º, 5º y 6º. Los niveles inferiores lo han utilizado poco.
- En cuanto a la evaluación de la programación de actividades:
 - o En los niveles de 3 y 4 años, de 3º han utilizado poco la biblioteca del centro.
 - o En líneas generales se han conseguido realizar las actividades propuestas.
 - o Los objetivos de la biblio-patio no se han conseguido. Excluirlo como actividad en el próximo curso.

PLAN DIGITAL DEL CENTRO

- Se han conseguido el 100% de los objetivos y actuaciones contempladas en el PDC.
- Las líneas de actuación que se llevaron a cabo son:

- o Internet segura con familias.
- o Jornadas de uso de internet con alumnado.
- o Guía de uso responsable de dispositivos.
- o Documento recursos digitales compartidos.
- o Compartir recursos digitales.
- El impacto es muy positivo en el profesorado, pero menos en las familias, ya que el nivel de participación de las familias es aún muy deficitario.
- Necesidad de asesoramiento a las familias por convocatoria a grupos como puntos de información.
- Impulsar la mejora de la competencia digital del profesorado del centro.
- Promover el uso responsable de los dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado. Incorporarlo en la sesión de tutoría con las familias.
- Apoyar la creación y compartición de recursos educativos abiertos y accesibles siguiendo el DUA y de los principios de la educación inclusiva.
- Promover el uso de Recursos Educativos Abiertos respetando los derechos de propiedad intelectual y copyright.

PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

- Continuar con los objetivos que se han conseguido satisfactoriamente.
- Replantear los objetivos y actuaciones que no se han conseguido satisfactoriamente como son:
 - o Organización de campeonatos de diferentes deportes mixtos en el horario del recreo.
 - o Necesidad de una mayor difusión en publicaciones sobre los temas de igualdad.
 - o Día de los derechos de la infancia.
 - o Yoga en familia.
 - o Análisis de reparto de tareas en casa.
 - o Análisis de libros de juguetes.
 - o Semana de la actividad física. Gymkana de juegos por la igualdad.

- o Cuestionario de conductas sexistas.
- o Análisis de diferentes fragmentos de películas para ver la evolución del hombre y la mujer a lo largo de la historia.

PLAN DE MEJORA

- Necesidad de introducir un instrumento alternativo de comunicación para un alumno con barreras en la comunicación.
- Necesidad de seguir sensibilizando en el fomento de la lectura con el alumnado y familias.
- Más actividades de lectura de los niños mayores a los más pequeños.
- Delegación de responsabilidades a los coordinadores de los diferentes planes y programas.

PROGRAMAS CURRICULARES LOMLOE

- Proyecto radio: seguir con el programa ya que el alumnado se muestra muy motivado y participativo.
- Proyecto de las Emociones: desarrollar el programa Dulcinea con el alumnado.

INCLUSIÓN EDUCATIVA

- Seguir planteando la misma dinámica de intervención según nuestra programación.
- La necesidad de recursos humanos para el curso próximo son los mismos que los de este curso.
- Necesidad de aumentar el tiempo de coordinación tanto con el EOA como con los distintos tutores y especialistas, programando reuniones mensuales e incrementando el número si fuese necesario.
- Implantar sesiones de asesoramiento a docentes y familia para mejorar la atención de los alumnos en los distintos ámbitos.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

- La mayor parte del presupuesto ha ido destinado a financiar el funcionamiento

ordinario del centro (material fungible y mantenimiento de aparatos auxiliares).

PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL PRÓXIMO CURSO

- Propuestas de necesidad de arreglos sobre el edificio e instalaciones realizadas al Ayuntamiento.
- Taller de familias sobre Comunicación No Violenta.
- Elaboración de una Revista Escolar Digital.
- Diversas propuestas para la realización de las actividades complementarias.
- Sensibilizar a las familias y profesorado sobre el recurso de la biblioteca virtual LeemosCLM.
- Biblioteca Municipal: incentivar desde el centro para que el alumnado preste un libro desde la biblioteca municipal.
- Biblioteca escolar: realizar actividades de lectura o cuentacuentos en la biblioteca escolar para el alumnado de 3 y 4 años.
- Elaborar el Proyecto Escolar Saludable.
- Escuela 4.0: continuar con la formación en actividades de pensamiento computacional y su incorporación a las programaciones.
- Iniciación del uso de la plataforma LUMIO.
- Puesta en marcha con el alumnado del programa DULCINEA con la colaboración de la UCLM.
- Plan del Comedor escolar: elaborar un plan de actividades de ocio tras la comida de mediodía. Seguimiento y evaluación del servicio del comedor a usuarios, familias y personal.
- Programaciones Didácticas: incorporar los aspectos y acuerdos del programa de Transición de E.P. a Secundaria de las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas, Conocimiento del Medio e Inglés en 6º.
- Procesos de Enseñanza y Aprendizaje: diseño y desarrollo de un programa de lectura para 1º y 2º desde el E.O.A.
- Escuela de Padres y Madres: taller de familias sobre la Comunicación No Violenta. Taller de familias sobre EducamosCLM.
- Comisión de Coordinación Pedagógica: sensibilizar de las responsabilidades y

funciones de los coordinadores de ciclo, de los responsables de proyectos y programas del centro.

- Programa de Transición (Inspección educativa):
 - o Elaboración de un programa de transición para adjuntarlo a la PGA como anexo.
 - o En las reuniones de ciclo llevar los acuerdos del programa de Transición de E.P. a ESO para incorporarlos en las PPDD.
 - o NCOF: recoger medidas comunes para la transición EP-ESO.
 - o PGA: establecer jornadas (deportivas, culturales, científicas, sociales, etc. compartidas entre el centro y los IES).

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: Elaborar las Programaciones Didácticas de Educación Infantil y de Educación Primaria acorde al nuevo Decreto de currículum de la LOMLOE				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización de las programaciones didácticas	primer trimestre	responsables de ciclo	cuaderno de evaluación	En CCP

Objetivo 2. Continuar con los métodos de enseñanza en las matemáticas (ABN) en Educación Infantil e incorporar en Educación Primaria una metodología mixta que tiene en cuenta tanto el método ABN (Método Abierto Basado en Números) y el método CBC (Método tradicional Cerrado Basado en Cifras).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Implantación del método ABN de matemáticas en el ciclo de E.I. y el mixto ABN-CBC	Todo el curso	Los tutores	Material didáctico	En CCP

Objetivo 3: Fomentar el uso de la plataforma EducamosCLM

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Uso diario de la plataforma Educamos para todos los procesos	todo el curso	Claustro y familias	Plataforma Educamos	En CCP

Objetivo 4: Incorporar un Proyecto de Educación Socio Emocional para Educación infantil y primaria				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollo de las actuaciones del Programa Dulcinea en infantil y primaria	Todo el curso	tutores	Materiales de la plataforma del Programa Dulcinea	UCLM y CCP

Objetivo 5: Continuar con el proyecto de Radio Escolar y digitalización.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Grabación de podcast por parte del alumnado	Todo el curso	Tutores y responsable de Radio	Equipo de Radio del Centro	CCP

Objetivo 6: Planificar, desarrollar y evaluar el Plan de las medidas inclusivas y de orientación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización del Plan de medias inclusivas y orientación	octubre	E.O.A.	El propio Plan del centro	CCP
Realización de las evaluaciones psicopedagógicas demandadas	Todo el curso	E.O.A. y equipos docentes	Los propios de la evaluación psicopedagógica	CCP
Reuniones trimestrales entre el E.O.A con Tutores para seguimiento de las medidas inclusivas.	Trimestralmente	Jefatura de Estudios y Orientación	Planes de Trabajo	CCP
Coordinación interna del EOA	Mensualmente	Orientador	Documentos propios del E.O.A.	CCP
Asesoramiento a la CCP	Quincenalmente	Orientador	Documentos propios del E.O.A.	CCP
Asistir a las reuniones del COEP	Mensual de octubre a mayo	Orientador	Los que se generen en el COEP	COEP

Objetivo 7: Seguir apostando por la formación del profesorado en metodologías activas de éxito educativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación en contenidos sobre metodologías activas	Según lo establecido por el CRFP	Responsable de formación	Materiales del CRFP	CRFP y CCP

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.

Objetivo1: Actualizar las normas de convivencia, organización y funcionamiento				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incorporación y/o modificación de los diferentes aspectos de las NCOF	Durante todo el curso	CCP	NCOF	CCP

Objetivo 2: Impulsar la escuela de padres y madres				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones con la AMPA para organizar la escuela de padres y madres	primer trimestre	Director, orientador y AMPA	Los diferentes materiales que se vayan elaborando	CCP
Programación de talleres de interés para las familias	a lo largo del curso	AMPA y Orientador	Los propios de cada taller	AMPA
Taller de Comunicación No Violenta	2º y 3 trimestre	Orientador	Material específico del tema y PDI	AMPA

Objetivo: 3. Contribuir a la adecuada interacción entre toda la comunidad educativa, colaborando en los procesos de organización, participación, coordinación e intercambio de información.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de un calendario de reuniones con la AMPA	Septiembre	Director	Calendario	CCP y AMPA
Reuniones con la AMPA y Equipo Directivo	Mensual	Equipo Directivo	Calendario	CCP
Comunicados a las familias a través de los grupos de difusión, WEB del centro y plataforma EducamosCLM	Todo el curso	Equipo Directivo	Medios digitales	CCP
Delegación de responsabilidades a los diferentes coordinadores y responsables de programas	Todo el curso	Coordinadores y responsables de programas	Recursos Humanos	CCP
Asistencia a las reuniones convocadas por la Administración Educativa y el Ayuntamiento	Todo el curso	Los convocados	Recursos Humanos	CCP
Convocatorias a los miembros del Consejo	Todo el curso	Director	La propia	CCP

Escolar del centro			convocatoria	
Participación en actividades propuestas por entidades externas y aprobadas en CCP	Todo el curso	CCP	Recursos Humanos	CCP
Difusión de las normas de funcionamiento del centro y del aula	septiembre-octubre	Equipo directivo y tutores	El apartado específico de las NCOF	CCP

Objetivo 4: Participar en el Programa de Transición Educación Primaria-Educación Secundaria Obligatoria				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones con para favorecer la transición en las áreas de Lengua castellana y literatura, idioma extranjero: Inglés y música	Trimestralmente	Tutor de 6º, especialistas de música e inglés	Los propios del programa de transición	CCP
Reuniones del programa de transición para mejorar la convivencia	Trimestralmente	Jefatura de estudios y Orientador	Los que se generen	CCP
Participación de jornadas del alumnado de 6º con el alumnado de 1º de la ESO de ambos institutos	Tercer trimestre	Orientador y tutor de 6º	Los que se vayan generando	CCP

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Colaborar en el seguimiento y coordinación con los Servicios Sociales				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Recogida de información sobre alumnado que presente absentismo y realizar la oportuna comunicación a los SS del Ayuntamiento.	Todo el curso	Tutores, J.E. y Orientador	El protocolo de absentismo	CCP
Coordinación con los Servicios Sociales en aquellos casos que se requiera por problemática social del alumnado y sus familias.	Todo el curso	Orientador		CCP

Objetivo 2: Colaborar y participar en las actividades que se planifiquen desde el Ayuntamiento y otras instituciones				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Semana de la zarzuela	octubre	Jefatura de Estudios	Los que se generen	CCP
Festival de Navidad	Diciembre	Director	Auditorio	CCP
Festival de Fin de curso	Junio	Director	Auditorio	CCP
Colaboración en las actividades que proponga el Ayuntamiento	Todo el curso	Director	Los que se requieran	CCP

Objetivo 3: Participar en la transición de la E. Primaria a la E.S.O.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Transición en el área de Lengua Castellana y Literatura	Trimestralmente	Tutor de 6º	Los que se generen en las coordinaciones	CCP
Transición en el área de Inglés	Trimestralmente	Especialista de inglés	Los que se generen en las coordinaciones	CCP
Transición en el área de Música	Trimestralmente	Especialista de música	Los que se generen en las coordinaciones	CCP
Transición convivencia	Trimestralmente	Jefatura de estudios y orientador	Los que se generen en las coordinaciones	CCP

Objetivo 4: Participar en las reuniones del ECOE				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asistencia del orientador a las reuniones del ECOE e informar en CCP	Mensualmente de octubre a mayo	Orientador	Los que se generen en las coordinaciones	Memoria del ECOE

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Elaborar y desarrollar el plan de medidas inclusivas y de orientación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del Plan de medidas inclusivas y orientación	octubre	EOA	El Plan	CCP
Desarrollo del Plan de medidas inclusivas y orientación	Todo el curso	Claustro de profesorado	Los definidos en el plan	CCP

Objetivo 2: Elaborar y desarrollar el Plan de lectura				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del Plan de Lectura	octubre	Responsable de Lectura	El Plan	CCP
Desarrollo del Plan de Lectura	Todo el curso	Claustro de profesores	Los definidos en el plan	CCP

Objetivo 3: Elaborar y desarrollar el Plan Digital del Centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del Plan Digital del Centro	octubre	Responsable del Plan Digital del Centro	El Plan	CCP
Desarrollo del Plan Digital del Centro	Todo el curso	Claustro de profesores	Los definidos en el plan	CCP

Objetivo 4: Elaborar y desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia (PIC)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del Plan de Igualdad y Convivencia (PIC)	octubre	Responsable del PIC	El Plan	CCP
Desarrollo del PIC	Todo el curso	Claustro de profesores	Los definidos en el plan	CCP

Objetivo 5: Elaborar y desarrollar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del Plan de PPRLL	octubre	Coordinador del Plan de PPRLL	El Plan	CCP
Desarrollo del Plan de PPRLL	Todo el curso	Los diferentes responsables del Plan	Los definidos en el plan	CCP

Objetivo 6: Elaborar y desarrollar del Proyecto Escolar Saludable (PES)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del PES	Octubre	Director	El PES	CCP
Desarrollo del PES	Todo el curso	Los diferentes responsables definidos en el PES	Los definidos en el PES	Memoria

Objetivo 7: Elaborar y desarrollar del programa DULCINEA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del programa Dulcinea	noviembre	Orientador y UCLM	El Programa	CCP
Desarrollo del programa Dulcinea	de noviembre a mayo	Tutores de E.I. y Primaria	Los definidos en el programa	UCLM y CCP

Objetivo 8: Planificar y llevar a cabo la evaluación interna				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de las dimensiones y ámbitos a evaluar	2º Trimestre	Director	El Plan	CCP
Participación de la evaluación interna	Tercer trimestre	Los implicados en el Plan	El Plan	CCP

Objetivo 9: Elaborar y desarrollar el programa de radio-ciencia-digitalización				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del programa de radio y competencia digital	noviembre	Jefatura de Estudios y responsable del programa	El programa	CCP
Desarrollo del programa de radio y competencia digital en el alumnado de 1º a 6º de E.P.	Todo el curso	Especialista de Educación física y tutores	Los definidos en el programa	CCP

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Elaborar y desarrollar el Plan del comedor escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar el Plan del comedor escolar	octubre	Director	El Plan	CCP
Desarrollo del Plan del comedor escolar	Todo el curso	Personal contratado por el Ayuntamiento	El comedor y aula matinal	Comisión del comedor escolar

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
 - Campo NO obligatorio por registrar**
- Compromiso profesional
 - Investigación educativa
 - Participación en el centro

- Comunicación y liderazgo
Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional
Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
 - Radio educativa

- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro
Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones
Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

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

- Particularidades del centro

Periodo de actividades lectivas y complementarias.

- El **horario lectivo semanal** para cada uno de los cursos de E.I. y E.P. será de 25 horas, incluidos los periodos de recreo.
- El horario de **actividades lectivas** para el alumnado será de 9:00 a 14:00, dividido en sesiones de 45 minutos de octubre a mayo; y de 9:00 a 13:00 horas en los meses de septiembre y junio, con sesiones de 35 minutos.
- El **horario complementario** es de 14:00 a 15:00 horas de lunes a jueves en los meses de octubre a mayo; y de 13:00 a 14:00 horas de lunes a viernes en los meses de septiembre y junio. A estas horas se añadirá un periodo complementario dentro de la franja del periodo lectivo. La distribución del **horario complementario** será:
 - o Lunes: Tutoría con las familias.
 - o Martes: Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares.
 - o Miércoles: Claustros, CCP, Consejos Escolares, Equipos de Ciclo.
 - o Jueves: Participación en actividades de formación e innovación.
 - o Una sesión dentro de la franja del horario lectivo.

Periodo de recreo.

- El horario del **recreo** será de 12:00 a 12:30 horas, los meses de octubre a mayo; y de 11:20 a 11:50 los meses de septiembre y junio.

Horario del aula matinal y comedor.

- El horario del **aula matinal** es de 7:30 a 9:00 horas de septiembre a junio.
- El horario del **comedor** es de 14:00 a 16:00 horas de octubre a mayo; y de 13:00 a 15:00 horas los meses de junio y septiembre.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
EI3AÑOS	D ^a . Encarnación Camacho García-Cervigón	Lunes de 14:00 a 15:00
EP2	D ^a . Sandra Fernández Borja	Lunes de 14:00 a 15:00
EP4	D ^a . Teresa Álvarez Navas	Lunes de 14:00 a 15:00
EP6	D. David Filoso Núñez-Cacho	Lunes de 14:00 a 15:00
EI4AÑOS	D ^a . Juana Bueno Alhambra	Lunes de 14:00 a 15:00
EI5AÑOS	D ^a . Gregoria de la Fuente Moreno Arrones	Lunes de 14:00 a 15:00
EP1	D ^a . María Dolores Mateos-Aparicio Pérez	Lunes de 14:00 a 15:00
EP3	D. Manuel Manzano Simarro	Lunes de 14:00 a 15:00
EP5	D ^a . Alfonsa María Lara Salcedo	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

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

Justificación periodo de adaptación

Según 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, tenemos que programar la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo de educación infantil, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

El programa de adaptación ha sido elaborado por el equipo de ciclo de educación infantil y contempla:

- Los objetivos.
- El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos.
- Los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

Objetivos

Objetivo general:

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.

Objetivos específicos:

- a) Conocer algunos espacios del centro, tanto interiores como exteriores (aula, aseos, biblioteca, sala de psicomotricidad, patio).
- b) Conocer el nombre de su maestra y el de algún compañero.
- c) Reconocerse parte integrante de un grupo básico.
- d) Adquirir progresivamente ciertas rutinas.
- e) Familiarizarse con materiales y actividades cotidianas.
- f) Desenvolverse cada vez más de forma autónoma en el aula y en el centro.

- g) Favorecer la confianza y las relaciones de los padres en el centro.

Intercambio de información y acuerdos con las familias.

El período de adaptación es una etapa de socialización en la que el niño pasa de un entorno familiar a uno totalmente desconocido sin estar acostumbrado a estar separado de su familia. Es un cambio mediante el cual el niño va asimilando tanto los inconvenientes como las ventajas de la separación porque ésta le va a suponer adquirir y afianzar sucesivamente su autonomía personal y grado de socialización, pilares básicos para la estructuración de su personalidad.

La entrada del niño en la escuela infantil supone para él un importante cambio: implica la salida del entorno familiar y de un espacio que conoce. Todo esto va a modificarse: su mundo de relaciones va a ampliarse al salir del estrecho círculo familiar para entrar en contacto con un nuevo espacio: la escuela.

A lo largo de este proceso, nuestro principal objetivo, es la socialización, integración y adaptación de los niños y las niñas al entorno escolar, así como el desarrollo de su autonomía personal.

Las familias también sufren una adaptación, ya que suele ser la primera vez que se separan de su hijo. Y lo mismo sucede con las maestras, que también tienen que adaptarse pues cada niño es diferente y hay que conocerle, saber sus gustos y preferencias, y conseguir que disfrute y sea feliz en su estancia en el Centro.

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 determinada, en gran medida, por como 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.

La escuela supone una oportunidad para crecer y madurar, para afirmarse en su propia identidad e iniciar, de este modo, el conocimiento y la adaptación al mundo exterior.

El niño tiene que ser capaz de asimilar los cambios que supone esta nueva actividad en su vida cotidiana y por tanto es normal que se presente como un proceso irregular donde podremos observar avances, retrocesos y sentimientos contradictorios de aceptación y rechazo. Igualmente pueden aparecer regresiones y síntomas diversos.

Mecanismos de colaboración

La duración del período de adaptación dependerá de factores como: la edad del niño, su grado de madurez, su carácter, el grado de sobreprotección paternal y de un factor crucial en esta etapa que es la actitud de los padres. El centro y las familias establecerán unas pautas homogéneas de comportamiento y estar en contacto permanente.

- Para que este proceso se lleve a cabo de manera adecuada es importante mantener una actitud abierta y receptiva, atendiendo a los distintos ritmos de los niños.
- Procuraremos mantener una atención individualizada, reforzando la confianza del niño/a 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.
- Crearemos un ambiente cálido, acogedor y seguro.
- Estableceremos una relación socio-afectiva entre el niño/a y el docente.
- En la primera reunión con los padres/madres y niños debemos crear un clima de confianza a la familia, ofreciendo la información necesaria sobre el período de adaptación, así como la programación de actividades que se van a realizar con los niños.
- Planificaremos y consensuaremos junto con la familia, para la primera semana un calendario de escolarización, para que los niños entren de forma escalonada.
- Cuidaremos los momentos de acogida y salida, recibiendo con agrado, hablando con las familias a la salida, sobre el transcurso de la jornada escolar.
- Pediremos a la familia que refuerce aquellos aspectos que sean necesarios para la mejor adaptación del niño/a al entorno escolar.
- Tanto la familia como la escuela estaremos pendientes y nos mantendremos informados, de las posibles conductas regresivas y sentimientos negativos que podamos observar en los niños y niñas.

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

Criterios de asignación a tutorías.

Según lo establecido en nuestras NCOF, los criterios para la asignación de las tutorías y elección de grupos/niveles son:

- El director designará, a propuesta de la Jefatura de estudios, al tutor de cada grupo de alumnos a principios de curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores. La designación del tutor, siempre que la organización del centro no lo desaconseje, tendrá en cuenta los siguientes criterios:
 - o La continuación con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos.
 - o La especialidad del puesto al que están adscritos los diferentes maestros.
 - o La incorporación de profesorado definitivo del centro a las tutorías del primer ciclo, siempre que sea posible.
 - o La adjudicación de tutorías al Equipo directivo y maestros itinerantes se realizará sólo si es estrictamente necesario.
- Respetando los criterios anteriores, el director asignará los grupos teniendo en cuenta la opinión de los maestros, según el orden siguiente:
 - 1) Maestros del Equipo directivo, que impartan docencia preferentemente en el último ciclo de la Educación Primaria.
 - 2) Maestros definitivos con la especialidad a la que estén adscritos en el centro, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica.
 - 3) Maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.
 - 4) Maestros internos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.
 - 5) Maestros itinerantes, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

Criterios para la elaboración del horario de áreas.

- Aquellas áreas que precisan de más atención y concentración (Lengua y Matemáticas) por parte del alumnado se destinan a primeras horas de la mañana.
- Al final de la jornada se dejan las áreas que requieren de menos concentración (Educación Artística, Ciencias, Educación Física, Religión, ¿).
- Las sesiones de Educación Infantil coinciden con las de Primaria para favorecer la organización del centro.
- La especialista de Música es compartida con el CEIP Javier Paulino. A nuestro centro

asiste los martes y jueves durante toda la jornada y los viernes después del recreo.

- La especialista de Audición y Lenguaje es compartida con otros dos centros, asistiendo a nuestro centro los miércoles toda la jornada y los viernes hasta la finalización del recreo.

Organización de los espacios de recreo.

La atención en los recreos se organizará en turnos de profesores a partir de un cuadrante de vigilancia de recreos y que tendrá en cuenta la siguiente ratio:

- En Educación Infantil, un mínimo de un profesor por cada 30 alumnos o fracción. En Educación Infantil hay 35 alumnos matriculados, por tanto, un mínimo de dos profesores de vigilancia de recreo.
- En Educación Primaria, un mínimo de un profesor por cada 60 alumnos o fracción. En E.P. hay 85 alumnos matriculados, por tanto, un mínimo de dos profesores de vigilancia de recreo.

Criterios de sustitución del profesorado ausente.

Cuando el profesorado o personal no docente perteneciente a la plantilla del centro se ausente del mismo durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, presentando a la Jefatura de estudios, lo antes posible, la justificación donde se indique claramente el motivo y duración de su ausencia.

Tanto si la ausencia está prevista con antelación o es sobrevenida, se dará aviso al Equipo directivo del centro obligatoriamente antes de ausentarse del mismo, de forma que pueda organizar convenientemente la sustitución de las clases afectadas.

En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el profesor deberá dejar por escrito las instrucciones y recursos que considere necesarios para que los profesores que han de sustituirle, puedan continuar normalmente con el trabajo programado.

La Jefatura de estudios organizará las sustituciones en base a un cuadrante, procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado del centro.

- a) Maestros de apoyo y refuerzo educativo.
- b) Coordinadores de ciclo.
- c) Responsables de programas:
 - Plan Digital de Centro y Formación.
 - Plan de Lectura y Biblioteca.

- Coordinador de Bienestar y Protección y Desarrollo del Plan de Igualdad.
- Responsable de comedor escolar.

Una vez confeccionados los cuadrantes, el criterio de sustitución se guiará por el siguiente orden de prelación:

1. Maestros/as del mismo ciclo.
2. Maestros/as de otro ciclo.
3. Especialistas de audición y lenguaje y Pedagogía Terapéutica.
4. Equipo directivo.

En E.I., al no haber profesorado de apoyo, se siguen los mismos criterios que en Primaria y en el área de Religión y de Valores o alternativa a Religión se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Si faltara el especialista de Religión: el grupo se desdobra y el maestro/a de alternativa a la Religión/Valores se queda con todo el grupo.
- b) Si faltara el especialista de alternativa a la Religión. El grupo se desdobra y la alternativa a la Religión/Valores es sustituida según el cuadrante de sustituciones.

Las sustituciones se registrarán con una periodicidad mensual por horas realizadas por cada docente para ir contabilizándolas e intentar compensarlas. Dicho cuadrante estará expuesto junto al parte mensual de faltas en la sala de profesores.

Organización del inicio de la jornada lectiva.

- Las puertas de entrada al recinto se abrirán diez minutos antes de la hora de comienzo de las clases.
- Los alumnos de primaria accederán al centro por la puerta de la Calle Toledo o bien por la puerta de la Calle Camino Altar de la Virgen y formarán filas delante del porche del edificio. El profesorado se hará cargo de sus alumnos en dichas zonas y, les acompañarán hacia las clases respectivas.
- Los alumnos de Infantil accederán al centro por las puertas principales en las mismas condiciones que sus compañeros mayores.
- Solo en caso de que las condiciones meteorológicas fueran adversas, y de manera excepcional, podrá el alumnado acceder directamente a los edificios.
- Una vez que hayan entrado todos los alumnos presentes en las filas al edificio del colegio, el recinto permanecerá cerrado durante toda la mañana.

- Si un alumno llega tarde será acompañado al aula por la conserje del centro.
- Las familias que acompañan a los alumnos esperarán en el recinto escolar y, en ningún momento, acompañarán a los alumnos al interior, salvo instrucciones concretas del profesorado y en el periodo de adaptación de 3 años en Infantil.
- Las familias que traigan material olvidado por los alumnos, lo dejarán en la consejería del centro, sin interrumpir el desarrollo normal de las clases.

Organización del final de la jornada lectiva.

- A la salida, los alumnos serán acompañados por el tutor o especialista con el que se encuentren en la última sesión, hasta la puerta del edificio y serán entregados a sus familiares dentro del recinto escolar.
- Solo en caso de que las condiciones meteorológicas fueran adversas y de manera excepcional, se permitirá recoger a los alumnos de primaria, por orden, en el porche de entrada al edificio.
- De forma excepcional y en el caso de que ninguna persona autorizada recogiera a algún menor, el tutor o, en su defecto, el Equipo directivo, habilitará los medios para la localización de sus familiares y custodiará al menor hasta que alguien autorizado lo recoja. En el caso de que nadie se hiciera cargo del menor, se pondrán en marcha los mecanismos necesarios para que las autoridades se hicieran cargo del mismo.

Organización de las entradas y salidas durante la jornada lectiva.

Durante la jornada lectiva las puertas de acceso al centro permanecerán cerradas y, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga que salir o entrar al centro lo hará a través de la **puerta situada en la calle Camino de Toledo**, ya que ésta es la que tiene timbre y portero automático. Solamente la puerta que hay en la calle Camino de la Virgen se abrirá para el acceso a personas con movilidad reducida.

Durante la jornada lectiva, el alumnado podrá entrar y salir del edificio de manera justificada. El procedimiento a seguir es:

- Las familias deberán comunicar la previsión de ausencia o entrada al tutor a través de la agenda escolar.
- Los padres o algún miembro autorizado de la familia, recogerán al alumno/a rellenando en secretaría el modelo que justifique la salida.
- Se procurará en la medida de lo posible que las entradas y salidas se produzcan durante los cambios de sesión o en el periodo de recreo.

Tiempo de recreo.

Durante el recreo, los profesores responsables de la vigilancia se distribuirán por los distintos recintos.

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias. Si algún profesor considera conveniente que el alumnado permaneciera en las aulas o pasillos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad.

Los días de lluvia no se saldrá al patio, quedando los alumnos/as al cargo de los maestros que forman cada equipo de docente. Podrán hacer uso del pabellón, sólo los días de lluvia, los niveles que les toque turno de pista de fútbol.

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
Álvarez Navas, Teresa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.COM - SECRETARIO	null
Arias Trujillo, Vicenta	0597 - MÚSICA	COORD.CIC	null
Blancas Galán, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Bórnez Sevilla, María del Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ2	null
Bueno Alhambra, Juana	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC - EM.INT.EQ2	null
Camacho García-Cervigón, Encarnación	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - RSP. COMP.	null
de la Fuente Moreno Arrones, Gregoria	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Díaz Barba, Noelia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Blancas Galán, Ana María
Fernández Borja, Sandra	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ2	null
Filoso Núñez-Cacho, David	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.DPL.AUT	null
Lara Salcedo, Alfonsa María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Manzano Simarro, Manuel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG - EM.INT.EQ1	null
Mateos-Aparicio Pérez, María Dolores	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV	null
Moreno Bellón, Antonio	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - RESP. OR. - ES.DPL.AUT - DIRECTOR - ES.EQ.NEE - RESP. COME - EM.EQ.COM - ES.JEF.INT	null
Moreno Fernández, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Navarro González, Leonardo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR B.PRO - COORD.CIC - EM.EQ.AUX	null
Torrijos Gigante, Consolación	RELIGION	null	null

Villamayor Jiménez, Pilar Caridad	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE	null
-----------------------------------	--	-----------	------

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Álvarez Navas, Teresa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.COM - SECRETARIO	null
Arias Trujillo, Vicenta	0597 - MÚSICA	COORD.CIC	null
Blancas Galán, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Bórnez Sevilla, María del Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ2	null
Bueno Alhambra, Juana	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC - EM.INT.EQ2	null
Camacho García-Cervigón, Encarnación	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - RSP. COMP.	null
de la Fuente Moreno Arrones, Gregoria	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Díaz Barba, Noelia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Blancas Galán, Ana María
Fernández Borja, Sandra	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ2	null
Filoso Núñez-Cacho, David	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.DPL.AUT	null
Lara Salcedo, Alfonsa María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Manzano Simarro, Manuel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG - EM.INT.EQ1	null
Mateos-Aparicio Pérez, María Dolores	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV	null
Moreno Bellón, Antonio	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - RESP. OR. - ES.DPL.AUT - DIRECTOR - ES.EQ.NEE - RESP. COME - EM.EQ.COM - ES.JEF.INT	null
Moreno Fernández, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICIÓN Y LENGUAJE	null	null
Navarro González, Leonardo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR B.PRO - COORD.CIC - EM.EQ.AUX	null
Torrijos Gigante, Consolación	RELIGION	null	null
Villamayor Jiménez, Pilar Caridad	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
EI3AÑOS	Camacho García-Cervigón, Encarnación
EP2	Fernández Borja, Sandra
EP6	Filoso Núñez-Cacho, David
EP4	Álvarez Navas, Teresa
EI4AÑOS	Bueno Alhambra, Juana
EI5AÑOS	de la Fuente Moreno Arrones, Gregoria
EP1	Mateos-Aparicio Pérez, María Dolores
EP3	Manzano Simarro, Manuel
EP5	Lara Salcedo, Alfonsa 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 podrá 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	Quincenal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Quincenal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Mensual
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Mensual y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Mensual
	Biblioteca	Mensual
	Proyecto Escolar Saludable	Mensual
	Convivencia	Mensual
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Mensual
	Igualdad	Mensual

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 EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares son todas aquellas actividades de formación integral del alumnado, cuyo contenido no forma parte de las programaciones didácticas y la participación en ellas es voluntaria para los alumnos.

Serán controladas por los organizadores (AMPA), Ayuntamiento o personal encargado de la propia actividad y ellos velarán por el correcto uso de las instalaciones y evitando la libre circulación de personas ajenas al centro.

El centro solamente podrá estar disponible para la realización de estas actividades entre las 16:00 y las 18:00 horas. Durante este horario, las puertas de acceso al centro permanecerán cerradas.

Actividad	Responsable	Lugar	Temporalización	Alumnado
Iniciación al deporte	AMPA	Pabellón	Todo el curso	Infantil
Multideporte	AMPA	Pabellón	Todo el curso	Primaria

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

Según la Orden 121/2022 que regula 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, establece que la P.G.A. tiene que incluir el presupuesto anual del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

La tabla siguiente ofrece los datos del estado del presupuesto de centro a fecha de 01/09/2024:

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	31.300,00	35.740,98	-4.440,98
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	28.300,00	25.144,98	3.155,02
102	OTROS RECURSOS	500,00	418,50	81,50
10201	Legados y donaciones, legalmente adquiridos	500,00	0,00	500,00
10206	Intereses bancarios	0,00	418,50	-418,50
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	2.500,00	2.455,00	45,00
10507	Concepto 487	2.500,00	1.750,00	750,00
10510	Concepto 608	0,00	705,00	-705,00

2	GASTOS	36.102,28	27.451,01	8.651,27
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	999,18	391,18	608,00
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	500,00	0,00	500,00
206	MATERIAL DE OFICINA	2.400,00	984,82	1.415,18
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	800,00	0,00	800,00
208	SUMINISTROS	1.195,00	386,88	808,12
209	COMUNICACIONES	400,00	205,50	194,50
210	TRANSPORTES	400,00	950,00	-550,00
212	GASTOS DIVERSOS	2.000,00	1.660,59	339,41
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	23.950,00	15.181,54	8.768,46
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	3.458,10	0,00	3.458,10
21407	Concepto 487	3.458,10	0,00	3.458,10

La tabla siguiente ofrece los datos del saldo de centro a fecha de 01/09/2024:

Nombre: CEIP EL HUMILLADERO Cód.: 13004833

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	3.061,23	422A	Concepto 608	705,00		
423A-C	6.585,92	423A	Concepto 487	2.708,10		
Total	9.647,15	Total		3.413,10		
Saldo de la Cuenta de Gestión						13.060,25

Resumen

Estado Letra A1	9.647,15	Libro de Banco	13.052,51
Estado Letra A2	3.413,10	Libro de Caja	54,14
Estado Letra B	0,00	Gastos Ptes. de Pago *	-14,40
Seguro Escolar	0,00		
ExtraPresupuestario	32,00		
TOTAL	13.092,25	TOTAL	13.092,25

El presupuesto cubrirá las necesidades generadas por el desarrollo de las actividades lectivas y complementarias de la práctica educativa para el curso escolar 2024/25. Es orientativo, ya que puede sufrir modificaciones según las necesidades del centro que puedan surgir durante el curso escolar.

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

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2022-23	2023-24	2024-25	2025-26
I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Proyecto Educativo		X		
		Programación General Anual		X		
		Normas de organización, funcionamiento y convivencia		X		
		Programaciones Didácticas	X			
		Planes y Programas del centro.		X		
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Equipo directivo.	X			
		Consejo escolar.	X			
		Claustro de profesorado.	X			
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Equipos de ciclo.	X			
		Equipo de Orientación y Apoyo.	X			
		Comisión de Coordinación Pedagógica.	X			
		Tutoría.	X			
		Equipos docentes.	X			
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	AMPA	X			
		Asociación de Alumnado				
		Junta de Delegadas/os				

I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	Convivencia	X			
	Absentismo			X	
	Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.			X	
I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X
	Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X
I.7. Medidas de inclusión educativa.	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.			X	
II. La organización y funcionamiento del centro.	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto	Dirección y liderazgo			X
	Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.				X
	Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.				X
	Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.				X
	Relaciones con la AMPA.				X
II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	X			
	Plantilla y características del personal del centro.	X			
	Organización de grupos y distribución de espacios.	X			
	Recursos externos.		X		
III. Resultados escolares.	III. 1. Resultados académicos del alumnado.	X	X	X	X
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.			X	
IV Relación con el entorno.	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Relación con la administración educativa.		X	
		Relaciones con otras entidades e instituciones.		X	
	IV. 2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas	Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria.			X
Coordinación con diferentes centros.				X	
IV. 3. Vías de comunicación con el entorno.	Vías de comunicación y protección de datos.				X
V. Procesos de	V.1. Adecuación de los	La Memoria Anual			X

evaluación, formación y de mejora.

procesos de evaluación interna del centro	El Plan de Mejora del centro				
	El plan de formación del profesorado.			X	
V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	Adecuación del plan de evaluación interna.			X	