

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP San Roque

**Código del centro**

19009713

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

30/11/2024

**Versión**

30-11-2024 07:15:58

# 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
21-11-2024	27-11-2024	14:05	Aula de Usos Múltiples	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

La PGA es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo de todas las actividades educativas del centro docente. Para la elaboración de este documento se han tenido en cuenta las propuestas de mejora recogidas en la Memoria Anual del curso 23-24, las cuales se pueden resumir en las que se detallan a continuación.

## EN RELACIÓN A LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

### 1. MEJORA DE LA CONVIVENCIA:

- Dar continuidad a los Rincones de la Amistad y a la mediación escolar, poniendo en marcha los bancos de la amistad en el patio.
- Proseguir con las medidas tomadas para mejorar la convivencia en el fútbol. Tanto las del 2º ciclo como las del 3º.
- Continuar trabajando con todo el alumnado las normas de aula/centro, las consecuencias de su incumplimiento y la aplicación de las NOFC.
- Dar continuidad al trabajo de resolución pacífica de conflictos entre iguales.
- En reuniones generales con familias solicitar que se insista al alumnado la importancia del respeto a las personas que conviven en el colegio.
- En las autorizaciones de excursiones incorporar recomendaciones de excursiones para que las familias puedan colaborar con la labor del profesorado.
- Desde inicio de curso favorecer que el comedor tenga menor nivel de ruido trabajándolo con el alumnado por parte de las monitoras y colocar carteles que recuerden que hay que mantener un tono de voz moderado.
- Recordar por Educamos a las familias a inicio de curso el horario de comedor e insistir en la obligatoriedad de cumplir con el horario, especialmente, en la hora de recogida. Se continuará con las actuaciones que se llevan a cabo ante los retrasos de las familias.

### 2. PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

- Seguir trabajando con el alumnado de 2º y 3º ciclo el buen uso de las aplicaciones descargadas en las tabletas. Desde las tutorías, se solicitará acompañamiento a las familias para evitar que descarguen app que no se solicitan desde el centro.

### 3. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA:

- Establecer una reunión trimestral para poder organizar y diseñar actividades con los diferentes agentes implicados en la comisión PIC.
- Si se pone en marcha algún programa específico para trabajar la convivencia consultar a los ciclos la propuesta de actividades para evitar redundancias.
- Revisar las medidas tomadas este curso para mejorar la convivencia en el fútbol en función del alumnado que juega al fútbol.

### 4. DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN INTERNA:

Adecuar los instrumentos de evaluación y registro en relación con el aprendizaje competencial.

- En relación al alumnado:
  - Favorecer que pueda ser más autónomo en la realización de las tareas y que pidan ayuda cuando no entienden algo para poder ayudarles de manera individualizada.
  - Favorecer la significatividad de los aprendizajes.
  - Explicar al alumnado cómo es la forma de evaluación.
  - Dar mayor participación al alumnado en el aula, teniendo en cuenta sus ideas y opiniones.
  - En los trabajos en grupo, fomentar la implicación de distintos tipos de habilidades y/o capacidades.
  -
- En relación al funcionamiento de los órganos de coordinación docente: comprometerse un mayor grado de implicación y participación del profesorado en los equipos de ciclo y en el EOA.

## EN RELACIÓN A ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO

### 1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES (ACE):

- Continuar favoreciendo que formen parte de las Programaciones de Aula, ajustando la programación de las mismas.
- Trabajo previo en el aula tanto del propio contenido de las ACE como de las normas básicas con el fin de mejorar la convivencia, reforzar la disciplina y el respeto; y ampliar campos de conocimiento.
- Revisar el grado de participación, las actividades a desarrollar y el coste de las que requieran desplazamientos, pues este curso algunas se han encarecido por falta de

previsión en la organización y/o en la participación. Se elaborará una ficha que recoja todos los datos necesarios.

- Recordar y preveer el reparto de responsabilidades y/o tareas y actividades fuera del aula para reducir la carga de los y las profesionales con labor tutorial.
- Continuar delimitando las tareas derivadas de la planificación y organización de excursiones:
- Coordinador/a: temporalización, diseño/elección de actividades, talleres;
- Responsable: pagos y contratos con empresas (representante del centro).

## 2. PLATAFORMA EDUCAMOSCLM:

- Continuar sensibilizando a las familias en las reuniones generales en el uso de EducamosCLM como único medio de comunicación colegio-padres/madres.

A lo largo de este documento se describen las actuaciones que se llevarán a cabo para la consecución de los objetivos propuestos, así como los órganos implicados, los recursos económicos y/o materiales y los procedimientos de evaluación.

Para la elaboración de la P.G.A. se extraen las propuestas de mejora de la Memoria y cada coordinador o coordinadora, así como la orientadora trabaja con su equipo de ciclo y orientación aquellas que procedan de cara a proponerse objetivos para el presente curso escolar. El equipo directivo elabora una propuesta de PGA en la que se recoge el trabajo de los equipos de ciclo, el EOA y la coordinadora de formación y transformación digital. Esta propuesta se envía al Claustro y al Consejo Escolar para su lectura, para en las reuniones convocadas resolver dudas, incorporar sugerencias y/o hacer modificaciones. Si, finalmente, el Consejo Escolar aprueba la PGA es enviada a la inspección educativa.

El fin último de este documento es la mejorar:

- los procesos de enseñanza y aprendizaje
- la organización y funcionamiento del centro
- la convivencia entre las personas que diariamente compartimos tiempo y espacios en el colegio
- la coordinación entre los distintos profesionales
- la relación y comunicación con las familias
- etc.

## 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: Fomentar la representación de los contenidos de ámbito lógico-matemático					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Medidas inclusión educativa	Recursos económicos y materiales	Indicadores y procedimiento de evaluación
Utilización mesas de luz y paneles digitales	Todo el curso	Tutorías del ciclo de educación infantil	Adecuación de los materiales y adaptación de los contenidos a trabajar.	Mesas de luz, paneles digitales, material fungible...	-Se utilizan las mesas de luz y paneles digitales -Se realizan las actividades Información obtenida a través de la observación directa y la puesta en común entre los miembros del equipo de ciclo de infantil.
Representación en papel					

Objetivo: Mejorar las competencias de la lectoescritura a través de las distintas áreas					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Medidas inclusión educativa	Recursos económicos y materiales	Indicadores y procedimiento de evaluación
Propuesta de actividades usando diferentes formatos	Todo el curso	Equipo docente 1º ciclo Ed. Primaria	Uso formatos variados (visual, motriz, manipulativo, etc.)	Material del centro y del alumnado	- Se realizan actividades usando diferentes formatos Información obtenida a través de lo detallado a continuación: - Coordinación continua del profesorado del ciclo y resto del profesorado - Autoevaluación y coevaluación entre el alumnado

Objetivo: Usar adecuadamente las tabletas y aplicaciones correspondientes (compartido entre familias y profesorado)					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Medidas inclusión educativa	Recursos económicos y materiales	Indicadores y procedimiento de evaluación
Supervisión esporádica de tabletas y aplicaciones	Todo el curso	Profesorado de 3º a 6º de E.P. que utiliza las tabletas en el aula	Ayudar de forma más personalizada a aquel alumnado (y sus familias) que tenga dificultades en el manejo de las tabletas por problemas de conexión, desconocimiento del idioma y/o uso de alguna aplicación	Tabletas y aplicaciones Modelos del centro de recogida de conductas contrarias y graves a la convivencia	- Se supervisan esporádicamente las tabletas y aplicaciones - Se informa a las familias del alumnado - Se aplican las NOFC en el uso de las tabletas y
Información a familias y al alumnado					
Aplicación de					



las NOFC						aplicaciones La información se obtendrá usando los siguientes procedimientos: - Seguimiento a través de la observación directa sistemática del uso de la tableta y el historial de la misma. - Registro de conductas de la convivencia en modelos oficiales del centro
<b>Objetivo: Propiciar la autonomía del alumnado en su propio proceso de aprendizaje (derivado de la evaluación interna curso pasado)</b>						
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Medidas inclusión educativa</b>	<b>Recursos económicos y materiales</b>	<b>Indicadores y procedimiento de evaluación</b>	
Realización de tareas y/o actividades que favorezcan la autonomía del alumnado y la significatividad de los aprendizajes	Todo el curso	Claustro	Programación y planificación de actividades teniendo en cuenta las características de todo el alumnado del grupo	Aquellos que se requieran para el desarrollo de actividades	- Se realizan tareas y/o actividades que favorecen la autonomía del alumnado - Se realizan tareas y/o actividades que propician la significatividad de los aprendizajes - Se fomenta la participación del alumnado teniendo en cuenta sus ideas y opiniones - Se explica al alumnado cómo es la forma de evaluación - Se plantean trabajos en grupo que fomentan la implicación de distintos tipos de habilidades y/o capacidades. La información se obtendrá de las valoraciones de los docentes en reuniones de ciclo.	
Fomento de la participación del alumnado en el aula teniendo en cuenta sus ideas y opiniones						
Explicar al alumnado cómo es la forma de evaluación						
Fomento de implicación de distintos tipos de capacidades y/o habilidades del alumnado en los trabajos en grupo						

## 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: Mejorar y garantizar la buena convivencia en las aulas y otros espacios del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Indicadores y procedimiento de evaluación
Búsqueda y puesta en común de recursos y dinámicas para abordar la resolución pacífica de conflictos y puesta en práctica en las aulas y en el patio	Todo el curso	Docentes	Cuentos, vídeos y otros materiales del centro	- El profesorado aporta recursos y dinámicas de convivencia - El alumnado hace uso de los recursos ofrecidos Información obtenida a través de observación directa y puesta en común trimestralmente
Creación y uso de espacios para el diálogo: rincón de la amistad y banco de la amistad (patio)	Todo el curso	Comisión de Igualdad y Convivencia Equipos docentes	Aquellos necesarios para la creación de los espacios	- Se crean espacios de diálogo - Se usan espacios de diálogo Información obtenida a través de observación directa y registro del uso
Implicación y participación del alumnado en la toma de decisiones de las normas del aula	Primer trimestre y a lo largo del curso	Docentes	Carteles Murales	- Se acuerdan las normas del aula con el alumnado - Las normas están en un lugar visible del aula - Se hace una revisión de las normas durante el curso Información obtenida desde las tutorías y a través del registro de conductas contrarias y graves
Difusión de actividades formativas en materia de convivencia, coeducación y bienestar emocional entre la comunidad educativa	Todo el curso	Directora Responsable de formación	Cauces habituales de comunicación (EdcumosCLM y correo electrónico)	- Se han difundido actividades formativas entre la comunidad educativa. Información obtenida a través del registro de envío en los canales de comunicación.
Organización de equipos de fútbol de 3º y 4º semanalmente	Octubre	Equipo docente de 2º ciclo	Listado de organización de equipos	- Se crean equipos de fútbol semanalmente Información obtenida a través de los docentes encargados
Aplicación de las NOFC para favorecer el respeto entre participantes	Todo el curso	Docentes	Hojas registro conductas	- Se aplican medidas ante conductas contrarias y graves Información obtenida a través de las hojas de registro y del informe de la comisión de convivencia

Solicitud de colaboración familiar para mantener la buena convivencia en el centro	Todo el curso	Claustro	EducamosCLM Pautas a familias Modelo autorización excursiones Infografía sobre normas de convivencia para actividades extracurriculares	- Se incluyen normas básicas de excursiones en los modelos de autorización familiar - Se distribuyen infografías para solicitar colaboración familiar - Las familias muestran su colaboración Información obtenida a través de los recursos generados
Revisión del funcionamiento de las pistas de fútbol de 2º y 3º ciclo	Septiembre	Equipos de 2º y 3º ciclo Directora	Registro de las decisiones tomadas por el 2º y 3º ciclos	- Se realizan reuniones periódicas con el alumnado para conocer las incidencias de funcionamiento de las pistas Información obtenida a través del informe del coordinador de bienestar y protección
Creación de equipos de fútbol de 5º y 6º y organización de liga Elección de alumnado encargado de arbitrajes Recordatorio de normas de juego Abordaje de incidencias anotadas después de los partidos en libretas Propuesta de ajustes necesarios para mejorar la convivencia	Septiembre: creación de equipos A lo largo del curso: seguimiento	Coordinador de bienestar y protección Directora	Libretas de anotaciones Tabla de árbitros para anotar sanciones Registro de resultados de liga de fútbol	- Se crean equipos de fútbol - Se eligen árbitros - Se recuerdan normas - Se trabajan las incidencias anotadas en las libretas - Se hacen ajustes en la organización del funcionamiento general del fútbol Información obtenida a través del informe del coordinador de bienestar y protección
Puesta en marcha de programa de mediación escolar a través del modelo horizontal de patio de recreo	1º trimestre: elección alumnado 2º trimestre: prácticas 3º trimestre: evaluación y elección nuevo alumnado para el siguiente curso	Orientadora Tutorías	Registros Protocolos Material específico	- Se ofrece alumnado voluntario - Se forma y organiza al alumnado - Se ponen en marcha con éxito las prácticas de mediación - Se selecciona alumnado para el curso siguiente La información se obtendrá a través del registro de actuaciones

## 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: Favorecer un buen funcionamiento y organización del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Evaluación
Coordinación con Ayuntamiento	Todo el curso	Equipo Directivo	Cauces de comunicación habituales de comunicación: correo electrónico y teléfono.	- Se lleva a cabo la coordinación con el Ayuntamiento. Información obtenida a través del registro de las diferentes coordinaciones.

Objetivo: Llevar a cabo la coordinación con instituciones que permitan hacer el seguimiento del alumnado que lo precisa				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Evaluación
Coordinación con Servicios Sociales y servicios sanitarios (pediatría, USM-IJ, centros de atención temprana...)	Todo el curso	Orientadora	Cauces de comunicación tales como Educamos, correo electrónico,...) Modelos de actas de reunión	- Se lleva a cabo la coordinación con las diferentes instituciones. Información obtenida a través del registro de las diferentes coordinaciones.

Objetivo: Llevar a cabo la coordinación con instituciones educativas para garantizar la continuidad de los procesos de transición educativa				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Evaluación
Coordinación con instituciones educativas (centro de atención a la infancia de Horche, IES Valdeluz,...)	Todo el curso	Orientadora Equipo Directivo Tutorías de 6º	Cauces de comunicación tales como Educamos, correo electrónico,...) Modelos de actas de reunión	-Se lleva a cabo la coordinación con las diferentes instituciones. Información obtenida a través del registro de las diferentes coordinaciones.

## 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: Utilizar diferentes técnicas plásticas dentro del proyecto del arte				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Indicadores y procedimiento de evaluación
Vinculación del proyecto del arte con los proyectos trimestrales de los diferentes niveles	Todo el curso	Equipo docente de Educación Infantil	Materiales de expresión plásticas	- Se realiza la vinculación del proyecto de arte con los proyectos trimestrales nivelares - Se anima a las familias a participar en el proyecto del arte - Se realizan obras artísticas poniendo en práctica técnicas variadas y usando diversidad de materiales - Se realiza una exposición abierta a la comunidad educativa Información obtenida a través de
Animación a la participación de las familias como integrantes de la comunidad escolar				
Realización de obras artísticas con diferentes técnicas y materiales				

Realización de una exposición de puertas abiertas	Trimestralmente			la observación directa y puesta en común trimestralmente
<b>Objetivo: Concienciar al alumnado y la comunidad educativa de la importancia de mantener relaciones de empatía con la comunidad, el entorno y la salud</b>				
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos económicos, materiales y personales</b>	<b>Indicadores y procedimiento de evaluación</b>
Realización de diversas actividades relacionadas con alcanzar el bienestar en nuestra comunidad educativa	Todo el curso	Equipo docente de 1º ciclo	Equipo docente Comunidad educativa Profesionales del entorno El entorno	- Se llevan a cabo actividades variadas con el objetivo de trabajar el bienestar dentro de la comunidad educativa Los procedimientos de evaluación serán: - Coordinación continua del profesorado del ciclo y resto del profesorado. - Autoevaluación y coevaluación entre el alumnado.
<b>Objetivo: Investigar y poner en práctica saberes básicos concretos de Ciencias</b>				
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos económicos y materiales</b>	<b>Indicadores y procedimiento de evaluación</b>
Iniciación al método científico	Todo el curso	Equipo docente de 2º ciclo	Los necesarios en función de las actividades	- Se inicia al alumnado en el método científico - Se aplican técnicas cooperativas - Se ponen en marcha estrategias de búsqueda guiada de información - Se inicia al alumnado en la programación digital y el pensamiento computacional - Se realizan proyectos de diseño con el alumnado La información se obtendrá a través de la observación directa y la revisión del trabajo.
Aplicación de técnicas cooperativas				
Aplicación de estrategias de búsqueda guiada de información				
Iniciación a la programación digital y pensamiento computacional				
Realización de proyectos de diseño				
<b>Objetivo: Mejorar las competencias lingüística y matemática utilizando diferentes estrategias</b>				
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos económicos y materiales</b>	<b>Indicadores y procedimiento de evaluación</b>
Realización de actividades con diferentes metodologías para trabajar la lengua, inglés, matemáticas...	Todo el curso	Tutores y tutora de 5º y 6º de E.P.	Adquisición de juegos de lógica	- Se realizan actividades usando diferentes metodologías - Se crean grupos heterogéneos en función de las actividades diseñadas

Creación de grupos heterogéneos en función de las actividades					- Se ponen en marcha dinámicas variadas de presentación de trabajos orales y escritos - Se realiza trabajo cooperativo entre iguales El procedimiento de evaluación será la observación directa trimestralmente con el fin de valorar los logros conseguidos, según trabajo el reforzado.
Puesta en práctica de diferentes dinámicas de presentación de trabajos tanto orales como escritos				Cuadernos, libros, tabletas, fichas...	
Trabajo cooperativo entre iguales					
<b>Objetivo: Revisar y modificar el Plan de Igualdad y Convivencia (PIC) para incorporar al Proyecto Educativo</b>					
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos económicos y materiales</b>	<b>Indicadores y procedimiento de evaluación</b>	
Designación de responsable de bienestar y protección	Septiembre de 2024	Equipo Directivo	Documentación previa Normativa vigente	- Se designa responsable de bienestar y protección	
Constitución nueva comisión de igualdad y convivencia (CIC)	Septiembre de 2024	Directora Responsable de bienestar y protección Orientadora		- Se constituye una nueva CIC	
Revisión y modificación del PIC	Octubre de 2024	CIC	PIC del centro	- Se revisa y modifica el PIC	
Creación de rincones de igualdad y convivencia en distintos espacios del centro	Todo el curso		Materiales y equipamiento necesarios y disponibles en el centro	- Se crean espacios de igualdad y convivencia en el centro	
Planificación y realización de actividades que fomentan la igualdad y la convivencia partiendo de efemérides significativas: 25N, Día de la Paz y San Valentín y Día Mundial contra el Acoso Escolar				- Se planifican actividades que fomentan la igualdad y la convivencia - El alumnado participa satisfactoriamente en las actividades La información se obtendrá a través de la valoración de cada equipo de ciclo en los modelos de plantilla creados para tal fin	
Valoración de la situación actual de la igualdad y convivencia en el centro	Todo el curso	CIC	Consulta abierta a través de EducamosCLM Documentación del centro	- Se recaba, analiza y tiene en cuenta la información recogida - Se modifica la documentación que se considere oportuno Información obtenida a través de la CIC	
<b>Objetivo: Fomentar el gusto por la lectura y la literatura del alumnado</b>					
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos económicos y</b>	<b>Indicadores y procedimiento de evaluación</b>	

			<b>materiales</b>	
Designación nueva persona responsable del Plan de Lectura	Septiembre	Equipo Directivo	No procede	- Se designa responsable del Plan de Lectura
Fomento de la participación de la comunidad educativa a través de la actividad titulada "Viernes de los Cuentos"	Septiembre	Responsable del Plan de Lectura Directora	EducamosCLM	- Se anima desde el centro a la participación familiar - Se realiza un reparto de tareas entre miembros de la comisión del Plan de Lectura en función de las actividades a realizar Se valorará en la propia comisión del Plan de Lectura a final de curso
Solicitud de la participación de familias para formar parte de la comisión del Plan de Lectura	Octubre			
Planificación y realización de actividades que fomenten el gusto por la lectura y la literatura: - "Pareados Navideños" - Paz y San Valentín - Concurso de Narrativa - Exposiciones temporales	Todo el curso	Comisión del Plan de Lectura y Comisión de Igualdad y Convivencia	Material fungible Entorno colaborativo Teams Fichas valoración actividades de centro	- Se planifican actividades que favorezcan el fomento y gusto por la lectura - El alumnado participa con éxito en las actividades La información se obtendrá a través de la valoración realizada en los diferentes ciclos a la finalización de cada actividad y de la comisión del Plan de Lectura a final de curso.

<b>Objetivo: Fomentar la ingesta de frutas y hortalizas del alumnado de primaria a través del programa de consumo de frutas y hortalizas de Castilla-La Mancha</b>				
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos económicos y materiales</b>	<b>Indicadores y procedimiento de evaluación</b>
Solicitud del Programa	Septiembre de 2024	Directora	No procede	- Se concede el Programa
Las actuaciones que se describen a continuación se desarrollarán si es concedido el programa				
Información a la comunidad educativa del calendario de frutas y hortalizas	Días antes del comienzo del programa	Directora	Educamos Agendas del alumnado Correo electrónico Calendario de frutas y hortalizas	- Se informa del calendario a la comunidad educativa - Se realiza coordinación con familias para actualizar alergias de alumnado - Se recepciona la fruta en el centro los días de reparto - Se distribuye la fruta por las aulas - Se dedica un tiempo en las aulas para el consumo de la fruta Los procedimientos de evaluación serán... - Observación directa - Evaluación por parte de los equipos de ciclo al finalizar el programa
Comunicación con familias de alumnado alérgico			Llamadas telefónicas	
Recepción de la fruta	Calendario de fruta y hortalizas	Directora y conserje	Frutas y hortalizas	
Consumo de frutas en el aula dedicando un espacio de tiempo a su ingesta por parte del alumnado		Profesorado		

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Favorecer un buen funcionamiento de los servicios de comedor y transporte escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Evaluación
Comunicación fluida y constante con profesionales de la empresa de comedor (responsable, cocinera y monitoras) y empresa de transporte (responsable y monitora)	Todo el curso	Directora	Cauces de comunicación tales como Educamos, correo electrónico,...) Delphos Modelo expongo/ solicito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se llevan a cabo las comunicaciones con empresas de comedor y transporte</li> <li>- Se recogen las incidencias, sugerencias y consultas de familias y profesionales del centro</li> <li>- Se elaboran las listas de comedor y transporte</li> <li>- Se realiza coordinación con Delegación de Educación</li> <li>- Información obtenida a través de las comunicaciones realizadas y recogida de incidencias y consultas recibidas.</li> </ul>
Coordinación con empresa de comedor para gestión de personas usuarias de servicios de aula matinal y comida				
Recepción de sugerencias, incidencias y consultas de familias y profesionales de comedor y transporte escolar				
Mantenimiento de listas actualizadas de usuarios y usuarias de comedor y transporte escolar		Responsable del comedor y Secretario		
Coordinación con la Delegación de Educación las altas y bajas de usuarios/as del transporte escolar		Secretario		
Elaboración del Plan Anual del comedor	Octubre	Equipo Directivo	Plataformas institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diseña en Plan Anual de Comedor</li> <li>- Se hace seguimiento y evaluación del Plan del Comedor</li> </ul>
Solicitud de colaboración familiar para respetar el horario de recogida tras el servicio de comida de mediodía	Inicio de curso y cuando sea necesario	Responsable del comedor	Tabla de registro de retrasos Cauces de comunicación habituales (EducamosCLM y teléfono)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se solicita colaboración a las familias a través de EducamosCLM</li> <li>- Se contacta de forma personal con familias que recogen fuera del horario a sus hijos/as</li> <li>- La información se obtendrá a través de la tabla de registro de retrasos cumplimentada por el personal del comedor escolar</li> </ul>



Objetivo: Reducir el ruido en el comedor				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Evaluación
Solicitud de colaboración a las personas que ejercen la tutoría para trabajar en el objetivo con el alumnado usuario de comedor	Septiembre y cuando sea necesario a lo largo del curso	Responsable del comedor	Carteles en el comedor que inviten a mantener un tono de voz adecuado	- Se solicita colaboración a las tutorías
Coordinación con la empresa de comedor para que el personal del comedor vele por la consecución del objetivo	Todo el curso		Cauces comunicación habituales (correo electrónico, teléfono, reuniones presenciales)	- Se realiza coordinación con empresa
Colaboración del alumnado de 5º y 6º de E. Primaria en la tarea de recogida de las bandejas de sus mesas después de la comida	Desde diciembre hasta final de curso	Responsable del comedor Responsable de empresa de comedor Monitoras de comedor	Mobiliario y equipamiento necesario Carteles de responsables	- Se organiza al alumnado para favorecer su colaboración en la recogida de mesas - Se organiza el mobiliario y el equipamiento para favorecer que el alumnado colabore en la recogida de bandejas La información se obtendrá a través de la comunicación con la monitora encargada de los grupos de 5º y 6º y la responsable de la empresa de comedor

Objetivo: Favorecer lavado de manos de manera ordenada del alumnado de primaria				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Evaluación
Solicitud de colaboración a las monitoras encargadas del lavado de manos del alumnado de primaria	Septiembre y cuando sea necesario a lo largo del curso	Responsable del comedor Responsable de la empresa de comedor Monitoras encargadas del lavado de manos	Cauces de comunicación habituales	- Se solicita colaboración a las monitoras - Se realiza coordinación con responsable de comedor La información se obtiene en las coordinaciones propiamente dichas.
Solicitud de colaboración a las tutorías de primaria		Responsable del comedor	No proceden	- Se solicita colaboración a las personas que ejercen la tutoría en primaria a través de la CCP. Se obtendrá la información en las reuniones de CCP.
Colaboración del alumnado en la consecución del objetivo		Responsable del comedor Tutorías de primaria Monitoras del comedor	Carteles recordando la norma	- Se solicita colaboración al alumnado en las aulas La información se obtiene a través de las coordinaciones con las monitoras del comedor y en las sesiones de CCP oportunas

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Participar en las actividades promovidas desde las diferentes comisiones de profesorado				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Evaluación
Elección de actividades de centro del curso en base a las propuestas realizadas desde los equipos de ciclo, EOA y Equipo Directivo	Septiembre	CCP	No procede	Valoración de la planificación y organización llevada a cabo por las comisiones por cada equipo de ciclo, EOA y Equipo Directivo tras la realización de las actividades de centro
Creación de las comisiones	Septiembre y octubre	Coordinador/as de ciclo, Orientadora y Directora	Entorno colaborativo Teams	
Funcionamiento autónomo de cada comisión para llevar a cabo la planificación y organización de las actividades de centro	Todo el curso	Profesorado de inglés y Comisiones de Navidad, Plan de Lectura, Igualdad y Convivencia; Carnaval, Día del Libro y Fin de curso y graduaciones	Entorno colaborativo Teams Personales Materiales fungibles requeridos en las actividades propuestas desde cada comisión	
Coordinación entre las comisiones y la jefatura de estudios para ajustar horarios y recursos personales en función de las actividades programadas desde las comisiones		Un responsable de cada comisión Jefa de Estudios	No procede	
Realización de las actividades de centro	Halloween Navidad Carnaval Día del Libro Día de la Paz Fin de curso	Claustro	Aquellas que sean requeridas desde cada comisión	

Objetivo: Mejorar la organización y planificación de las actividades complementarias y extracurriculares (en adelante ACE)				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Evaluación
Inclusión de ACE en Programaciones Didácticas y de Aula	Todo el curso	Claustro	Programaciones Didácticas Programaciones de Aula P.G.A.	- Se incluyen este tipo de actividades en las Programaciones Didácticas y de Aula. La información se obtendrá de las propias programaciones y la P.G.A.

Trabajo en las aulas de normas básicas de este tipo de actividades con el fin de mejorar la convivencia, reforzar la disciplina y el respeto; y ampliar campos de conocimiento.	Todo el curso	Claustro	Programaciones de Aula Ficha de valoración de actividades colgada en Teams	- Se trabajan en las aulas las normas básicas de las excursiones. Se recogerá la información a través de las fichas de valoración de excursiones.
Asignación concreta de responsabilidades y/o tareas entre docentes acompañantes en ACE encaminada a reducir la carga tutorial	Todo el curso	Jefa de Estudios	Cauces habituales de comunicación	- Se realiza la asignación de responsabilidades y tareas entre docentes en este tipo de actividades. - Se lleva a cabo un reparto equitativo de tareas y responsabilidades en el desarrollo de las ACE. Se recogerá la información a través de las fichas de valoración de excursiones.
Planificación previa de actividades extracurriculares	Todo el curso	Coordinadoras de ciclo Equipos de ciclo y docentes Jefa de estudios	Ficha de recogida de datos de actividades extracurriculares	- Se planifican con antelación las actividades extracurriculares dando uso a la nueva ficha de recogida de datos. La información se obtendrá de las fichas recogida de datos.
Delimitación de tareas derivadas de la planificación y organización de excursiones entre los profesionales implicados (coordinadoras de ciclo y responsable de actividades del centro)	Primera CCP del curso y cuando sea necesario a lo largo del curso	Directora Jefa de Estudios	Actas de CCP	- Se comunica la nueva delimitación de tareas entre coordinadores y el responsable del centro de actividades extracurriculares La información se obtiene a través de las actas de CCP.

Objetivo: Mejorar el funcionamiento de los órganos de coordinación docente (derivado de la evaluación interna del curso pasado)				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Evaluación
Fomento, a través de la CCP, de un mayor grado de implicación y participación del profesorado en los equipos de ciclo y en el EOA	Inicio de curso y recordatorios a lo largo del curso	Claustro	Resultados de evaluación interna del curso pasado	- Se recuerda al profesorado la demanda de un mayor grado de participación e implicación del profesorado derivada de la evaluación interna del curso pasado. La información se obtendrá a través de los coordinadores/as de ciclo en la CCP

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

## Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Compromiso profesional  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- 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
  - Educación inclusiva
  - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - EducamosCLM
- Particularidades del centro  
**Campo NO obligatorio por registrar**

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Las maestras de A.L. y P.T. llevan a cabo una formación titulada "Modelar no es juego" impartido por Sol Solís de la Fábrica de Palabras. Esta formación está orientada a profesionales que comienzan el proceso de implementación de un SAAC (Sistemas Alternativos y Aumentativos de Comunicación).

## 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

#### Horario general del centro

El horario lectivo del centro es de 9 a 14h. El horario del profesorado incluye, además de este periodo lectivo, otras tres horas complementarias de permanencia en el centro: los lunes, martes y miércoles de 14:00 a 15:00h y una hora más semanal de cómputo mensual, realizada los jueves (este día se intentarán realizar las reuniones de Claustro, Consejo Escolar y formación). Este año se introduce una sesión complementaria a cada docente dentro su horario lectivo.

- Horas complementarias (de 14 a 15h.):

- Lunes: atención a familias.
- Martes: programación de actividades de aula, preparación de materiales curriculares, reuniones de la C.C.P. (mensuales o quincenales, según necesidades), reuniones para la coordinación de actividades extracurriculares y reuniones de los equipos docentes.
- Miércoles: programación de actividades de aula, preparación de materiales curriculares y reuniones de equipos de nivel y de ciclo (mensuales o quincenales, según necesidades).
- Jueves: formación, Claustros y Consejos Escolares.

Durante los meses de septiembre y junio, el horario del centro es de 9h. a 13h., realizando el profesorado sus horas complementarias, de lunes a jueves de 13 a 14:00h.

El horario de secretaría durante el presente curso escolar será de 09:00 a 09:45 lunes, martes, miércoles y viernes; de 14 a 14:45 los martes y de 13:15 a 14:00, los miércoles.

El horario del aula matinal se extiende desde las 07:30 a 9h. El servicio de comedor se ofrece de 14 a 16hs. En los meses de septiembre y junio, el horario es de 13:00 a 15:00h. Este curso Mediterránea oferta el servicio de una hora extra para las familias interesadas (destinada a usuarios habituales/ esporádicos de comedor), en el cual, se ocupan de la custodia del alumnado desde las 15:00 hasta las 16:00h en los meses de septiembre y junio.

El servicio de transporte es realizado por un único autobús de la empresa ¿Bus on time¿. La ruta por la mañana es Valdarachas-Yebes-Valdeluz-Horche. Esta ruta inicia su recorrido a las 8:30 horas.

Para regresar a sus domicilios, la ruta sale del centro a las 14h y su recorrido es Horche-Valdeluz- Yebes- Valdarachas. Tiene prevista la llegada a las 14:30 h como máximo (una hora menos en septiembre y junio).

Durante el presente curso escolar el centro permanecerá abierto por las tardes para la realización de actividades destinadas a la conciliación familiar organizadas por el Ayuntamiento y para las actividades organizadas por el AMPA.

El horario del alumnado se distribuye en seis sesiones de cuarenta y cinco minutos en los meses de octubre a mayo. En septiembre y junio, consta de cinco sesiones: dos de cuarenta y cinco minutos y tres de cuarenta. Se continúa, por tanto, con el horario de otros cursos.

En el recreo de 11:10 a 11:40 en septiembre y junio y de 12 a 12:30 de octubre a mayo. Se establecen zonas de juego.

Para organizar el horario de **orientación** nos hemos coordinado con el centro de Lupiana, Miguel de la Cuesta. Los lunes, dos sesiones después del recreo, se dedican para este centro.

**Religión:** se mantienen dos sesiones por nivel repartidas entre los martes, miércoles, jueves y viernes, en las horas previas al recreo.

Para **audición y lenguaje** también nos hemos coordinado con el colegio de la localidad colindante, se reparte la jornada laboral en tres días completos: lunes, miércoles y jueves.

Martes y viernes, para el colegio Miguel de la Cuesta de Lupiana.

Respecto al horario lectivo de las funciones específicas del profesorado se ha organizado siguiendo las instrucciones de la Orden 121/2022 de 14 junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Se asignan dos lectivas para la responsable del Plan de Lectura (biblioteca), dos horas para el coordinador de la Formación y Transformación Digital, otra hora para la coordinadora de bienestar y protección.

Este curso, se utilizará la biblioteca durante tres periodos de recreo. Dos para usuarios y uno para actividades de centro relacionadas con la animación a la lectura.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 años	D. José Martín Cuesta Romero	Lunes de 14:00 a 15:00
4 años	D <sup>a</sup> . Rocío Rodríguez Martínez	Lunes de 14:00 a 15:00
5 años A	D <sup>a</sup> . María Mercedes González Caballero	Lunes de 14:00 a 15:00
5 años B	D <sup>a</sup> . Sonia Méndez Perruca	Lunes de 14:00 a 15:00
1º A	D <sup>a</sup> . Verónica Lázaro Alberruche	Lunes de 14:00 a 15:00
1º B	D <sup>a</sup> . María de la Paz Olivares Coca	Lunes de 14:00 a 15:00
2º A	D <sup>a</sup> . Joanna González Borrego	Lunes de 14:00 a 15:00
2º B	D. Fátima Palafox Batanero	Lunes de 14:00 a 15:00
3º A	D. María del Carmen Bravo Parra	Lunes de 14:00 a 15:00
3º B	D <sup>a</sup> . Laura Martínez Álvarez	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºA	D <sup>a</sup> . María Isabel Arellano Alejo	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºB	D <sup>a</sup> . Marta Gasco Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
5º A	D. Antonio Enamorado Muñoz	Lunes de 14:00 a 15:00
5º B	D. Borja Hernán Cabezuelo	Lunes de 14:00 a 15:00
6º A	D. Borja Toledano Contreras	Lunes de 14:00 a 15:00
6º B	D <sup>a</sup> . Ana Campos Bartolomé	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
Ruta 27-Horche - 19009713 - Valdarachas	Transporte Escolar
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**

El periodo de adaptación del alumnado de tres años al centro, se realiza de forma progresiva y flexible, de manera que su incorporación se garantiza desde el primer día. Se establecen turnos y grupos más pequeños y se ofrece los apoyos necesarios para facilitar dicha adaptación.

Este curso, se han hecho coincidir los turnos de incorporación con el horario del resto del centro, posibilitando así el apoyo de otros profesionales. El profesor tutor del grupo de tres años durante este periodo realiza las entrevistas individuales con las familias de dicho alumnado.

Se distribuye al alumnado en tres grupos: durante los tres primeros días lectivos a cada turno se le asigna una sesión de 09:00 a 11:10 y, en horario de 9:00 a 13:00h, durante los tres días siguientes. El 6º día, se establecen dos grupos nuevos en los cuales se mezclarán los anteriores para dar a la posibilidad de conocerse entre sí, los grupos permanecen tres sesiones de 9:00 a 11:10, el primer grupo y de 11:10 a 13:00 el segundo grupo. El último día del periodo de adaptación, el grupo estará completo de 9:00 a 13:00h. A partir de dichos días, el horario será de 9:00 a 13:00h con todo el alumnado.

## 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**

### **La organización de los espacios y tiempos**

Este curso tenemos 16 unidades, por lo que el aula que queda libre en infantil se utiliza para el área de religión de infantil.

El recinto escolar del C.E.I.P. San Roque está distribuido de la siguiente manera:

-Planta baja: seis aulas de Infantil, sala de profesorado, sala de material, comedor escolar y sala de usos múltiples usada para ampliar el comedor y sala de usos múltiples destinada principalmente a psicomotricidad.

-Planta principal: seis aulas de Primaria, biblioteca, aseos, despacho de orientación, despachos del equipo directivo (secretaría, jefatura de estudios y dirección) y conserjería.

-Primera planta: seis aulas de Primaria, aula de Informática, aula de música, aula de religión



católica, tres tutorías de ciclo, aseos, aula de P.T., aula de A.L., sala de material y sala de profesorado.

- Polideportivo: edificio utilizado en las sesiones de Educación Física.

- Patios de recreo: se diferencian dos, uno para la realización del recreo por parte del alumnado de Infantil y otro para el de Primaria. Este año, se ha recuperado el Proyecto de Patio de primaria (el alumnado se mueve libremente por diferentes zonas y tiene material en préstamo a su disposición).

El alumnado está agrupado en cuatro unidades de Infantil y doce de Educación Primaria.

De acuerdo a las necesidades de cada grupo o del alumnado, los apoyos ordinarios se realizarán especialmente dentro del aula y en pequeños grupos o de forma individual cuando el refuerzo o adaptación así lo requiera.

Los apoyos de P.T. y A.L. se realizarán siguiendo las directrices marcadas en el Decreto de inclusión educativa 85/2018 de 20 de noviembre. Se posibilita y se potencia que se hagan dentro del aula, especialmente en infantil y los primeros niveles de primaria.

### **Criterios establecidos para la elaboración de los horarios del alumnado y de los agrupamientos**

Los criterios utilizados para elaborar los horarios del profesorado y del alumnado se encuentran recogidos en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de nuestro centro y se han determinado siguiendo las instrucciones enviadas por la administración.

El horario del alumnado respeta el cómputo total de horas establecido en el currículo para cada una de las áreas. Se ha optado por mantener 6 periodos lectivos de 45 minutos como el curso pasado.

Se ha procurado, siempre que ha sido posible, concentrar en las primeras sesiones las áreas instrumentales y distribuir en el horario restante las sesiones dedicadas al resto de áreas.

Los grupos que no disponen de dispositivos informáticos recibirán, al menos, una sesión semanal en el aula de informática. Todos los grupos disponen de una sesión para el uso de la biblioteca.

Para la elaboración del horario del alumnado se han tenido también en cuenta los siguientes puntos:

- Se asignan los apoyos ordinarios y de especialistas, prioritariamente, en las áreas instrumentales.
- Se ha pretendido que los apoyos ordinarios se realicen por docentes que impartan docencia en ese mismo curso o uno cercano, aunque no siempre ha sido posible. Como en cursos anteriores, algunos docentes especialistas tienen que ejercer la tutoría y, por tanto,

varias de estas personas de primaria deben impartir una o varias áreas en otro grupo diferente al de su tutoría.

- Al no haber especialista de inglés con la especialidad en la etapa de infantil, se asigna, de forma rotativa, la docencia en esta etapa entre los profesionales de dicha área.
- Para el área de Religión y su alternativa se asignan, respectivamente, las aulas A y B de cada nivel para su desarrollo, ya que eso favorece y minimiza la movilidad en el centro.
- Se hace coincidir, dentro de un mismo ciclo, dos sesiones seguidas dedicadas a los proyectos para facilitar nuevas formas organizativas (rotación, apoyo...etc).

## 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
Arellano Alejo, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL	null
Auñón González, José Manuel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.JEF.INT - SECRETARIO - RSP. COMP.	null
Bravo Parra, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Camacho Escolano, Raquel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Campos Bartolomé, Ana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV	null
Cuesta Romero, José Martín	0597 - EDUCACION INFANTIL	COR.FT.DIG - EM.EQ.AEV	null
Enamorado Muñoz, Antonio	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
García Pérez, Susana	0597 - MÚSICA	ES.EQ.AUX	null
Gasco Fernández, Marta	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
González Borrego, Joanna	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
González Caballero, María Mercedes	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Hernán Cabezuolo, Borja	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO	null
Lázaro Alberruche, Verónica	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Lorente Piera, Fernando	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Martín Ruiz, Sara	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME - EM.EQ.NEE	null
Martínez Álvarez, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Martínez Gómez, Yolanda	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Méndez Perruca, Sonia	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Olivares Coca, María de la Paz	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Palafox Batanero, Fátima	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Podio Sánchez, Alberto	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
Rebollo Jiménez, María Eva	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Redondo González, Carlos	RELIGION	null	null
Rodríguez Martínez, Rocío	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ1	null
Sanz Del Pozo, Laura	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE - EM.EQ.AUX	null
Toledano Contreras, Borja	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Cuesta Romero, José Martín	0597 - EDUCACION INFANTIL	COR.FT.DIG - EM.EQ.AEV	null
González Borrego, Joanna	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Martín Ruiz, Sara	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME - EM.EQ.NEE	null
Martínez Álvarez, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Martínez Gómez, Yolanda	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Méndez Perruca, Sonia	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Rebollo Jiménez, María Eva	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Toledano Contreras, Borja	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 años	Cuesta Romero, José Martín
4 años	Rodríguez Martínez, Rocío
5 años A	González Caballero, María Mercedes
5 años B	Méndez Perruca, Sonia
1º A	Lázaro Alberruche, Verónica
1º B	Olivares Coca, María de la Paz
2º A	González Borrego, Joanna
2º B	Palafox Batanero, Fátima
3º A	Bravo Parra, María del Carmen
3º B	Martínez Álvarez, Laura
4ºA	Arellano Alejo, María Isabel
4ºB	Gasco Fernández, Marta
5º A	Enamorado Muñoz, Antonio
5º B	Hernán Cabezuelo, Borja
6º A	Toledano Contreras, Borja
6º B	Campos Bartolomé, Ana

## 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	Quincenal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario

	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo (Equipo docente)	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal, en horario no lectivo.
	Biblioteca	Dos sesiones semanales
	Convivencia e Igualdad	Semanal, según horario
	Riesgos Laborales	Semanal, en horario no lectivo.

## E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

### Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES					
CICLO	RESPONSABLES	TÍTULO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
CICLO DE INFANTIL	Tutorías de educación infantil	Salida al entorno	3, 4 y 5 años	Noviembre de 2024	Personales
	Coordinadora de infantil, tutoras 5 años y Secretario	Astro-Yebes	5 años	21/11/2024	Personales y económicos (autobús y entradas)
	Coordinadora de infantil, tutora 4 años y Secretario	Escuela de Hostelería de Guadalajara	4 años	22/11/2024	Personales y económicos (autobús y entradas)
	Tutorías de educación infantil	Salida al entorno	3, 4 y 5 años	2º trimestre	Personales
	Coordinadora, tutorías de infantil y Secretario	Granja-escuela Huerta la Limpia de Guadalajara	3, 4 y 5 años	2º trimestre	Personales y económicos (autobús y entradas)
	Tutorías de educación infantil	Salida al entorno	3, 4 y 5 años	3º trimestre	Personales
1º CICLO PRIMARIA	Coordinadora 1º ciclo, profesorado 1º y 2º E.P. y Secretario	Mujer gigante - Parque Europa (Torrejón Ardoz)	1º y 2º E.P.	23/10/2024	Personales y económicos (autobús y entradas)

	Tutoras 2º E.P. y maestra de Conocimiento del Medio (en adelante CM)	Salida por la localidad: Museo Etnográfico y Ayuntamiento	2º E.P.	19/11/2024	Personales
	Tutoras 1º E.P.	Salida por la localidad	1º E.P.	1º trimestre	Personales
	Coordinadora 1º ciclo y tutoras 1º, 2º; maestra de CM y Secretario	Teatro	1º y 2º E.P.	14/02/2025	Personales y económicos (autobús y entradas)
	Coordinadora, tutoras 2º E.P. y Directora	Talleres de inteligencia emocional y resolución de conflictos del Programa de Prevención e Intervención en Violencia intrafamiliar de la JCCM	2º E.P.	30/05/2025	Personales (tutoras y profesional del propio Programa)
	Coordinadora 1º ciclo y tutoras 1º y 2º E.P.	Visita Casa Andrea de Horche	1º y 2º E.P.	3º trimestre	Personales
	Tutoras 1º ciclo y maestra de CM	Ruta de las Fuentes (Horche)	1º y 2º E.P.	3º trimestre	Personales
	Coordinadora 1º ciclo	Taller Aula CLM: la huella de nuestro almuerzo	1º y 2º E.P.	30/04/2025	Personales
2º CICLO PRIMARIA	Coordinadora 2º ciclo, tutoras 3º y maestra de música	Taller de botargas	3º E.P.	04/11/2024	Personales y económicos (taller)
	Coordinadora 2º ciclo, tutoras 4º, maestra de CM y Secretario	Museo Arqueológico de Madrid	4º E.P.	12/11/2024	Personales y económicas (autobús y entradas)
	Coordinadora 2º ciclo, tutoras 3º y Secretario	Astro-Yebes	3º E.P.	13/11/2024	Personales y económicas (autobús y entradas)
	Coordinadora 2º ciclo y Directora	Talleres Aula CLM: - La huella de nuestro almuerzo - Greenmind. Trivial medioambiental	3º E.P.	20/11/2024	Personales
	Coordinadora 2º ciclo y Directora	Charlas "Tú Cuentas"	4º E.P.	18/12/2024	Personales
	Coordinadora 2º ciclo, tutoras 3º E.P. y Secretario	Museo Francisco Sobrino con taller	3º E.P.	11/03/2025	Personales y económicos (autobús y entradas)
	Tutoras 3º y 4º E.P.	Salidas por la localidad	3º y 4º	Varios trimestres	Personales
3º CICLO PRIMARIA	Coordinador 3º ciclo, tutores 6º E.P. y Secretario	Museo de Ciencias de Cuenca	6º E.P.	23/10/2024	Personales y económicos (autobús y entradas)
	Coordinador 3º ciclo, tutores 5º E.P. y Secretario	Micrópolis (Madrid)	5º E.P.	28/11/2024	Personales y económicos (autobús y entradas)
	Tutorías 6º y Servicios	Talleres de prevención y	6º E.P.	Pendiente	Personales

	Sociales de la localidad	abordaje del abuso sexual infantil: ¿Acabamos la historia? de la Fundación Vicki Bernadet			(tutores y Fundación Vicki Bernadet)
	Coordinador 3º ciclo, tutores de 6º E.P. y Secretario	Museo del Prado (Madrid)	6º E.P.	2º trimestre	Personales y económicos (autobús y entradas)
	Coordinador 3º ciclo, tutores de 5º E.P. y Secretario	Fábrica Cuétara (Villarejo de Salvanes-Madrid)	5º E.P.	2º trimestre	Personales y económicos (autobús y entradas)
	Coordinador 3º ciclo, maestra de música y Secretario	Banda de música de la Diputación de Guadalajara	5º y 6º E.P.	2º trimestre	Personales y económicos (autobús)
		Taller instrumentos musicales	6º E.P.	2º trimestre	Personales y económicos
	Coordinador 3º ciclo, tutorías 5º y 6º y Secretario	Olimpiada "Fuente La Niña" (Guadalajara)	5º y 6º E.P.	3º trimestre	Personales y económicos (autobús)
		Convivencia en Valdeluz	5º y 6º E.P.	3º trimestre	Personales y económicos (autobús)
	Tutorías 3º ciclo	Salidas por la localidad	5º y 6º E.P.	Varios trimestres	Personales
	Tutorías 3º ciclo	Actividades fin de curso	6º E.P.	3º trimestre	Personales y económicos
OTRAS ACTIVIDADES VARIOS NIVELES	Docentes de varios niveles	Jornada astronómica	5 años a 6º E.P.	07/02/2025	Personales y económicos
	Coordinador/as de ciclo y Directora	Talleres DGT	5 años, 3º y 6º E.P.	19/02/2025	Personales y materiales facilitados por la DGT
	Coordinadores 2º y 3º ciclo y Directora	Plan Director	4º, 5º y 6º E.P.	Pendiente de confirmación	Personales
	Comisión de Navidad	Salidas por la localidad relacionadas con la Navidad	Todos los niveles	Diciembre de 2024	Personales
	Profesorado de inglés y Secretario	Teatro en inglés en el centro		24/01/2025	Personales y económicos
	Comisión de Carnaval	Salida al entorno natural: Jueves Lardero		28/02/2025	Personales
	Coordinadoras y coordinador de primaria y Secretario	Convivencia en el Río Dulce	1º a 6º E.P.	3º trimestre	Personales y económicos (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**

Haremos una descripción lo más detallada posible de los recursos que ha recibido el centro y en lo que se han invertido desde el uno de enero hasta el treintauno de agosto. Lo haremos diferenciando entre los recursos recibidos de la Consejería por otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo y los recursos recibidos de la Consejería para funcionamiento operativo (concepto 229) y otros recursos.

### RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA. FUNCIONAMIENTO OPERATIVO, CONCEPTO 229 (F.O.) Y OTROS RECURSOS

- **Programa 422A.**

El saldo inicial es de 11.617,59€.

Dentro de este programa vamos a distinguir entre ingresos y gastos.

- **Ingresos**

El centro ha recibido de la Consejería 5.334,14€. Esta cantidad se corresponde con el 20% de gastos de funcionamiento del año 2023 (1505,66€), 40% gastos de funcionamiento del año 2024 (2935,48€) y del programa Leemos CLM curso 23-24 (893€).

- **Gastos**

Durante los meses de enero a agosto de 2024 se ha invertido dinero en distintos conceptos que pueden verse en la tabla adjunta que se obtiene del programa de gestión económica de los centros (GECE 2000). El total de Gastos es de 5.788,97€

Se destacan las siguientes inversiones:

- Dentro del apartado de reparación y conservación de mobiliario y enseres se han gastado 45€.

- Dentro del apartado de material de oficina se han gastado 343,09€ que han sido destinados principalmente para diversos materiales como plásticos de encuadernar, espirales, cartuchos de impresora.

- Dentro del apartado de suministros se han gastado 1.855,09€ de los cuales:

- Agendas 318,75€

- Libros para la biblioteca del Centro 172,98€

- Material mesas de luz Infantil 73,31€

- Toner para fotocopidora 381,15€
- Libros para orientación y material música 32,12€
- El resto está destinado para material de actividades docentes en este apartado está la compra de distintos materiales para favorecer la actividad docente, (fin de curso, carnaval;) 876,78€
  - En el apartado de comunicaciones, línea de teléfono se ha destinado 1.288,40€.
  - En el apartado de transportes, 220€, (Autobús olimpiadas 5º y 6º Fuente de La Niña).
  - En gastos diversos se invirtieron 1113,00€ que se han repartido en:
    - Leemos (biblioteca digital) 893€
    - Autobús para convivencia del tercer ciclo 220€
  - En el apartado de trabajos realizados por otras empresas se han destinado 924,39€:
    - Pago dominio google, 12,00€
    - Fotocopidora, 912,39€.

El saldo final en este programa es de 11.152,76€.

- **Programa 423 A-C (comedor escolar).**

El saldo inicial es de 310,56€. Se ha recibido una dotación en este programa de 54,04€ pero se han gastado un total de 98,61€ en reparar algunos electrodomésticos y en reponer menaje del comedor.

El saldo final en el programa del comedor es de 265,99€.

RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES.

Funcionamiento operativo del centro, concepto 229 (F.O.) y otros recursos

	PROGRAMA 422A	PROGRAMA 423 A-C
SALDO INICIAL	11.607,59	310,56
RECURSOS DE LA CONSEJERÍA	5.334,14	54,14
OTROS RECURSOS		



TOTAL, RECURSOS DEL PERIODO	5.334,14	54,14
Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillajes.		42,00
Reparación y conservación de mobiliarios y enseres	45,00	114,97
Material de oficina	343,09	
Mobiliario y equipo		-58,36
Suministros	1.855,09	
Comunicaciones	1.288,40	
Transportes	220	
Gastos diversos	1.113,00	
Trabajos realizados por otras empresas	924,39	
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>5.788,97</b>	<b>98,61</b>
<b>SALDO FINAL(1+4+5)</b>	<b>11.152,76</b>	<b>265,99</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>5.887,58</b>	
<b>SALDO FINAL</b>	<b>11.418,75</b>	

#### RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA POR OTROS GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO

- **Programa 422A. Concepto 608 (Banco de libros).**

En este concepto el saldo inicial a 1 de enero de 2024 era de 0,00€. Se ha ingresado 825,00€ y no se ha realizado ningún gasto. Por lo tanto, el saldo final en este programa y concepto es de 825,00€.

- **Programa 423A. Concepto 487 (materiales curriculares).**

En el programa de promoción educativa, concepto 487 de gratuidad de materiales curriculares el saldo inicial a fecha de uno de enero de 2024 era de 2.805,53€. Se ha recibido un ingreso de 2.000,00€, se gastaron posteriormente en la compra del material necesario 290,00€. El saldo final a fecha 31 de agosto de 2024 es de 4.515,53€.

- **Programa 457A. Concepto 605 (material para actividades deportivas).**

En este concepto el saldo inicial a 1 de enero de 2024 era de 720,38€. Se han gastado 658,86€ en material deportivo. Por lo tanto, el saldo final a 31 de agosto de 2024 en este programa y concepto es de 61,52€.

DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES POR OTROS GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO
---

	PROGRAMA 422A Concepto 608	PROGRAMA 423A Concepto 487	PROGRAMA 457A Concepto 605
SALDO INICIAL	0,00	2.805,53	720,38
INGRESOS	825,00	2.000,00	0,00
GASTOS	0,00	290,00	658,86
SALDO FINAL	825,00	4.515,53	61,52

## 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

Durante el curso 2024-25 se evaluarán las subdimensiones que se detallan a continuación: dos subdimensiones del ámbito II sobre la organización y el funcionamiento del centro, concretamente las que se detallan a continuación:

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje:

- Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno
- Subdimensión 2.1. Equipo directivo
- Subdimensión 2.2. Consejo Escolar
- Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado

- Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula
- Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado
- Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.

## Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro

### Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro

- Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios
- Subdimensión 2.4. Recursos externos

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