

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Gutiérrez de la Vega

Código del centro

13002095

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

12/12/2024

Versión

12-12-2024 11:25:52

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
26-11-2024	11-12-2024	14:20	Sala de Profesores	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Basándonos en la normativa vigente; ajustándonos a las necesidades, infraestructura y peculiaridades de nuestro Centro y a las necesidades de mejora recogidas en las **conclusiones de la Memoria del curso anterior**, elaboramos este documento que pretende dar respuesta a la Organización del Centro para el curso 2024-25, incluyendo las conclusiones o propuestas de mejora incluidas en la memoria del curso pasado, **para cada uno de los ámbitos trabajados**:

- Continuar realizando diversidad de actividades desde el área de inglés a nivel de centro.
- Uso de los equipos informáticos disponibles para mejorar la competencia digital de docentes y alumnos.
- Continuar usando ordenadores de aula Aula Althia y tablets en cursos superiores.
- Poner en práctica la formación digital adquirida (Programa LeemosCLM) y uso de pizarra digitales, mediante CCP a modo de formación en grupo. Elaboración de un Reading Plan o BookClub en cursos superiores.
- Continuar con el uso del entorno colaborativo Teams para la elaboración de documentos de centro, actividades; compartiendo todo en dicho canal.
- Poner en práctica la formación adquirida en el Programa Escuela 4.0 (Seminario).
- Implicar a las familias en el uso de Plataforma Educamos. Uso de papas comunicación como vía de comunicación con las familias. Reunión de tutoría a inicio de curso donde se explica su uso. Solicitud de claves de acceso en caso de ser necesario.
- Continuar con la implicación en el blog del colegio como elemento de comunicación y difusión entre toda la comunidad educativa. Creación de Facebook CEIP GUTIÉRREZ DE LA VEGA.
- Creación de un Aula Virtual en 5º y 6º y uso por parte de los docentes que imparten en ese curso.
- Continuar con las actividades del Plan de Igualdad como hasta ahora.
- Continuar repartiendo material para realizar recreos inclusivos. Fútbol, baloncesto, juegos de mesa, tradicionales;
- Realizar dos sesiones de técnicas de estudio en 5º y 6º curso.
- Ampliar personal para la creación y seguimiento del blog del colegio.
- Compra de un frigorífico para continuar con garantías el programa de Consumo de fruta, hortalizas y leches.
- Compra de un altavoz para realizar actividades como Montiel Medieval, festival de Navidad y Fin de curso.

- Ubicación de pizarra tradicional en clase de 4 y 5 años.
- Incluir en las NCOF un documento explicativo de cómo justificar las faltas de asistencia y reparto de dicho documento entre el profesorado. Informar a las familias sobre cómo gestionar dicho proceso a inicio de curso y hacer que se cumpla dicha instrucción.
- Incluir en las NCOF el protocolo de préstamo de dispositivos digitales elaborado durante el presente curso.

A estos puntos y partiendo de las nuevas normativas e instrucciones, buscamos como objetivos prioritarios para el presente curso los siguientes:

- Formación al profesorado sobre los nuevos decretos de inclusión educativa, planes de refuerzo y metodología DUA.
- Elaboración y uso del cuaderno de evaluación como mecanismo para valorar las competencias y saberes adquiridos por el alumnado.

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. Aplicar la propuesta curricular.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1 Continuar trabajando en común la evaluación en función del nuevo Decreto que regula la evaluación, Orden 184/2022 y Orden 185/2022, de 27 de septiembre, por las que se regula la evaluación de infantil y primaria respectivamente.	Todo el curso	- Claustro	Herramienta del Portal de Educación. PPDD, ordenadores, materiales curriculares, normativa. Decretos	- Claustro - EOA - E. Directivo y Orientador
1.2. Continuar aplicando los decretos que regulan el currículo en Castilla La Mancha D. 80/2022 y 81/2022 para Educación Infantil y primaria respectivamente	"	- Claustro		"
1.3 Coordinación del proceso de revisión de la evaluación a través de la CCP, Claustros y reuniones de equipo de nivel, elaborando los Cuadernos de Evaluación para dar una respuesta coordinada a todos los niveles.	"	- Claustro		"
1.4. Planificación de planteamientos metodológicos coordinados entre los niveles enfocados a:	Todo el curso	- CCP - EOA - E. Directivo	Documentos programáticos, reflexión sobre la	Seguimiento de las PD. - Desarrollo de

<p>- Organización de las PPDD por ciclos, buscando la coherencia de estas para la consecución de los objetivos finales de etapa.</p> <p>- Planificación de actividades de fomento de la lectura, expresión oral y escrita, en línea con el Plan de Lectura del centro.</p> <p>- Continuar con la aplicación de las nuevas tecnologías en el aula, en línea con las propuestas establecidas en el Plan Digital de Centro.</p> <p>- Prevenir dificultades de aprendizaje en El especialmente en los aprendizajes previos a la lectoescritura.</p> <p>- Clarificar en las programaciones :</p> <p>-Secuenciación de los saberes básicos y los criterios de evaluación en relación con las competencias específicas</p> <p>- Criterios de calificación y de recuperación cuando proceda</p> <p>- Procedimientos e instrumentos de evaluación</p> <p>- Orientaciones metodológicas y medidas de inclusión educativa adoptar.</p> <p>Utilizando durante el presente curso el Cuaderno de Evaluación, siguiendo las instrucciones de inicio de curso. Orden 140/2024.</p>		<p>- Tutores y especialistas</p>	<p>práctica docente. Taller de Técnicas de Estudio. Recursos informáticos: pizarra digital, juegos interactivos. Charlas Escuela de Padres.</p>	<p>las UD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultados académicos - Uso de espacios y recursos - CCP
<p>1.5. Continuar impulsando el Plan de Lectura utilizando los recursos bibliográficos que se tienen del Plan de igualdad, adquiriendo nuevos libros de diversas temáticas para la biblioteca de centro y potenciando el Programa Leemos CLM.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Comisión de Biblioteca y resto de profesorado</p>	<p>Bibliográficos, digitales. Biblioteca de la localidad</p>	<p>Tutores y C. de biblioteca</p>
<p>1.6. Incorporación de actuaciones acordes con los resultados de la evaluación y las evaluaciones de diagnóstico. Continuar elaborando los Planes de Trabajo pertinentes.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo Docente</p>	<p>Propuesta de mejora según resultados de cursos anteriores.</p>	<p>Tutores y CCP</p>
<p>1.7. Programa de acogida para el alumnado que se incorpora al Centro.</p>	<p>Primera semana en alumnado de 3 años</p>	<p>Tutora y E. Directivo</p>		<p>Tutora, especialistas y ED</p>

Objetivo: 2.Garantizar la educación integral del alumnado

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Impulso de intervenciones a través de la tutoría que supongan un trabajo más específico sobre el respeto hacia la diversidad sexual (LGTBI), cultural, étnica, religiosa, etc. incluyendo objetivos, contenidos y criterios en las PD y desarrollando el Plan de Igualdad. -Fomento de la autonomía personal, aprender a aprender.	Todo el curso en tutorías.	Orientador Tutores.	Videos Canciones Presentaciones Murales Invitación a ponentes de otros países¿	ED Orientador
- Integración de los temas transversales en todos los aspectos del currículo, especialmente, educación para la salud, mediante actividades deportivas, charlas de nutricionistas y el desarrollo del Programa de Consumo de Frutas, así como la celebración de diversas efemérides que se concretaran a continuación	Todo el curso en tutorías.	orientador y docentes		Tutores
- Técnicas de estudio para 5º y 6º de EP - Programa acerca de ti, para 6º de EP.	1º, 2º y 3º Trimestre	Orientador	Tutoriales. Taller de T. Estudio	Tutores

Objetivo: 3.Fomentar el desarrollo de la Competencia Digital entre toda la Comunidad Educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Trabajar las líneas establecidas en el Plan Digital de Centro, entre ellas: - Fomentar el uso de las TIC en el aula. - Participar en cursos formativos relacionados con las TIC. - Dedicar sesiones complementarias para el uso de las TIC (Microsoft Teams, Aulas virtuales, entorno colaborativo, Papás Comunicación, Leemos CLM¿). - Fomentar la formación y el uso de la competencia digital por parte de las familias, mediante charlas formativas y asesoramiento constante ante las dificultades que se les presentan. - Uso de todos los recursos digitales del centro. - Aplicación del cuaderno de evaluación como herramienta común por todo el claustro. - Uso del Programa LeemosCLM.	Todo el curso	Equipo directivo Responsable de TICS. Responsables de formación. - Profesores especialistas	- Recursos TICS. - Ordenadores. -Materiales de proyección. - PDI. - Netbooks.	E. Directivo Responsable de TICS -Claustro Personal docente

Objetivo: 4.. Perfeccionar y desarrollar coordinadamente, respuestas educativas de atención a la diversidad, de carácter individualizado y grupal para la atención de necesidades educativas (acenees y acneaes)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Elaboración de los PTs según el modelo propuesto por la Administración y siguiendo las indicaciones del informe psicopedagógico. - Realizar coordinadamente el seguimiento y evaluación de PT, cuando sea necesario. - Considerar los informes psicopedagógicos en los planteamientos de evaluación. - Elaboración de documentos relacionados con la Atención a la Diversidad : PT, Informes sociales, expedientes de absentismo (si sucediese) ¿ -Refuerzo Educativo impartido por el profesorado en el horario que el alumnado de	Todo el curso.	EOA y profesorado implicado	Documentos programáticos. Material específico de orientación, apoyo y refuerzo educativo.	Orientador y tutores

<p>su tutoría trabaja con los especialistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y desarrollo de programas específicos de recuperación dirigidos a alumnos o grupos de alumnos que presentan dificultades de diversa índole o no hayan superado una materia en un determinado momento. - Aplicación de propuestas del EOA sobre errores ortográficos. - Realizar las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado que lo requiera. - Coordinación con el EADH, si fuera necesario 				
<p>ACTUACIONES PREVISTAS.</p> <p>BJV 5 años NAN 5 años LGP 2º MAM 2º GLM 3º FMT 3 JAA 4º IHD 4º MGS 5º MMT6º</p>	Todo el curso	Tutores y EOA	EOA Personales	Tutores y responsables de los planes de trabajo.

Objetivo 5: Facilitar el tránsito entre etapas

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación en todos aquellos aspectos que puedan resultar relevantes para un traspaso adecuado de información del alumnado en el momento que sea preciso. • Coordinación entre infantil y primaria para el traspaso de información. • Coordinación con los IES de referencia para el traspaso de información. • Incorporar en las PPDD los acuerdos alcanzados en las reuniones de coordinación entre etapas. (Escuela infantil-educación infantil) y (6º curso IES). • Charlas informativas dirigidas al alumnado de 6º y familias sobre la nueva etapa. • Taller de técnicas y organización del estudio. • Cumplimentación de informes de transición y traspaso de información a los IES. • Revisión psicopedagógica, actualización de informes y realización de dictámenes de acnees y acnees que cambian de etapa y realización de dictámenes en los casos que proceda. • Plan de acogida para el alumnado de infantil, de incorporación tardía o con desconocimiento del idioma • Evaluación preventiva de final de etapa de infantil por tránsito a primaria. 	Todo el curso	ED EOA Tutores de EI de 5 años, Tutora de 6º EP Profesora de inglés. ED y EOA de IES	PPDD Planes y Proyectos del Centro Cuestionarios de evaluación, Observación sistemática.	E. Directivos Tutores y profesores de las materias troncales. EOA Alumnado de 6º Familias.

Objetivo 6: Prevenir, identificar y atender necesidades educativas tanto en el ámbito del aprendizaje como a nivel socio-afectivo, priorizando las actuaciones preventivas en las primeras etapas

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Previsión de nuevas evaluaciones psicopedagógicas, incluyendo las evaluaciones de seguimiento/revisión, entre ellas: <ul style="list-style-type: none"> · MMT 6º EP · JAA 4º EP · IHD 4º EP · OGP 3º EP · LGG 2º EP <p>Posibles demandas si se observa la necesidad desde tutoría, además de las que vayan surgiendo durante el curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> · JGM E.I (3 años) · BJV E.I (5 años) · FMT. 3º EP <p>Y cuantas otras surjan a lo largo del curso</p>	Evaluación inicial	Orientador	Material especializado	EO y tutora

Objetivo 7: . Mejorar la competencia lingüística en inglés

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Fomentar el trabajo de las habilidades productivas en el área de inglés (hablar, escribir). - Desarrollo de diversas actividades a nivel de centro desde el área de inglés a propuesta de las especialistas del área.	Todo el curso.	Profesorado de Inglés y resto de profesores.	Cuestionarios de evaluación, observación sistemática.	Profesorado de Inglés, ED y resto de la C. Educativa

Objetivo 8: Continuar con la participación en el periódico escolar digitalizado Montello

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Aportar información sobre orientación pedagógica, convocatorias de subvenciones y ayudas para materiales escolares, actividades realizadas, juegos educativos, documento programáticos de interés para la comunidad educativa etc.	Todo el curso	Comisión Periódico	Documentos y páginas educativas, fotografías, actividades a nivel de aula y centro.	Profesorado - Ampliación de los contenidos. Valoración del alumnado y profesores.

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.



Objetivos	Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario/ Temporalización	Evaluación
1.- Fomentar la participación efectiva en la toma de decisiones, prevención de conflictos y gestión de la convivencia.	<p>a. Información sobre las NCOF y diferentes documentos programáticos de centro a la Comunidad Educativa.</p> <p>b. Organización y distribución de horarios de reuniones: CCP, coordinación docente de evaluación.</p> <p>c. Establecer horarios y normas de uso para los espacios comunes.</p>	E. Directivo	Normas de Convivencia.	Todo el curso	E. Directivo, Orientador, Comunidad Educativa.
2.-A nivel curricular incluir objetivos, contenidos y actividades relacionadas con el Plan de Igualdad en las programaciones didácticas.	<p>- Revisión y actualización de las Programaciones Didácticas a través de la plataforma EDUCAMOS, aplicación Teams, se incluirá:</p> <p>- Secuenciación de los saberes básicos y los criterios de evaluación en relación con las competencias específicas</p> <p>- Criterios de calificación y de recuperación cuando proceda</p> <p>- Procedimientos e instrumentos de evaluación</p> <p>- Orientaciones metodológicas y medidas de inclusión</p>	Tutores y especialistas.	Propuesta curricular. Plan de igualdad. Recursos bibliográficos, lúdicos y digitales	Primer trimestre.	Claustro de profesores.

	2º TRIMESTRE: Normas y límites. 3º TRIMESTRE: Educar los sentimientos y emociones Febrero: Reunión con las familias de 6º sobre el paso al IES.				
	- Información a las familias sobre la Transición a la ESO	EOA		2º y 3er Trimestre	Tutores, EOA
	- Utilización del periódico escolar como vía de acercamiento y asesoramiento a familias incluyendo un artículo de escuela de familias.	Profesorado y Comisión de Periódico	Aportaciones de: alumnado, profesorado, familias;	Todo el curso	Comunidad educativa
5- Continuar implicando a la comunidad educativa en la educación para la salud y cuidado del medio ambiente.	-Coordinación con el resto de profesores e información a las familias. - Solicitud de participación de las familias en diferentes actividades relacionadas con educación para la salud. - Solicitud del Programa Consumo de fruta. - Desarrollo de talleres sobre Educación Ambiental. - Actividades de reciclado a nivel de centro.	Especialista de Inglés y ED -Padres , alumnos y tutores	Material didáctico y del entorno	Todo el curso	- E. Directivo - Claustro.
6.- Organizar el Plan de Acogida del nuevo alumnado.	Elaboración de un Plan de Acogida e incorporación gradual del alumnado de Educación Infantil. Elaboración de medidas de acogida para el alumnado procedente de otros centros.	Tutores de Infantil Equipo directivo. EOA	Recursos organizativos y didácticos.	A principio de curso y llegado el caso durante el curso.	Tutores de Infantil
7.- Divulgar la normativa y los informes de agentes externos.	- Divulgación entre el profesorado de normativa en materia de educación, a través de documentos escritos y el uso de plataformas digitales,	- Equipo directivo. Orientador	Correos electrónicos Diversa documentación	Todo el curso	- Equipo directivo. - Orientador - Claustro.

	<p>preferiblemente Papás 2.0 y Microsoft Teams</p> <ul style="list-style-type: none"> - La documentación proporcionada por el equipo de inspección, etc. que nos permita estar al día para el ejercicio de nuestra labor profesional. - Divulgación y organización de toda la documentación relativa a educación y alumnado entre aquellos agentes implicados de la comunidad educativa. 				
8.-Programar actividades de concienciación y respeto hacia la diversidad de género.	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de las diferentes actividades programadas en el Plan de Igualdad de centro, entre ellas: fomento de lecturas sobre la igualdad, elaboración de murales en el patio, debates durante la acción tutorial, talleres de concienciación sobre la igualdad. 	- Equipo directivo. Tutores y EO	Murales y documentos didácticos digitales sobre este tema	Todo el curso	- Equipo directivo. Tutores y EO
9.-Fomentar la educación para la igualdad	<ul style="list-style-type: none"> -Incluir contenidos y actividades para dar visibilidad a mujeres relevantes en distintos momentos de la historia, el reparto de roles y responsabilidades en el ámbito familiar, análisis y reflexión sobre hechos y elementos históricos y actuales a nivel social, estereotipos de género en distintos ámbitos, uso de la lengua, educación diferencial, educación emocional, diversidad sexual y familiar, etc.). - Incluir la perspectiva coeducativa y contra la violencia de género 	Tutores, especialistas y EOA E. Directivo y Claustro de Profesores	Material didáctico relacionado con el tema. NCOF	Todo el curso Todo el curso	Claustro de profesores. Claustro de profesores.

	<p>a nivel de centro como una de las líneas prioritarias de actuación y seña de identidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de murales sobre temática de la igualdad en el patio. - Continuar desarrollando ¿patios inclusivos¿. - Trabajo con las lecturas sobre temáticas de igualdad, de los libros adquiridos en años anteriores. 				
10. Programar actividades de prevención contra el acoso escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Incidir en la educación en valores como forma de prevención. - Charlas y talleres para el alumnado sobre la temática, en colaboración con el Ayuntamiento y el Centro de la Mujer de Villanueva de los Infantes. - Promover trabajos colaborativos con la participación de grupos variados. 	Tutores , EO Monitores encargados del Programa	Videos, material impreso, periódicos, revistas¿ Material escolar.	De forma puntual en actividades concretas del Programa y de forma sistemática a lo largo de todo el curso	ED, Tutores y EO
11. Avanzar hacia un modelo de escuela coeducativa que conduzca a la igualdad, a prevenir la violencia de género y todo tipo de discriminación.	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades propuestas en el Plan de Igualdad y prevención de la violencia de género. Actividades dirigidas a todos los cursos a través de videos, charlas, talleres, juegos, canciones¿. <p>ANEXO I</p>	Tutores y EO	Material didáctico inclusivo: Videos, material impreso, periódicos, juegos, revistas¿	Todo el curso	Tutores y EO
12.. Dinamizar los tiempos y espacios de recreo y actividades extracurriculares,	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de juegos tradicionales e inclusivos para todo el alumnado durante el patio de recreo. - Uso de material deportivo diverso para que tengan alternativas de juego en el patio. 	Tutores y especialistas	Dossier, elaborado por el profesorado del centro, de juegos tradicionales e inclusivos Pelotas, cuerdas, aros¿	Todo el curso	Tutores y especialistas
13. Difundir las actividades	Las actividades de difusión se harán a	E. Directivo, tutores,	Periódico escolar, Delphos	Todo el curso	E. Directivo, tutores, especialistas y EOA.

realizadas con el alumnado	través del periódico escolar, los diferentes blogs del profesorado y las reuniones virtuales con las familias. - Continuar con la elaboración de la página web del centro.	especialistas y EOA.	Papás, Teams u otras plataformas.		
14.-Promover actividades de formación del profesorado	Formación del profesorado en las siguientes temáticas: - LeemosCLM. - EducamosCLM. - Cuaderno de evaluación. - Escuela 4.0 - Plan de riesgos laborales	Orientador, personal externo especializado, Coordinador Digital.	Cursos online, videos, etc.	A lo largo del curso	Claustro de profesores
15. Implicar al AMPA San Sebastián en la vida del centro.	- Colaboración con las actividades planteadas en el centro.				



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.

Objetivo1: Continuar potenciando la colaboración con otras instituciones del entorno

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Coordinación con IES favoreciendo el tránsito entre etapas y desarrollando cuantas acciones se estimen necesarias para ello. (Intercambio de expedientes, traspaso de información, reuniones para llegar a acuerdos comunes¿).	Todo el curso	E. Directivo. Tutor de 6º EOA	Recursos humanos	Implicados
- Coordinación con los Equipos directivos de los centros con los que se comparte profesorado para la elaboración de horarios de maestros compartidos y desarrollo de actividades conjuntas.	Inicio de curso y cuando sea necesario	Equipo directivo		
- Coordinación con la Escuela Infantil para colaborar en la transmisión de información y detectar posibles casos de nueva escolarización que sean susceptibles de evaluación psicopedagógica, así como el desarrollo de actividades	Tercer Trimestre	Orientador/a E. Directivo y Responsable de la Escuela Infantil.		Implicados
- Coordinación con los Servicios sanitarios, buscando buenas vías de comunicación y colaboración para realizar talleres enfocados a hábitos alimenticios, deporte, salud¿	A lo largo del curso	ED, Coordinador Covid, Personal sanitario	Comunicación presencial, telefónica, online, etc.	
- Coordinación con el Ayuntamiento para la participación en propuestas educativas, de supervisión y reparación de las instalaciones y prevención de riesgos laborales. - Coordinación para el desarrollo de actividades conjuntas durante el curso. - Participación en las actividades que se nos proponen y colaboración durante las Jornadas de Montiel Medieval.	A lo largo de todo el curso	E. Directivo	Entrevistas, reuniones, oficios, comunicación telefónica...	ED., Claustro. Concejal de Educación Directora de Universidad Popular
- Coordinación con el Instituto de la Mujer de Vva de los Infantes para la organización de talleres, entre estos contra la Violencia de género, igualdad y convivencia, uso responsable de las TIC.	Octubre- Noviembre Marzo 2025	ED Tutores. Personal del Centro de la Mujer.		Implicados
- Colaboración con la Biblioteca Municipal para implicar al alumnado en las actividades de lectura diversas.	A lo largo del curso	Maestros y especialistas	Recursos humanos Material de biblioteca	Implicados
- Colaboración con el Centro Digital de la localidad, para realizar talleres y dar difusión a sus actividades	A lo largo del curso	Equipo directivo	Recursos humanos, talleres, medios informáticos	Implicados
- Colaboración con la Asociación Musical Montiel, dando difusión a sus actividades y desarrollando actividades conjuntas.	Noviembre	Equipo directivo y tutores	Instrumentos Musicales	Director Banda de Música Profesorado
- Participación en las Jornadas de Recreación Histórica de Montiel Medieval, con el Ayuntamiento y Asociación Encomienda de Montiel.	Marzo	Equipo docente	Audiovisual, Bibliográfico, Instrumentos musicales, materiales de Ed. Plástica¿	Equipo Docente participante Encomienda de Montiel
- Coordinación con Administración educativa.		Equipo docente		

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.

Objetivos	Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario/Temporalización	Evaluación
1.- Aplicar con eficacia los planes y programas de la Administración Educativa y programar actividades de coordinación y desarrollo.	a. Gestión administrativa y económica del centro.	Equipo Directivo	Programas Delphos y GECE	Todo el curso	Equipo Directivo, Unidad de Gestión Económica y Servicio de Inspección
	b. Gestión del Programa de Reutilización de Materiales Curriculares.	E. Directivo Comisión del programa	Información suministrada por la Consejería	A lo largo del curso	Comisión de Reutilización de Materiales Curriculares
	c. Banco de libros	E. Directivo y coordinador del plan.	Normativa, materiales y dinero aportado por las familias y delegación.	Finales de curso y septiembre del curso 24-25.	Responsables del Plan
	d. Coordinación en la prevención de riesgos laborales	Responsable y Equipo Directivo Titular dirección Plan de autoprotección.	Plan de prevención	Todo el curso	Responsable y Equipo Directivo
	e. Planificación y desarrollo de programas de evaluación interna y de diagnóstico.	Equipo Directivo Coordinadores de evaluación, examinadores y correctores de las pruebas.	Documentación suministrada por la Consejería.	Todo el curso	Implicados
	f. Formación a través del CRFP Seminario de formación, Programa Código Escuela 4.0. y PRL	Coordinador/a de Formación y Transformación Digital del centro. Dinamizador/a de	TICS, PDI, recursos humanos.	De febrero a mayo de 2024	Claustro de profesores.

	Transformación Digital y Robótica.			
g. Plan de Igualdad y convivencia.	Tutores, Orientador y especialistas	Murales, exposiciones, material audiovisual, etc	Todo el curso	Implicados
h. Plan de Lectura	Profesorado del centro.	Biblioteca de aula y centro.	Todo el curso	Implicados
i. Plan digital	E. Directivo Coordinador de formación Claustro	Recursos humanos y tecnológicos	Todo el curso	Implicados
j. Plan de prevención de recursos laborales	Equipo directivo y coordinador del plan	.	Todo el curso	Implicados
k. Plan de mejora	Equipo directivo		Todo el curso	Implicados
l. Desarrollo de programas promovidos por el Ministerio de Bienestar y Asuntos Sociales. Para prevenir acoso y ciberacoso, así como de instituciones cercanas, como las promovidas por el centro de la mujer de Villanueva de los Infantes.	Tutores, especialistas y monitores encargados de los diferentes talleres	Talleres de concienciación con utilización de toda clase de recursos online.	De forma puntual y a lo largo del curso en acción tutorial.	Implicados

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

El Centro no cuenta actualmente con servicios complementarios que dependan directamente de este.

Durante el curso 24-25 se colabora con el Ayuntamiento para el servicio de aula matinal, cediendo un aula de cara a que los niños puedan ser atendidos antes del inicio de la jornada lectiva en el Centro.

Se comparten instalaciones, las cuales dependen del Ayuntamiento para actividades complementarias que realizan los alumnos, tales como el Pabellón polideportivo municipal.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

<p>Somos conscientes de la importancia de la actualización constante para responder a las demandas de la sociedad actual y por eso trabajaremos para mejorar o adaptar las líneas de trabajo a los requerimientos del alumnado, la comunidad educativa y la situación sociosanitaria. Con este fin, nos proponemos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preservar la salud de todos los integrantes de la Comunidad Educativa: alumnado, profesorado y familias. • Poner todos los medios que tenemos a nuestro alcance para poder impartir una enseñanza presencial. Si no fuera posible, trabajar por una educación de calidad con los medios de los que dispongamos. • Continuar favoreciendo la formación permanente del profesorado mediante la realización de cursos y talleres a través del CRFP y otros derivados de los intereses del propio profesorado, en función de sus necesidades. • Impulsar el Programa de Digitalización de Centro. • Impulsar el Programa de Lectura de Centro. • Promover cualquier tipo de actividad formativa que permita al profesorado mejorar su dominio de las nuevas tecnologías y motivarles para experimentar con nuevas herramientas en el aula. • Formar en el respeto y la igualdad de derechos entre hombres y mujeres impulsando la participación, la colaboración y la sensibilización de toda la comunidad educativa, en línea con lo establecido en el Plan de Igualdad del centro. • Potenciar la formación entre compañeros/as, facilitando reuniones específicas en el horario complementario y el intercambio de experiencias durante todo el curso, de forma que podamos mejorar el conocimiento sobre otras metodologías de trabajo y nos motivemos a experimentar con ellas. • Promover la formación de las familias a través de talleres y recursos formativos propuestos desde el centro o sugeridos por ellas mismas o a través de sus representantes en el Consejo Escolar o a través del AMPA. • Profundizar y continuar con los recreos inclusivos, en línea con lo establecido en el Plan de Igualdad. • Rentabilizar los recursos bibliográficos adquiridos y relacionados con el Plan de Igualdad. • Continuar completando la página web del Colegio, y en línea a ello incrementar la participación y visitas al blog del Colegio.
---	---

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Orientación y tutoría
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Alfabetización mediática e informacional
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Digitalización e innovación tecnológica en FP
- Programas CLM
 - Campo NO obligatorio por registrar
- 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
R	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

El horario en los meses de junio y septiembre es de 09:00 a 13:00 como horas de docencia directa y de 13.00 a 14:15 como horas de atención a padres, preparación de material,

formación, reuniones de coordinación... A excepción de los viernes, donde se hace la reducción horario correspondiente.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
Inf 3	D ^a . María José Arcos Mena	Lunes de 14:00 a 15:00
Inf 4 y 5	D ^a . Gema Parra Charco	Lunes de 14:00 a 15:00
1º y 2º Pr	D. Marcos Nieto Mora	Lunes de 14:00 a 15:00
3º y 4º	D. Irene Sánchez Barrera	Lunes de 14:00 a 15:00
5º y 6º	D ^a . Lidia Vázquez Morote	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

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

Siguiendo la Orden 121/2022, el alumnado de Educación Infantil, que se escolarice por primera vez, podrá incorporarse de forma progresiva y flexible, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

El periodo de adaptación se desarrollará partiendo de la información recibida del personal de la Escuela Infantil con los que previamente nos habremos coordinado.

El equipo docente de Educación Infantil considera este período muy importante ya que el niño/a realiza un proceso de construcción que parte de una situación conocida como su ambiente familiar, a una desconocida como el ambiente escolar.

El protagonista del período de adaptación es el propio niño/a, porque experimenta con conjunto de vivencias internas que implican a la totalidad de la persona con conductas de índole afectivo, cognitivo, relacional, etc., produciéndose este proceso en una duración de tiempo distinto para cada niño/a. Lo cual nos ha llevado a programar y realizar actividades acerca del conocimiento del centro, aula y materiales existentes en ella. Esas actividades serán atractivas, de manera que ayuden a los niños a disminuir su miedo, su angustia a la separación de sus familiares, y les ayude a aumentar la socialización en el grupo-clase.

El trabajo con los padres se desarrolla como un medio importante para eliminar las angustias de éstos y la posible repercusión en los hijos. Desde el primer día han participado en el diseño de entrada progresiva para propiciar la integración positiva de sus niños/as.

Para ello la tutora de 3 años realizará una reunión con los padres/ madres en la que se contará: características de la Etapa de Educación Infantil, las normas generales de la escuela y explicación de la organización y horario del período de adaptación con el niño/a.

Los primeros días serán de conocimiento de niños/as entre sí y con la maestra, visitarán las distintas dependencias del colegio y se dejarán espacios para el juego libre.

Los objetivos marcados para este período de adaptación son:

- Crear vínculos afectivos con los niños/as posibilitando el contacto físico y el diálogo personal.
- Descubrir y explorar los objetos de la clase.
- Conocer algunos hábitos y rutinas que se utilizan en el colegio.
- Utilizar el saludo y la despedida.

La entrada se realizará de forma gradual, con el fin de lograr que los niños y niñas que comienzan por primera vez se integren de forma positiva, ya que el paso del medio familiar al escolar, suele presentar problemas de adaptación frecuentes. El plan llevado a cabo, organiza de manera flexible el tiempo, asegurando la presencia de todo el alumnado y se garantiza un horario formalizado en un **periodo máximo de siete días lectivos** a partir del inicio de las clases en el centro, según queda dispuesta en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación 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.

Teniendo en cuenta que la matrícula en nuestro Centro no es muy elevada, la incorporación se irá haciendo con adaptación del número de horas de permanencia en el centro, en este sentido se ha organizado el periodo de adaptación a Educación Infantil siguiendo el siguiente cuadrante para el presente curso:

GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C	GRUPO D
- Juan	- Paloma	- Juan	- Lucía
- Lara	- Melissa	- Ismael	- Melissa
- Lucía	- Ismael	- Paloma	- Lara

Lunes 9	Martes 10	Miércoles 11	Jueves 12	Viernes 13
	GRUPO A 9:30 a 11h.	GRUPO B 9:30 a 11h.	GRUPO C 9:30 a 11h.	FESTIVO LOCAL

	GRUPO B 11:15 a 12:45h.	GRUPO A 11:15 a 12:45h.	GRUPO D 11:15 a 12:45h.	
Lunes 15	Martes 16	Miércoles 17	Jueves 18	Viernes 19
TODOS 9:00 - 12h.	TODOS 9:00 - 12:00h.	TODOS 9:00 a 13:00 JORNADA COMPLETA	TODOS 9:00 a 13:00 h JORNADA COMPLETA	TODOS 9:00 - 13:00h. JORNADA COMPLETA

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 para la distribución de los espacios para las actuaciones previstas.

- **Biblioteca.** Ubicada en el bloque C. El horario es de lunes a viernes, se ha distribuido teniendo en cuenta que cada grupo tenga, al menos, una sesión semanal para su uso. Esta sesión se ha previsto en una hora de Lengua.

- **Aulas.** Están distribuidas en un bloque.

Bloque B: Educación Infantil, 1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º de EP y aula Althia.

- **Aula Althia.** Para la distribución de grupos para el uso del aula Althia, se ha destinado una hora por curso. Además se ha hecho una previsión de posibles desdobles de los grupos mixtos cuando tienen un maestro de apoyo, buscando el uso de dicha aula, el resto de horario en blanco puede ser utilizado por aquellos maestros que lo necesiten

- **Aula de Usos Múltiples.** Disponemos de un aula en bloque A, habilitada para talleres, charlas, conferencias;

- **Sala de Profesores.** Se ha destinado un aula en el bloque A, planta baja, como centro de reuniones y coordinación del profesorado.

- **Espacios de Recreo.** Se utiliza el patio central para Ed. Primaria, el alumnado de Educación Infantil dispone de su propio patio de recreo. El alumnado de Educación Infantil permanecerá en su patio mientras la situación climatológica lo permita. Cuando no pueda utilizar por frío o humedad, saldrán al patio central, en horario diferente, para no coincidir con el alumnado de Educación Primaria.

Normas de utilización de los espacios comunes.

Los recursos e instalaciones del Centro están al servicio de la Comunidad educativa, pero para que haya mayor diligencia y eficacia en su uso se establecen las siguientes normas:

- 1 Se respetarán los horarios establecidos, no ocupando el aula Althia o la biblioteca si es el turno de otro grupo.
- 2 Los espacios en blanco son de libre disposición, teniendo preferencia los maestros/as especialistas al no tener ninguna hora reservada en el cuadrante.
- 3 En estas aulas el alumnado siempre estará al cargo del maestro/a que les acompañe, no pudiendo permanecer solos en estos espacios.
- 4 El maestro/a responsable vigilará que se mantenga el orden, procurando que no se ocasionen desperfectos en los equipos informáticos ni en los libros, así como en el resto de mobiliario de estas aulas.

RESPONSABLES DE VIGILANCIA DE PATIO Y APERTURA Y CIERRE DE PUERTAS

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
BEA IRENE	LIDIA M ^a JOSÉ	CARMEN PACO	TOMI MARÍA	LUIS Rotan

Septiembre y octubre: viernes Irene

Noviembre y diciembre: viernes Lidia.

Enero y febrero: viernes Marcos.

Marzo y abril: viernes Lidia

Mayo y junio: viernes Irene

1. Los responsables de vigilancia de recreo son los que abren y cierran la verja de entrada. La apertura se hará a las 8:50 y se cerrará al terminar la jornada lectiva.

2. Si falta el maestro/a encargado de vigilar ese día, la responsabilidad de apertura y cierre corresponde al equipo directivo, este encomendará la vigilancia de patio al profesorado que se encuentre en el centro.
3. Además de los responsables de cada día, es aconsejable que todos estemos en el recreo en la medida que se pueda.
4. El bloque C será cerrado por el maestro de música o la responsable del Plan de Lectura y biblioteca los días que no se encuentre el primero.
5. El toque de sirena de entrada correrá a cargo de los profesores que se encuentran en vigilancia de patio ese día.
6. En el inicio de la jornada lectiva, el profesorado especialista encargado de impartir clase debe estar ya con el grupo correspondiente y no el tutor.
7. A la finalización del recreo, el alumnado será conducido en fila a sus aulas por el profesorado con el que tengan clase a 5ª sesión, facilitando que los tutores asistan puntualmente a las actividades que tengan asignadas a la misma.
8. El profesorado que imparta clase a última sesión será el responsable de bajar las persianas, cerrar las ventanas de dicha clase y apagar la pizarra digital.
9. **Los días de lluvia**, el maestro que se encuentre con ellos a cuarta sesión se quedará en clase con el grupo. El profesorado que no sea encargado de ninguna clase deben rotar a los compañeros si estos lo precisan.

BIBLIOTECA

- La biblioteca permanecerá cerrada con llave, salvo que haya algún maestro/a a su cargo.
- Los libros serán catalogados y ordenados como la comisión estime oportuno para rentabilizar el tiempo o acceder a los libros de préstamo.
- El equipo de la comisión establecerá el horario de apertura de la misma para la entrega y recogida de libros de préstamo, que será al menos un día a la semana.
- A principios de cada curso escolar quedará establecida la utilización de la misma, al menos una hora para cada grupo. El resto de horas, podrá ser utilizada por cualquier otro grupo, debiendo hablar antes con el responsable de biblioteca si fuera a sacar libros, llevar libros de aula o realizar cualquier modificación de la misma.
- El alumnado deberá entregar los libros en las fechas establecidas para el préstamo. Es responsabilidad de las familias que el alumnado entregue los libros en las mismas condiciones en las que se les ha entregado. Si no fuera así, los libros estropeados o perdidos serán restituidos o no se les facilitará el préstamo de otros libros.

AULA ALTHIA

1. La puerta del aula permanecerá cerrada con llave.

2. Sólo se permitirá al alumnado su utilización en el horario establecido para su uso y siempre bajo la vigilancia de algún maestro/a o cualquier otro personal que tenga autorización expresa del Centro.
3. Es responsabilidad de cada uno de los maestros los deterioros que se ocasionen durante el tiempo que utilizan el aula, así como el uso indebido de los ordenadores, páginas de acceso, etc.
4. Sería conveniente que cada maestro/a que detecte alguna anomalía en el aula, la comunique a la mayor brevedad posible al responsable de medios informáticos para subsanarlos.
5. A principio de cada curso escolar se realizará un cuadrante con los horarios reservados a cada grupo o maestro para el uso del aula Althia. El horario que no esté cubierto por ningún grupo, podrá ser ocupado por aquellos que lo consideren oportuno.

4.3 Calendario de reuniones

Las reuniones de Equipo de nivel o docente serán quincenales, aunque algunos especialistas tendrán que rotar por los distintos equipos de nivel para poder participar y coordinarse con todos los equipos.

Al contar con tres unidades para primaria, las reuniones de Equipo de Ciclo se harán de forma conjunta, en caso de necesitar una coordinación entre diferentes ciclos, los especialistas de 3º y 4º irán rotarán a 1º y 2º o 5º y 6º respectivamente, dependiendo de la actividad.

El EOA rotará según los puntos a tratar en dichas reuniones, así como la profesora de inglés, siempre que las circunstancias lo permitan, ya que tiene funciones de tutoría

	Equipo docente y/o ciclo	Claustro	CCP	Consejo Escolar	Evaluación
Septiembre		2	5/12		26 Inicial
Octubre		24	3	30	
Noviembre		28	7		
Diciembre			19		12 - 1ª Ev.
Enero		30	16	30	
Febrero			6		
Marzo			6		3- 2ª Ev.
Abril			10		
Mayo		8	29		
Junio		26		27	19- 3ª Ev.

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
Arcos Mena, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ1 - SECRETARIO - RSP. COMP.	null
Arias García, Beatriz	0597 - EDUCACION INFANTIL	C.PREV.	null
Fresneda Moya, Eva	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	Parra Charco, Gema
García-Valenciano Gómez, Tomasa	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
Mata Nieto, Carmen	RELIGION	null	null
Moreno Martínez, Luis	0597 - MUSICA	ES.EQ.AEV	null
Nieto Mora, Marcos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COORD.CIC	null
Parra Charco, Gema	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX - COORD.CIC	null
Rodríguez Delgado, María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.INT.EQ2	null
Rosillo Donado-Mazarrón, Francisco	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO - EM.DPL.AUT - EM.EQ.AEV	null
Sánchez Barrera, Irene	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	ES.INT.EQ1 - EM.JEF.INT - COR.FT.DIG - COORD.CIC	null
Torres Chaparro, Beatriz	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.INT.EQ2	null
Vázquez Morote, Lidia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - ES.JEF.INT	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Arcos Mena, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ1 - SECRETARIO - RSP. COMP.	null
Arias García, Beatriz	0597 - EDUCACION INFANTIL	C.PREV.	null
Fresneda Moya, Eva	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	Parra Charco, Gema
García-Valenciano Gómez, Tomasa	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
Mata Nieto, Carmen	RELIGION	null	null
Moreno Martínez, Luis	0597 - MUSICA	ES.EQ.AEV	null
Nieto Mora, Marcos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COORD.CIC	null
Parra Charco, Gema	0597 - EDUCACIÓN INFANTIL	ES.EQ.AUX - COORD.CIC	null
Rodríguez Delgado, María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.INT.EQ2	null
Rosillo Donado-Mazarrón, Francisco	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO - EM.DPL.AUT - EM.EQ.AEV	null
Sánchez Barrera, Irene	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	ES.INT.EQ1 - EM.JEF.INT - COR.FT.DIG - COORD.CIC	null
Torres Chaparro, Beatriz	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.INT.EQ2	null
Vázquez Morote, Lidia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - ES.JEF.INT	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
Inf 3	Arcos Mena, María José
Inf 4 y 5	Parra Charco, Gema
1º y 2º Pr	Nieto Mora, Marcos
3º y 4º	Sánchez Barrera, Irene
5º y 6º	Vázquez Morote, Lidia

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	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	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario. Hora de coordinación semanal.
	Tutoría	Semanal, según horario. Lunes.

	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	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
Igualdad		

Se adjunta calendario de reuniones de claustro y CCP en la organización de espacios y tiempos. (Punto 3 de aspectos organizativos).

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

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Las actividades extracurriculares son asumidas por el Ayuntamiento, la U. Popular, la Asociación Musical Montiel, AMPA ¿San Sebastián¿ y Escuelas Deportivas de la Diputación de Ciudad Real.

Existe una oferta de talleres y actividades para cubrir las inquietudes e intereses del alumnado de nuestro centro.

El siguiente cuadro presenta actividades complementarias y extracurriculares organizadas por

nuestro Centro. Estas actividades forman parte de las PPDD. Consideramos conveniente adjuntarlo completo para su aprobación por el Consejo Escolar y por el Servicio de Inspección.

ACTIVIDADES PREVISTAS	Fecha de realización	Cursos participantes	Responsables	En colaboración con
Semana europea del deporte	26 de septiembre	Todo el Centro.	Especialista Ed. Física y docentes.	
DÍA MUNDIAL DE LA ALIMENTACIÓN Elaboración de un mantel en plástica. Desayuno saludable	5 al 18 oct. Desayuno saludable el día 18 .oct.	Todo el centro	Tutor y especialista de artística.	AMPA
DÍA DE LA MUJER RURAL ¿La mujer en el S XX y actual¿. Investigación	2 al 12 oct.	Todo el centro	Comisión de cultura.	
Fiesta del Otoño Salida al entorno y desayuno. Decoración con las hojas	2ª quincena de Octubre	E. Infantil	Tutoras	Especialista
PROGRAMA ED. AMBIENTAL ¿Guadiana en la escuela¿	Fecha por determinar	3º a 6º	Monitores y tutores.	Programa de actividades de educación y divulgación de la provincia de Ciudad Real.
Celebración del Día de las Bibliotecas: - Cuentacuento ¿Cuentos con magia¿. Todo el Centro. - Decorar las bibliotecas de aula con frases motivadoras.	24 de octubre	Todo el centro	Tutoras	U. Popular (Biblioteca Municipal).
Celebración de Halloween: - Disfraz opcional para ese día. - Almuerzo terrorífico con su receta. - Concurso de escobas de bruja.	29 al 31 oct.	Todo el centro	Maestra de inglés y tutores	Tutores y maestra de inglés. AMPA
Punto Omega Uso responsable de las TIC (12,30-14h)	11 de nov.	5º y 6º	Monitores y tutores	Monitores y Tutores
¿Un cole sin humos¿ (Venir en bicicleta desde un punto cercano al Colegio).	2ª quincena de nov. Previsión de una vez al trimestre.	Ed. Infantil, 1º y 2º	Tutoras	Tutoras y familias
Concurso de Poesía y Redacción sobre los Derechos del Niño. Murales sobre derechos del niño.	Del 11 al 14 de noviembre	Todo el Centro.	Tutores y Especialistas	Comisión de Cultura
Cuenta cuentos y juegos en igualdad. (Espera de respuesta del Centro de la Mujer de Villanueva de los Infantes).	Noviembre	Todo el Centro	Tutores y especialistas	
Día contra la Violencia de Género Lectura del cuento¿ Ni un beso a la fuerza¿. (Trabajo en clase durante la	Lunes 25 de noviembre	Todo el centro:	Tutores y especialista de inglés	Comisión de Cultura. Inglés

semana).
Creación de camiseta coeducativas para cada clase a cargo del tutor. (Ubicación de pinturas y material en Bloque A, aula izquierda).
1ª Sesión: Infantil 3 años.
2ª Sesión Infantil 4 y 5.
3ª Sesión 1º y 2º.
4ª Sesión 3º y 4º
5ª Sesión 5º y 6º.
A las 13:15. (Manifiesto 6º y forma lazo de la igualdad en el patio con cartulinas moradas. Foto desde arriba.
Canción ¿ La potra salvaje¿

Taller SCRAH
para 5º y 6º.

Conmemoración del Día de la Constitución.
Mural cometa con papel continuo con los colores de la bandera y lazos coloreados de muchos colores. Los mayores leen un derecho el día 5 y se presenta el mural.

¿Programa a cerca de tí¿
Evax.

Concurso de postales navideñas

Visita a Belenes. Ed. Infantil
Visita y carta del Paje Real al Colegio.

Actuaciones de Navidad

Visita a la ALMAZARA

Fecha por determinar	5º y 6º	Monitores especializados.	
4 y 5 de diciembre	Todo el Centro.	Tutores y Especialistas	Tutores y familias.
Fecha a determinar a la espera del material del programa	5º y 6º	Orientador	Tutor y equipo directivo. Evax.
Del 9 al 20 de diciembre	Todo el Centro.	Tutores y Especialistas	Universidad Popular
Del 16 al 19 de diciembre	E. Infantil	Tutores	Universidad Popular
20 de diciembre	Todo el Centro.	Tutoras	Comisión de Cultura y familias.
Segunda quincena de enero	Todo el centro	Tutores y especialistas	Cooperativa Castillo de Montiel

Conmemoración del Día de la PAZ (Manos con manos de distintos colores). (Manos blancas).	30 de Enero	Todo el Centro	Tutores-especialistas	Comisión de Convivencia
Concurso cartas de amistad Premio día 14 y último día de recogida. Carta por sorteo aleatorio (amigo invisible).	10 al 14 febrero	De 1º a 6º	Tutoras-especialistas	Comisión de Biblioteca
Exposición de murales y caretas de Carnaval.	Del 14 al 27 de febrero	Todo el Centro	Tutoras-especialistas	Comisión de Cultura
DESFILE DE CARNAVAL. (Alimentación saludable) Desfile alrededor del pueblo	28 de febrero	Todo el Centro	Equipo docente	Ayuntamiento
Museo de Ciudad Real (Solicitar en enero)	Fecha por determinar	4 y 5 infantil y Primaria	Tutores	Comisión de cultura
EUROCOSMO planetario digital (526€ y viene al colegio y actividad).	Fecha por determinar	Todo el centro	Tutores y monitores	
Creciendo en prevención emocional Lo impartimos nosotros	Fecha por determinar	3º,4º,5º y 6º	Tutores y especialistas	Consejería de Educ.Cultura y Deporte de CLM
Día de la Mujer <i>La escalera de la igualdad</i> Actividades en colaboración con centro de la Mujer de Villanueva de los Infantes.	7 de marzo	Todo el centro	Tutores y especialistas	Tutores y especialistas
	Fecha por determinar	5º, 6º EP	Tutores y especialistas	Centro de la Mujer
Saint Patrick. Storytelling ¿How to catch a leprechaun¿	17 marzo	Todo el centro.	Equipo docente.	Colegio. Escuela Infantil Municipal.
Visita al CASTILLO DE LA ESTRELLA.	Fecha por determinar	Todo el centro	Equipo docente	
SEMANA MONTIEL MEDIEVAL Conmemoración de la muerte de Pedro I de Castilla. (Semana histórica medieval. Decoración del colegio. Investigación padres y hermanos del rey Don Pedro I). - Bailes y representación teatral.	21, 22 y 23 de marzo	Todo el centro	Tutores y especialistas	Ayuntamiento y Encomienda de Montiel
Semana Santa . Easter. Canción de Pascua. Decoración de huevos y Eastern Hunt con pistas en inglés	31 marzo 10 abril	Todo el centro	Maestra de inglés y familias.	Tutores y maestra de inglés
Programa #Tú eres la llave Dos sesiones (En caso de ser concedido).	10 abril	Todo el centro	Monitores y profesorado	Monitores
Día del libro -Marcapáginas con material reciclado y frase del Quijote. Adivina patio. Plantear una adivinanza	23 al 25 abril.	E. infantil E.Primaria	Tutores	Tutores.

durante el mes de abril, que se cuelga en el patio y unos papeles para ir poniendo respuesta.				
Día del libro . BIBLIOTECA. Lectura del Quijote	Fecha por determinar	E. Primaria	Familia	Biblioteca popular
Paseos escolares	Fecha por determinar	E.I y EP	Docentes y familia	Diputación Provincial
Día de la familia: Un día en familia (contar, describir;)	15 mayo	Todo el Centro	Familias y tutores	Familias
Salida al parque en primavera	Primera quincena de mayo	E. Infantil	Tutores y especialistas	Tutoras
Granja-escuela ATALAYA (Alcaraz)	1ª quincena de mayo	E. infantil, 1º y 2º	Tutores y especialistas	Tutores y familias
Educación vial	14 y 15 de mayo	Todos	Policia .Tutores	Policia local. Ayuntamiento
Día de Castilla la Mancha <i>Demostración de jotas y bailes típicos. Traer algo típico de CLM (pañuelo de hierbas, refajo;) Formar una bandera con las 5 provincias,</i>	30 mayo	Todo el centro	Tutores y especialistas	Centro y familias del centro.
Actuaciones de fin de curso	18 de junio	Todo el centro	Tutores y especialistas	Comisión de cultura.
OBSERVACIONES	A las actuaciones propuestas podríamos añadir algunas otras de interés educativo para el alumnado que sean propuestas por diferentes instituciones a lo largo del curso.			

Las actividades extracurriculares propuestas para el curso escolar son presentadas a Consejo Escolar y aprobadas el día 29 de octubre de 2024. Dichas actividades se presentarán como ADENDA a la PGA y se subirán a Educamos desde el apartado otros documentos.

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

DESCRIPCIÓN	CONTABILIZADO
-------------	---------------

SALDO INICIAL	18.337,27
1. INGRESOS	3303,46
101 Recursos DE LA Consejería de Educación y Ciencia (229)	30303,46
Diputación provincial	
2.GASTOS	5.078,09
OBJ 1206 Material de Oficina	136,10
OBJ 1	169,65
208 Suministros	
20807 Mat. Act. Docentes	
OBJ 120806 Material de limpieza	
OBJ 1	244,64
209 Comunicaciones	
20901 Línea telefónica fija	
OBJ 1Transportes	685,30
OBJ 1212 GASTOS DIVERSOS	1003,04
OBJ 121202 Act. Comple. y extraescolares	
OBJ 121204 Otros gastos diversos	
OBJ 1204. RC Mobiliario y enseres	482,04
OBJ 121306 Trabajos realizados por otras empresas. (Servicios contratados)	544,55
OBJ 1	3265,32
OBJ 2	800,00
OBJ 8	1012,77
3.SALDO FINAL	16.562,64

1.- Saldo inicial.	Consejería de educación y Ciencia		Recursos de otras administraciones y organismos públicos 0,00	TOTAL
	F. Operativo Concepto 229 15.456,90	Distintos del F. Operativo 2.880,37		
2.- Ingresos	2.788,46	515,00	0,00	3.303,46
3.- Gastos	3265,32	1812,77	0,00	5.078,09
4.- Saldo Final (1+2-3)	14.980,04	1582,60	0,00	16.562,64

Los ingresos recibidos han sido:

- 2 de enero 592,84 correspondiente a un pago del 20% de funcionamiento del centro correspondiente al año anterior.
- 17 de enero 893 € del programa Leemos CLM, ese dinero una vez recibido se vuelve a pagar en concepto Programa Leemos.
- 17 enero 500 junta 423A6 fondos bibliográficos. (Segundo pago en concepto de materiales curriculares adquiridos el año anterior y que se queda como remanente en el saldo distinto al funcionamiento operativo del centro.
- 1302,62 correspondiente al 40% de gastos funcionamiento, (Se ha subido el pago de 592,84 del año anterior a 651,31€).
- 15 € aportado por las familias en el programa banco de libros (27 agosto).

Destacar en relación a los **gastos**, los más destacados han sido:

- 1012,77€ en concepto Banco de Libros y 800€ en materiales curriculares. Haciendo frente a estos dos gastos con un ingreso de 500€ por parte de la Junta y 60€ por parte de las familias, de los cuales en las fechas indicadas solamente había 15€ aún.
- 685,30€ en transporte, con las salidas fuera de la localidad, en las visitas realizadas a Almedina y Villahermosa.
- También debemos tener en cuenta que para la fecha 31 de agosto solamente habíamos recibido dos pagos en concepto gastos de funcionamiento del año, quedando por realizar por parte de la Junta 3 pagos de 651,37 €, en total 1954,11€, quedarían pendientes de pago hasta final de año.
- A esto hay que sumarle un total 312,77 para hacer frente al gasto total relativo a materiales curriculares, ya que para dicho concepto teníamos un total de 1440,00€ a lo que se suma los 60€ de las familias, y deberíamos percibir 312,77€.

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

PANFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

Relación de ámbitos y dimensiones que se evalúan para el curso 24-25. Teniendo en cuenta los evaluados en cursos anteriores, en coherencia y continuidad con la anteriores normativa y las actualizaciones realizadas por la Delegación de educación. Para dicha evaluación interna desde el curso pasado se utiliza el Programa Educamos CLM.

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA		22-23	23-24	24-25	25-26
Ámbito 1. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.		X	X	
	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.			X	
	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.				
	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.			X	
	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.		X	X	
	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.		X	X	
	I.7 Medidas de inclusión educativa.		X	X	
Ámbito 2. La organización y el funcionamiento del centro.	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.		X		
	II.1 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.		X	X	
Ámbito 3. Recursos escolares.	III.1 Resultados académicos del alumnado		X	X	
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico		X	X	
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.		X		

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.		X	X	
	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.		X		
	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.				
	V.2 Metaevaluación interna.			X	

En la tabla anterior se muestran los ámbitos y dimensiones evaluadas el curso pasado y las propuestas para el presente curso 24-25.

La tabla siguiente muestra los ámbitos y dimensiones que se evaluaron en el curso 22-23, ya que desde el curso pasado para realizar la Evaluación Interna se utiliza el Programa EducamosCLM, con las modificaciones normativas pertinentes. La siguiente tabla se presenta con la idea de dar continuidad a la evaluación y mantener una coherencia de lo ya evaluado en cursos pasados.

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.			2022-23
ÁMBITO I. EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	Dimensión 1. Condiciones materiales, personales y funcionales	1. Infraestructura y equipamiento.	
		2. Profesionales: Profesorado	X
		3. Alumnado	
		4. Organización de los tiempos escolares, los espacios y los recursos.	
Dimensión 2. Desarrollo del currículo.			
Dimensión 3. Resultados escolares			X
ÁMBITO II. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Dimensión 4. Documentos Programáticos del Centro	PGA	X
		Memoria Final	
		PEC.	
		Plan Digital	
Dimensión 5. Funcionamiento	- Órganos de gobierno		
	- Órganos de coordinación didáctica		
	- Gestión de recursos y servicios complementarios		
	- Asesoramiento de apoyos externos		
Dimensión 6. - Proceso de toma de decisiones, clima de relación y convivencia			X
ÁMBITO III. VALORACIÓN DE LAS RELACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO Y SU ENTORNO	Dimensión 7 Características del entorno		X
	Dimensión 8 Relación con otras instituciones		X
ÁMBITO IV	Dimensión 9 Actividades extraescolares y complementarias		X
	Dimensión 10. Planes de Evaluación. Formación e Innovación		

