

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Santísimo Cristo de la Misericordia

Código del centro

45001970

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

21/11/2024

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

La Programación General Anual del C.E.I.P. *¿Santísimo Cristo de la Misericordia¿* para el curso 2024- 2025 se elabora tomando como referente normativo la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, a su vez modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa; la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha; 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; la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha; el Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria. Así mismo en la redacción de esta Programación General se ha tenido en cuenta la Memoria del curso anterior y las orientaciones del Servicio de Inspección.

La Programación General Anual (en adelante PGA) es un documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro. El Equipo Directivo elabora a principios de curso la PGA con la participación del profesorado a través del Claustro y las aportaciones del resto de la comunidad educativa. De conformidad con el artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, el Consejo Escolar aprueba y evalúa la PGA, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

Así, las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso pasado, y que van a marcar los objetivos generales de este documento, son:

OBJETIVOS REFERIDOS A	PROPUESTAS DE MEJORA
Procesos de enseñanza y aprendizaje, medidas de inclusión	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener a la orientadora todos los días en el centro mejoraría la respuesta inclusiva para todo el alumnado y el seguimiento individualizado que requiere la diversidad de nuestro alumnado. Además, permitiría que la identificación y evaluación de necesidades no se alargara en el tiempo. - Realizar desdobles en los cursos que sea necesario. - En Infantil, en 4 y 5 años son más funcionales en el horario de trabajo

educativa y de atención a la diversidad

- individual.
- Intentar que los refuerzos que bajen de primaria a infantil no coincidan con la sesión después del patio.
- En Primaria, intentar que los refuerzos no coincidan con AL o PT.
- Promover grupos flexibles como forma de optimizar los refuerzos en clases donde hay alumnado con gran desfase curricular.
- Dotar a las clases de Infantil y Primaria que no tienen de paneles digitales.
- Asegurarse de que las tablets se mantienen con carga.
- Mejorar la planificación semanal de acceso a tablets por cursos y estudiar la posibilidad de que tercer ciclo tenga más horas asignadas en el calendario de uso.
- Hacer un horario físico para ponerlo en el aula de las tablets para anotar quién las necesita.

Organización de la participación y convivencia

- Insistir en que las familias utilicen la plataforma Educamos CLM como vía principal de comunicación con el centro.
- Proporcionar la información relativa al alumnado en otro formato que no sea Excel.
- Hacer partícipes a las familias de más actividades de centro (Navidad, Carnaval...).
- Dar voz a las familias para que ellas propongan actividades.
- Buscar actividades relativas al Plan de Igualdad y Convivencia en las que los más pequeños puedan participar más y sean significativas.
- Poner medidas correctoras para todos los alumnos por igual. No justificar las actuaciones por tener un informe médico.
- Recuperar la hora de tutoría para resolver conflictos.
- Infantil necesita más reuniones de ciclo para poder coordinarse mejor.
- Establecer más reuniones de coordinación entre Infantil y Primaria con actividades conjuntas.
- Establecer puntos en común entre Infantil y Primaria (rutinas, asamblea, normas de escritura...)
- Infantil considera que, aunque no sea una etapa obligatoria, se debería hacer un compromiso con el centro una vez que están matriculados.
- Que se realicen por parte de Servicios Sociales los correspondientes protocolos de absentismo y con consecuencias.
- Crear un blog del centro y que cada ciclo o especialidad sea el encargado de subir las actividades que realiza.

Coordinación con otros centros, servicios e instituciones

- Tener mayor coordinación para conocer más en profundidad a los alumnos que van a venir en el siguiente curso de 3 años y que acuda la tutora, en la medida de lo posible.
- Mantener las reuniones de coordinación entre directores-orientadores- y tutores de 6º con el IES.
- Mejorar los canales de comunicación con el con Centro Base y Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil.
- Promover la creación del AMPA que pueda colaborar con el centro.
- Promover actividades en colaboración con el otro colegio de la localidad y/o centros.
- Continuar con las charlas de CECOFAM.

Planes y programas desarrollados en el centro y servicios complementarios

- Buscar una formación para el profesorado más práctica y con metodología más motivadora.
- Compaginar la parte de digitalización (CODE) con otro tipo de actividades (para trabajar expresión escrita, cálculo...)
- Realizar más actividades en las que pueda participar Infantil relacionado con la lectura.
- Establecer una rutina de actividades a nivel de centro relacionadas con la

lectura.

- Continuar realizando actividades STEAM.
- Trabajar de manera globalizada en algún proyecto.
- Incluir estas actividades en el Proyecto de Innovación para el curso próximo.
- Programa de frutas y leche: Utilizar mini bricks para la leche porque se desperdiciaba mucha leche y que ciertos alimentos viniesen envasados individualmente (tomates cherry...)
- Que se pueda sacar la fruta al recreo, mejorar la forma de entrega y envasado.

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: Desarrollar actuaciones organizativas, metodológicas y de inclusión educativa que permitan dar respuesta a las características del alumnado con el objetivo principal de atender los diferentes ritmos de aprendizaje.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realización de desdobles en 5º de Primaria.	Dirección y orientación	Todo el curso	Profesorado Aulas	Trimestral
Organización de los refuerzos en base a las necesidades de cada grupo-clase.	Jefatura y orientación	Septiembre	Horarios	Trimestral
Elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo.	Orientación Tutores Especialistas de PT y AL.	Todo el curso	Profesorado	Trimestral
Contemplar la realización de desdobles en 1º de primaria para trabajar la lectoescritura	Dirección y orientación	Todo el curso	Profesorado	Trimestral

OBJETIVO 2: Fomentar el uso de las nuevas tecnologías, mejorando la dotación del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Utilización de los dispositivos digitales del centro para realizar actividades de aula.	Profesorado	Todo el curso	Medios digitales Aulas	Anual

Animar al profesorado a crear y usar aulas virtuales en todos los niveles.

Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Profesorado	Todo el curso	Medios digitales	Anual

Animar al alumnado a elaborar sus trabajos utilizando medios digitales.

OBJETIVO 3: Estimular e inculcar al alumnado el hábito y disfrute de la lectura y, promocionar el uso de la biblioteca escolar.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realizar el apadrinamiento lector del alumnado de 6º de Primaria con Educación Infantil.	Tutores 6º e Infantil	Todo el curso	Alumnado de 6º Libros	Anual
Potenciar el préstamo de libros de la biblioteca.	Coordinadora de la biblioteca Equipo de infantil	Todo el curso	Biblioteca Biblioteca infantil	Anual
Animar al alumnado de 6º para efectuar tareas en la biblioteca siguiendo las pautas del Proyecto de Innovación del Centro.	Coordinador de formación e innovación	Todo el curso	Alumnado de 6º Biblioteca	Anual
Asignar dentro del horario del alumnado una sesión de lectura viernes a 5ª hora, junto con la de proyecto, para realizar actividades conjuntas.	Equipo Directivo	Todo el curso	Asistente horarios profesorado	Anual
Dedicar 15 minutos diarios, en la 5ª sesión después del recreo, a la lectura individual del alumnado.	Todo el claustro	Todo el curso	Todo el alumnado de primaria	Anual
Fomentar el hábito lector, a través de la visita a la biblioteca de la localidad.	Equipo de infantil	Todo el curso	Alumnado de 4 y 5 años	Anual

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 4: Revisar los documentos programáticos del centro para contextualizarlos a la realidad del presente curso escolar.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisión y actualización del Proyecto Educativo de Centro.	Equipo directivo	Todo el curso	PEC, asistente creado en Educamos CLM	Anual
Revisión de Normas de Organización y Funcionamiento de Centro. (NOFC.)	Equipo directivo	Todo el curso	Documentos	Anual
Revisión de otros documentos (Plan de Lectura, Plan de Mejora, Plan de Gestión)	Equipo directivo Coordinadores	Todo el curso	Documentos Normativa	Anual

OBJETIVO 5: Revisar y actualizar las Programaciones Didácticas adaptándolas a las características del alumnado.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisión y actualización de las PPDD de Infantil y Primaria según características del alumnado.	Claustro	Octubre-Noviembre	PPDD	Anual
Seguir utilizando la herramienta ¿Cuaderno de Evaluación?	Claustro	Todo el curso	PPDD	Anual

OBJETIVO 6: Mejorar la participación y colaboración entre los distintos sectores que componen la comunidad escolar, especialmente familias, alumnado, docentes, facilitando la información y la participación de todos.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Utilización de la plataforma Educamos CLM como medio habitual de comunicación e intercambio de información entre las familias y el profesorado.	Claustro	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Actualización de los datos del alumnado, autorizaciones para determinadas actividades, derechos de imagen, etc., a través de medios digitales.	Equipo directivo Tutores	Primera quincena de septiembre (alumnado nuevo a su llegada)	Medios digitales	Anual
Invitación a las familias para que participen desde casa en las distintas actividades propuestas en el centro.	Claustro	Todo el curso	Medios digitales	Anual

OBJETIVO 7: Mejorar la convivencia positiva del centro desarrollando actuaciones encaminadas a la formación integral de nuestro alumnado.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaboración de las normas de aula a comienzo del curso.	Tutores	Inicio curso	Profesorado	Anual
Desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia.	Coordinadora del Plan de Igualdad	Todo el curso	Plan de Igualdad y	Anual

			Convivencia	
Aplicación de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro para prevenir y evitar conflictos.	Claustro	Todo el curso	NOFC	Anual
Aplicación de las medidas correctoras correspondientes al incumplimiento de las Normas de Convivencia.	Profesorado Equipo directivo	Todo el curso	NOFC	Anual
Organización de charlas, dinámicas y actividades que fomenten la cohesión y respeto entre el alumnado.	Orientación Equipo directivo	Todo el curso		Anual
Dinamización de los recreos a través del Proyecto de Recreos Activos con el fin de reducir el número de conflictos entre alumnado.	Profesorado de EF Equipo directivo	Todo el curso	Profesorado	Trimestral

OBJETIVO 8: Realizar actuaciones para la mejora de la coordinación docente.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Seguir con la planificación mensual de las horas complementaria estableciendo reuniones de ciclos, CCP y claustros.	Equipo directivo	Todo el curso	Plantilla mensual de exclusivas	Anual
Establecer reuniones de coordinación entre Infantil y Primaria	Equipo directivo	Todo el curso	Profesorado	Anual

OBJETIVO 9: Realizar un seguimiento del absentismo escolar.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realizar un control diario de la asistencia del alumnado con el fin de prevenir situaciones de absentismo escolar.	Tutores	Todo el curso	Registro ausencias	Anual
Realizar un registro de manera quincenal en la plataforma Delphos o Educamos CLM Seguimiento del alumnado de las faltas del alumnado.	Tutores	Todo el curso	Delphos	Anual
Elaborar un documento en el que se refleje el porcentaje de absentismo de cada uno de los grupos.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Iniciar protocolo de absentismo, en caso necesario, en colaboración con los Servicios Sociales de la localidad.	Equipo directivo Orientadora	Todo el curso	Protocolo absentismo	Anual

OBJETIVO 10: Mantener actualizada la página web del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualización y difusión de la página web.	Equipo directivo Orientadora	Todo el curso	Página web	Anual

OBJETIVO 11: Participar en programas organizados por la Consejería (CRIEC).

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Fomentar la participación del alumnado de 5º y 6º de primaria	Equipo directivo Orientadora	Todo el curso	Página web	Anual

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 12: Colaborar con los centros educativos de la localidad y de la zona, para facilitar el tránsito del alumnado a otras etapas.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Desarrollo de reuniones de coordinación de directores y orientadores.	Directora Orientadora	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Realizar reuniones con la Escuela Infantil de la localidad para el tránsito a nuestro centro educativo.	Orientadora Profesorado de infantil	Final de curso	Orientadora Profesores	Anual
Realizar reuniones informativas con los alumnos de 6º y sus familias.	Orientadora Equipo directivo	Final de curso	Medios digitales	Anual
Coordinación de los tutores de 6º y profesorado de inglés con los departamentos de lengua, matemáticas e inglés del IES.	Equipo directivo Orientadora Profesorado 6º	Todo el curso	Profesores	Anual
Colaborar con el Proyecto Saludable del IES.	Equipo directivo Profesorado 6º	Todo el curso	Profesores	Anual
Realizar actividades conjuntas con el alumnado de 6º de los diferentes Centros adscritos al IES de la localidad.	Equipo directivo Profesorado 6º Orientadora	Todo el curso	Profesores	Anual

OBJETIVO 13: Colaborar con el Ayuntamiento, asociaciones e instituciones de la localidad para aprovechamiento de los recursos que ofrecen.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Contar con las instalaciones del ayuntamiento (Casa de la Cultura) para realizar actividades que precisen de espacios amplios.	Equipo directivo	Todo el curso	Sala de la Cultura	Anual
Comunicación con el Ayuntamiento sobre las actuaciones necesarias para el mantenimiento y mejora de las instalaciones del centro.	Equipo directivo	Todo el curso	Equipo directivo Ayuntamiento	Anual
Participación en el Consejo Escolar Municipal.	Equipo directivo	Todo el curso	Equipo directivo Ayuntamiento	Anual
Colaboración y participación en proyectos y actividades ofrecidas por el Centro Joven de la localidad (¿Ciudades amigas de la Infancia¿-Unicef, Centro de Mayores, Mundo Guau etc.)	Equipo directivo Claustro	Todo el curso	Profesores	Anual
Fomentar la participación del alumnado para el aprendizaje del ajedrez.	Equipo directivo Claustro	Todo el curso (recreos jueves)	Tableros de ajedrez; personal del Centro Joven	Anual

OBJETIVO 14: Promover la coordinación con otros servicios e instituciones tanto educativas como socio-sanitarias que dan respuesta a nuestro alumnado.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Intercambio de información con Centro Base y Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil.	Orientadora	Todo el curso	Medio digitales	Anual
Mantenimiento de reuniones con asociaciones y centros de Atención Temprana, así como cualquier otra entidad que atienda al alumnado escolarizado en nuestro centro.	Orientadora Especialistas de PT y AL	Todo el curso	Medio digitales	Anual

OBJETIVO 15: Promover la colaboración entre AMPA y centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Colaborar en la creación de un nuevo AMPA.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Cesión de algunos de nuestros espacios para la realización de las actividades extraescolares. Ver normas de acceso.	Equipo directivo	Todo el curso	Aulas del centro	Anual

OBJETIVO 16: Establecer comunicación con la Dirección Provincial y Servicio de Inspección Educativa.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Mantenimiento de contactos (e-mail y telefónico) relacionados con el seguimiento educativo.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Atención de las demandas requeridas.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Solicitud de asesoramiento necesario para la mejor resolución de cuestiones que puedan surgir a lo largo del curso.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual

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 17: Potenciar la participación en diferentes planes y proyectos encaminados a dinamizar la vida del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Participar en actividades de formación según los intereses del centro.	Claustro	Todo el curso	Profesorado Medios digitales	Anual
Continuación del Proyecto de Digitalización del alumnado de Primaria como parte del proyecto de Centro.	Coordinadora del proyecto	Primer trimestre	Profesorado Medios digitales	Trimestral
Iniciación del Proyecto de Innovación basado en la lectura como parte del proyecto de Centro.	Coordinadora Proyecto Innovación	Todo el curso		Anual
Continuar con el Plan Digital del Centro.	Claustro	Todo el curso	Plan Digital Centro Profesorado	Trimestral
Dinamización del Plan de Lectura.	Coordinadora de Plan de Lectura y Biblioteca	Todo el curso	Plan de Lectura Biblioteca	Anual
Continuación con la metodología STEAM en el centro.	Coordinadora de Formación	Todo el curso	Profesorado	Trimestral
Continuar con el Programa de Consumo de Fruta, Hortalizas y Lácteos.	Equipo directivo Claustro	Todo el curso	Profesorado	Anual
Fomentar los hábitos de higiene y alimentación a través de nuestro desayuno saludable.	Equipo de infantil	Todo el curso	Equipo de infantil	Anual

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 18: Contribuir al correcto funcionamiento del comedor escolar como servicio complementario del centro.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Supervisión del funcionamiento diario del comedor escolar, subsanándose las necesidades que van surgiendo.	Responsable de comedor	Todo el curso	Documentos comedor	Anual
Recogida de documentos de solicitud de altas/ bajas de usuarios en el comedor, envío a la empresa correspondiente y Delegación Provincial, y grabación en Delphos.	Secretaria	Todo el curso	Documentos comedor	Anual
Fomentar la continuidad del servicio de AULA MATINAL.	Equipo directivo Responsable de comedor	Todo el curso	Documentos comedor	Anual

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 20:				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Hacer de nuestro Centro un lugar accesible para todo el alumnado a través de la señalización del entorno con apoyos visuales.	Equipo Orientación	Todo el curso	Señales visuales	Anual

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia y valores democráticos

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

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro

Acción educativa: Formación del profesorado a nivel individual según sus intereses.
Actualización de metodologías en el aula.

Competencias clave: Proyecto de Innovación sobre la LECTURA.

Compromiso profesional: La acción formativa estará relacionada con los proyectos que se llevan a cabo en el centro. De esta forma aseguraremos que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea coherente con la respuesta y acción educativa dada a nuestro alumnado.

Enseñanza-aprendizaje: Se lleva a cabo para dar respuesta a una mejora de los resultados académicos del alumnado.

Programas CLM: Proyecto de Innovación sobre la LECTURA.

Transformación Digital: Uso adecuado de los dispositivos digitales con los que cuenta el Centro para adaptar la educación de nuestro alumnado a una sociedad cada vez más digitalizada.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

El plan de formación del profesorado debe estar dirigido a la realización de acciones formativas a nivel de centro, en función de las necesidades detectadas para mejorar el rendimiento del alumnado, desarrollar planes estratégicos, mejorar la atención a la diversidad u otros aspectos, con independencia de otras acciones formativas que el profesorado quiera llevar a cabo a nivel personal.

Por ello corresponde al centro fijar las líneas de intervención para la formación del profesorado (grupos de trabajo, seminarios, etc.) y no dejar que ésta recaiga únicamente en las actividades formativas que, por iniciativa propia, lleven los mismos a cabo.

La acción formativa estará relacionada con los proyectos que se llevan a cabo en el centro. De esta forma aseguraremos que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea coherente con la respuesta y acción educativa dada a nuestro alumnado.

Las necesidades formativas de nuestro centro educativo pueden ser detectadas teniendo en cuenta:

- La reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado.
- Las propuestas de mejora derivadas de los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico u otras pruebas de evaluación externas que puedan aplicarse en el centro.
- Propuestas de mejora recogidas en la Memoria final de curso.
- Necesidad de adaptar la documentación del centro a la nueva normativa.

El responsable de formación de nuestro centro se coordinará con el Centro Regional de Formación del Profesorado para fijar la respuesta a las necesidades formativas detectadas.

Para facilitar la formación al profesorado, la Administración Educativa ofrece una amplia oferta formativa a través del Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) que se hace llegar desde el Equipo Directivo a todos los miembros del Claustro.

En nuestro centro educativo hay profesorado nuevo que va a realizar la formación correspondiente a los módulos A, B y C del Plan de Digitalización promovido por la Consejería

de Educación, Cultura y Deportes.

Durante este curso escolar queremos fomentar habilidades lectoras y el placer por leer y escribir como recursos para mejorar los aprendizajes y así asegurar el éxito educativo y, por consiguiente, el desarrollo del resto de competencias, a través de actividades STEAM a nivel de centro. Por ello nos hemos embarcado en un proyecto ambicioso e innovador que gira en torno a la mejora de la competencia lectora y al impulso a las bibliotecas de aula y a la escolar, haciendo un cambio metodológico general a nivel de centro.

Como veníamos haciendo los años anteriores, creemos conveniente también seguir trabajando, como marca la Ley, con metodología STEAM (hemos conseguido el sello de calidad otorgado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes), dando un impulso al trabajo cooperativo del alumnado, elaborando productos creativos con ejes vertebradores como el teatro y la poesía, teniendo siempre en cuenta el uso de metodologías activas que sitúen al alumnado en el centro de su propio aprendizaje.

Nuestra propuesta está pensada para innovar y fortalecer una realidad pedagógica y social que aqueja a nuestro centro, en particular. De esta manera podremos alcanzar nuestro objetivo principal a la hora de desarrollar este proyecto, fomentar habilidades lectoras y el placer por leer y escribir, como recursos para mejorar los aprendizajes.

La formación docente y la experiencia en actividades relacionadas con el ámbito prioritario elegido para el Proyecto son aspectos a considerar durante este curso escolar.

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
1ª Sesión	9:00	9:45	45
2ª Sesión	9:45	10:30	45
3ª Sesión	10:30	11:15	45
4ª Sesión	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5ª Sesión	12:30	13:15	45
6ª Sesión	13:15	14:00	45

Complementaria	14:00	15:00	60
----------------	-------	-------	----

• Particularidades del centro

Las actividades lectivas en el centro se desarrollan de lunes a viernes. Estas actividades comienzan a las 9 de la mañana y terminan a las 14 horas. Durante junio y septiembre el horario es de 9 de la mañana a 13 horas. De lunes a jueves la permanencia en el centro por parte del profesorado es para la realización de sus horas complementarias, siendo el último jueves de cada mes la hora de cómputo mensual. Durante los meses de septiembre y junio, la hora complementaria se realiza, según las últimas instrucciones recibidas, de lunes a jueves, de 13 a 14 horas.

Respecto de la distribución del horario, seguimos teniendo seis sesiones de 45 minutos.

Para mantener la misma dinámica durante todo el curso, el horario de los meses de junio y septiembre está organizado respetando el mismo número de sesiones, pero con una duración de 35 minutos.

El tiempo del recreo es de 30 minutos durante todo el curso escolar.

Los criterios para la elaboración de los **horarios de Educación Infantil** son:

- El profesorado definitivo, al terminar el nivel de 5 años, comenzará ciclo con 3 años, si bien se contempla la posibilidad de que elijan el nivel de 4 años y permanezcan con él hasta fin de ciclo.
- Que las áreas de lengua se sitúen en las primeras y/o últimas sesiones lectivas. Se procurará que en un mismo grupo no coincidan estas dos especialidades en el mismo día.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	D ^a . María José Bayo Alonso	Lunes de 14:00 a 15:00
I4A	D ^a . Ana Berenguer Pavón	Lunes de 14:00 a 15:00
I5A	D ^a . Lara Nova López	Lunes de 14:00 a 15:00
I5B	D ^a . Mercedes Gómez Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
1ºA	D ^a . María Julia Sánchez Rodríguez	Lunes de 14:00 a 15:00
1ºB	D ^a . Pilar Pérez Ochoa	Lunes de 14:00 a 15:00
2ºA	D ^a . Esther Bravo Valdivieso	Lunes de 14:00 a 15:00
2ºB	D ^a . Marta Barcenilla Peteira	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºA	D ^a . Alicia Lorente Canales	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºB	D ^a . Silvia López Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºA	D ^a . Ruth Muñoz Pavón	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºB	D. Francisco Gómez Rodríguez	Lunes de 14:00 a 15:00
5ºA	D ^a . Elena Duro Ortiz	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºA	D. Jesús Mateos García	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºB	D ^a . Cristina Navas Osorio	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

Se programa la incorporación progresiva y flexible del alumnado de la siguiente manera:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	10 septiembre GRUPO A: 9:10 a 10:00 GRUPO B: 10:10 a 11:00 GRUPO C: 11:10 a 12:00	11 septiembre GRUPOS A y B: 9:10 a 10:40 GRUPO C: 11:00 a 12:30	12 septiembre GRUPOS A y C: 9:10 a 10:40 GRUPO B: 11:00 12:30	13 septiembre GRUPOS B y C: 9:10 a 10:40 GRUPOS A: 11:00 a 12:30
16 septiembre FESTIVO LOCALIDAD	17 septiembre FESTIVO LOCALIDAD	18 septiembre GRUPOS A y B: 9:10 a 11 GRUPO C: 11:05 a 12:50	19 septiembre TODOS LOS GRUPOS: 9:10 a 11:30	20 septiembre TODOS LOS GRUPOS 9:10 a 12:30
23 septiembre TODOS LOS GRUPOS 9:10 a 12:50				

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

Nuestro centro educativo tiene tres edificios; dos de ellos unidos por ¿entronques¿ tanto en la planta baja como en la planta superior (nosotros los conocemos como edificios de ladrillo y blanco), y otro separado para Educación Infantil, que se comunica con el espacio dedicado al comedor.

En la planta baja del edificio blanco, están conserjería, secretaría, biblioteca, música y las aulas de 1º, 2º y 5º de Primaria. En la planta superior, la sala de profesores, despachos de dirección, jefatura y orientación, aula de A.L. y el resto de aulas de Primaria, 3º, 4º y 6º.

En el edificio de ladrillo están las aulas de Religión, PT, usos múltiples, refuerzo, Althia, un almacén para EF y otro para material didáctico e informático. Hay también un espacio para la AMPA, que podrá ser utilizado para refuerzos en caso de no disponer de otros espacios para ello.

Estos edificios cuentan además con aseos para el profesorado y el alumnado.

El edificio de Educación Infantil tiene cuatro aulas para el alumnado y otras destinadas a refuerzos, psicomotricidad y proyectos, además de una sala de profesores. Las aulas de 3 años siempre son las mismas ya que tienen acceso directo desde el patio y baños para el alumnado entre las dos aulas. Este curso escolar sólo hay un grupo de 3 años por lo que la otra aula se utiliza para alternativa a la religión y refuerzos. Hay otras tres aulas que se utilizan para el alumnado de 4 y 5 años y una última en la que se desarrollan las sesiones de psicomotricidad. Se dispone de un aseo al final del pasillo.

En cuanto a espacios exteriores, entre los edificios de Primaria (blanco) y el de ladrillo, contamos con dos pistas, una de deportes y otra de recreo, además de un arenero. Para Educación Infantil, un patio de recreo con arena.

Respecto a los **recreos**, durante todo el curso escolar tienen una duración de treinta minutos. Los patios de Primaria están organizados por los especialistas de Educación Física en ¿patios activos¿ donde los lunes, miércoles y viernes hay deportes organizados. El profesorado, queda organizado por grupos y por zonas para evitar conflictos.

Los espacios son:

- o Biblioteca. Club de lectura. Dado que estamos inmersos en un Proyecto de Innovación de Lectura, se formará al alumnado de 6º para llevar a cabo ciertas actividades durante los recreos.
- o Patio 1 (Pista de fútbol): Albergará a todos aquellos alumnos que no participen en las actividades/deporte que toque y quieran jugar a otras cosas (sin material).
- o Patio 2 (Arenero): Se utilizará los días que, estando la pista blanca mojada o con charcos, no pueda utilizarse para el deporte propuesto. Se montará el campo correspondiente y se llevarán a cabo los partidos de dicho deporte por tiempo, para que así puedan disputarse todos los partidos correspondientes a la jornada de liguilla. Los días que no se utilice para tal fin, será una zona libre de juego.

o Patio 3 (Pista Blanca): Se llevarán a cabo los juegos propuestos, en función del calendario de juegos que estará en la puerta del material de Educación Física. Se puede hacer ese juego o jugar libremente por cualquiera de las otras zonas. Se llevarán a cabo diferentes ligullas de deportes alternativos (datchball, kinball, floorball).

La organización y temporalización queda así:

DÍAS	PISTA BLANCA
LUNES	3º Y 4º
MIÉRCOLES	5º Y 6º
VIERNES	1º Y 2º

TEMPORALIZACIÓN	
MESES	PATIO 3 (PISTA BLANCA)
OCTUBRE-DICIEMBRE	BALONKORF
ENERO - FEBRERO	DATCHBALL
MARZO- ABRIL	FLOORBALL
MAYO - JUNIO	MINI FÚTBOL

Se tendrá una reserva de deportes alternativos por si por causas de tiempo nos permitiera hacer o desarrollar alguno más. Goubak, Colpbol, Pinfuvote, Futbeisbol, etc.

Para los días de lluvia no disponemos de ningún espacio cerrado amplio (se recoge en la Memoria Anual, como en cursos anteriores y se envía informe al Delegado Provincial). Por ello el alumnado permanece en sus aulas junto a su tutor o tutora y, el especialista pasa a reforzar según la siguiente adscripción, teniendo en cuenta que imparta docencia a los grupos asignados:

CICLO	ESPECIALISTA	CURSO	ESPECIALISTA
El	Tania Carmen	El	Tania Carmen
1º	Jesús O. Juan Antonio	1º	Jesús O.
		2º	Juan Antonio
2º	Nieves Rosalía	3º	Nieves
		4º	Rosalía
3º	Ana M ^a María Laura	5º	Ana M ^a
		6º	María/Laura

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
Aguado Suárez, Concepción	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
Barcenilla Peteira, Marta	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Bayo Alonso, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Berenguer Pavón, Ana	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Bravo Valdivieso, Esther	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Díaz Fernández, María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG - R. PLAN LE	null
Duro Ortiz, Elena	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Gómez Fernández, Mercedes	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Gómez Rodríguez, Francisco	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
González Berjano, Juan Antonio	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS - C.PREV.	null
González Contreras, Ana María	0597 - MÚSICA	null	null
Izquierdo de la Torre, María Rosalía	0597 - MÚSICA	DIRECTOR	null
López Fernández, Silvia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Lorente Canales, Alicia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Mateos García, Jesús	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	null
Muñoz Pavón, Ruth	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Navas Osorio, Cristina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Nova López, Lara	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Ortega Fernández, Jesús	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Palomero Barrios, María del Carmen	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	RESP. COME - SECRETARIO	null
Pérez Ochoa, Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RSP. COMP.	null
Rojas Céspedes, Laura	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Sánchez Rodríguez, María Julia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Sánchez-A. Sánchez, María Nieves	RELIGION	null	null
Santiago Segovia, Tania	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Aguado Suárez, Concepción	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
Barcenilla Peteira, Marta	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Díaz Fernández, María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG - R. PLAN LE	null
Gómez Fernández, Mercedes	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
González Berjano, Juan Antonio	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS - C.PREV.	null
Izquierdo de la Torre, María Rosalía	0597 - MÚSICA	DIRECTOR	null
Lorente Canales, Alicia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Mateos García, Jesús	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor

I3A	Bayo Alonso, María José
I4A	Berenguer Pavón, Ana
I5A	Nova López, Lara
I5B	Gómez Fernández, Mercedes
1ºA	Sánchez Rodríguez, María Julia
1ºB	Pérez Ochoa, Pilar
2ºA	Bravo Valdivieso, Esther
2ºB	Barcenilla Peteira, Marta
3ºA	Lorente Canales, Alicia
3ºB	López Fernández, Silvia
4ºA	Muñoz Pavón, Ruth
4ºB	Gómez Rodríguez, Francisco
5ºA	Duro Ortiz, Elena
6ºA	Mateos García, Jesús
6ºB	Navas Osorio, Cristina

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	Equipo Directivo	Semanal, según horario
	Claustro de Profesores	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	Consejo Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, según horario
	Equipo de Orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Equipos de Ciclo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	No procede
	AMPA	No procede
	AA	No procede
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal según horario y planificación
	Biblioteca	Semanal según horario y planificación
	Proyecto Escolar Saludable	No procede
	Convivencia	Semanal según horario y planificación
	Coordinación lingüística	No procede
	Riesgos Laborales	Semanal según horario y planificación
	Igualdad	Semanal 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

Actividades complementarias

Las actividades complementarias son aquellas que se realizan dentro del horario lectivo para complementar la actividad habitual del aula. Éstas pueden tener lugar dentro o fuera del centro. Los objetivos que se pretenden conseguir con su realización son los siguientes:

- Desarrollar aspectos no contemplados en los currículos y que propician el desarrollo integral del alumnado.
- Contribuir al afianzamiento de valores relacionados con la socialización, el respeto a los demás, la solidaridad y la conservación del medio ambiente o del patrimonio local.
- Servir de nexo de unión entre el centro y el mundo exterior, acercando al alumno a su entorno y estimulando su interés por el conocimiento y la cultura.

Para la planificación y aprobación de las actividades complementarias se establece el principio de coherencia con los objetivos propuestos dentro de las programaciones de aula en cada etapa y nivel.

Para que el alumnado pueda participar en ellas, cuando éstas tienen lugar fuera del centro, es prescriptiva una autorización firmada por las familias o tutores legales.

Según la Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, los centros educativos incorporarán en su Programación General Anual la realización de actividades de conmemoración de los siguientes días:

- día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer (25 de noviembre),
- día de la Constitución española (6 de diciembre),
- día escolar de la No Violencia y de la Paz (30 de enero),
- día internacional de la Mujer (8 de marzo),
- día internacional del Libro (23 de abril),

día de Europa (9 de mayo),
así como cuantos otros días considere el centro educativo en ejercicio de su autonomía.

Teniendo esto en cuenta, detallamos las **actividades organizadas** en el siguiente cuadro:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZA	PARTICIPA	RECURSOS
Halloween	1º Trim 31 octubre	Profesorado de Inglés y tutores	Infantil y Primaria	Material escolar
Magosto	1º Trim 21 de noviembre	Profesorado de infantil	Infantil	Castañas, cartulinas¿
Día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer*	1º Trim. (25 noviembre)	Asociación IDEM ¿Proyecto Coeducateca¿ Tutores	Infantil y Primaria	Material ProporcionadoPr por la asociación y escolar
Día de la Constitución Española*	1º Trim (5 diciembre)	Tutores	Infantil y Primaria	Material escolar
Actividades Navidad	1º Trim (última semana de clase en diciembre)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Día Escolar de la no Violencia y de la Paz*	2º Trim. (30 enero)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Carnaval	2º Trim. (9 febr.)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Día Internacional de la Mujer*	2º Trim (8 marzo)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Día internacional del libro*	3º Trim (23 abril)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Día de Europa	3º Trim (9 mayo)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Gymkana escolar	3º Trim (últimos días de clase en junio)	Claustro	Infantil y Primaria	Por determinar
Talleres fin de curso	3º Trim	Claustro	Infantil y Primaria	Cartulinas¿
Graduación 5 años EI	(últimos días de clase en junio)	Profesorado de infantil	Infantil	Decoración
Graduación 6º Prim.	3º Trim	Profesorado de 6º Prim.	6º Primaria	Decoración

Además, el **Equipo de Orientación** organiza y colabora con entidades para trabajar la Educación en Valores. Algunas de las **actividades** programadas se detallan en la tabla siguiente:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZA	PARTICIPA	RECURSOS
Charla prevención uso y abuso de las TIC por la Guardia Civil	Por determinar	Orientación	6ºEP	Proyector, ordenador
Charla cambios pubertad e higiene	Mayo	Orientación	6ºEP	Proyector, ordenador
Charla paso al IES	Junio	Orientación	6ºEP	Proyector, ordenador
Visita al IES Emilio Lledó	Junio	IES ¿Emilio Lledó	6ºEP	Por determinar

En cuanto a las **excursiones programadas** detallamos las siguientes:

INFANTIL				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZA	PARTICIPA	RECURSOS
Salida por la localidad	1º Trimestre	Equipo de Infantil	Infantil	Profesorado de apoyo
Granja de los Cuentos (Fuenlabrada)	2º Trimestre	Equipo de Infantil	Infantil	Dotación económica de las familias para el autobús.
Compañía de teatro o actividad a realizar en el centro relacionada con el tema de los inventos	3º Trimestre	Equipo de Infantil	Infantil	Profesorado Dotación económica de las familias para realizar la actividad
PRIMARIA				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZA	PARTICIPA	RECURSOS
Granja de los Cuentos (Fuenlabrada)	1º trimestre	1º ciclo	1º ciclo	Dotación económica de las familias para el autobús y el taller
Aeropuerto	2º trimestre	1º ciclo	1º Ciclo	Dotación económica de las familias para el autobús y el taller.
Cine	3º Trimestre	1º ciclo	1º ciclo	Dotación económica de las familias para el autobús y el taller.
Granja Escuela "Indiana Camp" Cobisa (TO)	1º trimestre	2º Ciclo	2º Ciclo	Dotación económica de las familias para el autobús y el taller.
Biblioteca regional de CLM (Toledo) Museo Ilusiona (Toledo)	2º trimestre	2º Ciclo	2º Ciclo	Dotación económica de las familias para el autobús.
Teatro Real ciclo Cine Mudo (concierto didáctico)	30 de mayo	2º Ciclo	2º Ciclo	Dotación económica de las familias para el autobús.

Micrópolis	1º trimestre	3º Ciclo	3º Ciclo	Dotación económica de las familias para la entrada y el autobús.
Museo del ejército (Toledo) Museo Ilusiona (Toledo)	2º trimestre	3º Ciclo	3º Ciclo	Dotación económica de las familias para la entrada y el autobús
Teatro Real ciclo Cine Mudo (concierto didáctico)	30 de mayo	5º curso	5º curso	Dotación económica de las familias para el autobús.
Viaje Asturias	3º trimestre	6º Curso	6º curso	Dotación económica de las familias para el autobús.

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

ESTADO DEL PRESUPUESTO ANUAL

El presupuesto económico de Centro, remitido a la Dirección Provincial una vez aprobado en Consejo Escolar, estima los ingresos y gastos del año natural. Gracias a este, el centro planifica económicamente los mismos para alcanzar los objetivos recogidos en la P.G.A. de 2024 siguiendo el principio de equilibrio y de acuerdo a los siguientes criterios:

- Mantener un remanente razonable con el fin de hacer frente a los distintos pagos que se vayan produciendo.
- Ejecutar partidas para determinados programas (Funcionamiento de Centro, Materiales curriculares, Comedor etc.) cuyo gasto está referido sólo a ellos o a los materiales presupuestados en sus proyectos.
- Repartir de forma racional, analizando el gasto realizado el curso anterior, según las necesidades del curso actual.
- Gastar el remanente de aquellos programas autorizados en cursos anteriores.
- Trabajar con el presupuesto aprobado gestionando adecuadamente los gastos incluidos en los diferentes programas del mismo, pero tomando como referente siempre la cantidad real disponible en la cuenta del centro y teniendo en cuenta los gastos fijos.

Este curso escolar el Centro va Promover la donación de recursos materiales y/o económicos

de empresas locales para fomentar el proyecto de innovación del centro.

Según el estado de ejecución del presupuesto a fecha 1 de septiembre de 2024 (GECE), se extrae el análisis siguiente*:

INGRESOS

En el mes de marzo, el Centro Santísimo Cristo de la Misericordia recibe la notificación de la asignación para gastos de Funcionamiento de Centro (anotado en GECE en la cuenta 101) de 7.226,81€ para el año 2024. La Consejería ha hecho un libramiento del 40% igual a 2.890€ abonado en marzo, un 20% en agosto de 1.445,36€ y un cuarto de 1.445,36€ en septiembre por lo que falta por recibir el quinto 20%. De los ingresos presupuestados (6.588,44€) se han contabilizado 3.783,72€.

Los ingresos presupuestados para el programa de Gratuidad de Libros (concepto 487), han sido de 6.500 € de los que se han contabilizado 3.750€ por lo que no se supera la cantidad del año pasado cuyo aumento fue motivado por el cambio de libros en los cursos pares y al aumento de la matrícula en el curso escolar. El presente curso aun habiéndose incorporado el Banco de Libros, al que se han inscrito un gran número de alumnos, no se van a necesitar aportaciones económicas ya que disponemos de las contribuciones al banco de las familias de 1.023,88€ y al término de esta programación de la cantidad de 630 € ingresada por la Junta que junto al remanente de 7.055,98€ superamos la cantidad a abonar a la librería.

El Centro recibió el curso pasado la cantidad de 19.710€ para la climatización de los centros. Esta cantidad no se ha gastado a la espera de instrucciones de la Consejería. Igualmente ingresó 289,22€ de las familias gastados en libros para la biblioteca.

En diciembre de 2024 estarán todos los ingresos que restan de funcionamiento (20%), y de la Plataforma Leemos CLM.

En 2025, como cada año, esperamos recibir una asignación mayor para poder solventar la subida de costes que pueda afectar al funcionamiento de nuestro centro.

GASTOS

El libramiento que recibe el centro no da margen para poder invertir como se deduce del remanente que queda al presentar la cuenta de Gestión y los balances mensuales que se realizan. El saldo de funcionamiento de centro a 1 de septiembre es de -57,43.

Los gastos que se presupuestaron (maquinaria, mobiliario y enseres, equipos informáticos, mobiliario y equipo y suministros) no se han contabilizado debido a que el Centro no puede poner en riesgo suministros básicos necesarios para el normal funcionamiento del mismo. En 2025 se presupuestarán en menor cantidad aumentándolo en gastos diversos y trabajos realizados por otras empresas que se encuentran en negativo.

En la cuenta de comunicaciones (209) se han contabilizado 1.797,21€ de los 2.519,01 € presupuestados. Se va a gastar aproximadamente lo que se calculó. El próximo año se presupuestará una cantidad un poco mayor en este concepto.

En la cuenta de Gratuidad a 1 de septiembre no está contabilizado el gasto del presente curso, pero la factura a 14 de octubre es de 6.235,95€.

En conclusión, y como cada curso escolar, se van a priorizar durante este año:

1. Mantener operativos los servicios de comunicaciones (telefónicos, postales, etc.).
2. Disponer de material de oficina necesarios para el buen funcionamiento del Centro.
3. Mantener y/o mejorar las necesidades de materiales didácticos y pedagógicos que surjan.
4. Reparar, reponer y/o renovar los recursos tecnológicos indispensables para poder llevar a cabo nuestra labor.
5. Atender los gastos de suministros básicos y de seguridad manteniendo el contrato de alarmas.
6. Reparar, reponer y/o conservar el mobiliario, electrodomésticos y enseres del colegio y del comedor escolar.
7. Contribuir económicamente a la mejora y equipamiento de la biblioteca escolar de nuestro centro.

**No deja adjuntar imagen; no deja adjuntar hipervínculo. Solicitar al centro en caso necesario.*

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

EVALUACIÓN INTERNA

Este punto será desarrollado teniendo en cuenta la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Del anexo I de la mencionada Orden, extraemos los ámbitos, dimensiones y subdimensiones de la evaluación interna de centros, que aparecen en la tabla siguiente.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERÍODOS			
			1	2	3	4
ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo.	X			X
		1.2. Programación General Anual.	X			X
		1.3. Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.	X			X
		1.4. Programaciones Didácticas de área y/o materias.	X	X	X	X
		1.5. Planes y Programas del centro.	X			X
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1 Equipo Directivo.	X			X
		2.2. Consejo Escolar.	X			X
		2.3. Claustro de Profesorado.	X			X
	Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo.	X			X
		3.2. Equipo de Orientación y apoyo.	X			X
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	X			X
		3.4. Tutoría	X			X
		3.5. Equipos docentes	X			X
	Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de madres y padres de Alumnado.	X			X

ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia	X	X	X	X	
		5.2. Absentismo	X	X	X	X	
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X			X	
	Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X	
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X	
	Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X			X	
ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES.	Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.	X			X	
		1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	X			X	
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	X			X	
		1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	X			X	
		1.5. Relaciones con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado.	X			X	
ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	X			X	
		2.2. Plantilla y características del personal del centro.	X			X	
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	X			X	
		2.4. Recursos externos.	X			X	
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X	
		2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X			X	
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X			X	
		Dimensión IV.1. Relación del centro con el entorno.	1.1. Relación con la administración educativa.	X			X
			1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.	X			X
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Infantil/Primaria.	X			X	
		2.2. Coordinación con diferentes centros.	X			X	
		Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	X			X
Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual.		X			X	
	1.2. El Plan de Mejora del centro.	X			X		
	1.3. El Plan de Formación del	X			X		

		profesorado.				
	Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	X			X

Los períodos señalados están en base al Proyecto de Dirección y adaptados a la nueva normativa. Este curso escolar se corresponde con el periodo 3 del mencionado Proyecto de Dirección. Las dimensiones I.6 y III.1., se evaluarán cada período según indicaciones de Inspección Educativa.

La Evaluación Interna se realizará a través de la herramienta creada por la Consejería de Educación, Deportes y Cultura.