

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Gerardo Martínez

Código del centro

13002873

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

18/11/2024

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Analizados los resultados de la memoria del curso anterior, podemos extraer algunos aspectos a mejorar en el funcionamiento del centro. Destacamos los siguientes:

- USO DE LAS TIC: seguir promoviendo el uso del aula TIC para el próximo curso, de manera regular como se ha venido realizando a lo largo del presente curso escolar, respetando las dos sesiones semanales. El profesorado seguirá formándose en la competencia digital: IA, robótica...
- Fomentar la implicación de las familias en la educación de sus hijos e hijas mediante el apoyo y seguimiento de las tareas escolares. Toda colaboración y seguimiento se realizará a través de la plataforma EducamosCLM.
- Es necesario promover actividades encaminadas a la mejora de la expresión oral y escrita, mediante la realización de diversas tareas que potencien estas capacidades. Para ello, se propondrán situaciones de aprendizaje que mejoren estas competencias.
- Promover la enseñanza y aprendizaje de resolución de problemas, partiendo de la vida cotidiana del alumnado y de sus propias experiencias más cercanas. Para ello se fomentará la lectura y comprensión de los enunciados para poder resolverlos con mayor facilidad.
- Seguir mejorando el uso de la biblioteca del centro para optimizar todos los recursos de que se disponen. Por esto, desde la CCP, se establecerán pautas y se realizará un seguimiento del Plan de Lectura del Centro.
- Incluir todas las mejoras necesarias en el proceso de enseñanza aprendizaje atendiendo a los resultados de la evaluación de diagnóstico de 4º de Primaria.

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.
-

FOMENTAR LA LECTOESCRITURA Y LOS INTERCAMBIOS COMUNICATIVOS EN NUESTRO ALUMNADO, TANTO EN LENGUA CASTELLANA COMO INGLESA, FAVORECIENDO EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MISMO.				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Desarrollar el Plan de Lectura de Centro en las dos etapas educativas.	Claustro de profesores y familias	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Evaluación trimestral del PLC y Memoria Final
En Educación Primaria impartir Conocimiento del Medio (Science) y Educación Física en lengua inglesa, en el tercer ciclo.	Coordinadora y Maestros/as DNL	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Programación de Aula Memoria Final
Nombrar un responsable de biblioteca, que se encargue de la organización de la misma y puesta a punto.	Equipo Directivo	CURSO 2024/2025	Sin Coste	Memoria Anual
Potenciar el uso de la biblioteca de aula como recurso para fomentar la lectura.	Responsable Biblioteca Equipo directivo. Tutores/as.	CURSO 2024/2025	Sin coste	Trimestral Memoria Final
Planificar actividades dentro del aula (PLC) para el fomento de la lectura como: <ul style="list-style-type: none"> - Cuentacuentos. - Lecturas continuadas. - Libros seleccionados. - Elaboración de fichas resumen. 	Responsable Biblioteca y Claustro de profesores/as	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Crear bibliotecas de aula centralizando el Abbies web	Responsable Biblioteca y Claustro de profesores/as	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria
Establecer un horario semanal o quincenal para ir con el alumnado a visitar la biblioteca y hacer préstamo de libros.	Responsable Biblioteca y Claustro de profesores/as	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria
Utilizar la plataforma LeemosCLM como banco de recursos para el fomento de la lectura	Claustro de profesores/as	CURSO 2024/2025	JCCM	Memoria
Realizar actividades de lectura, a nivel de aula, redacción y comunicación relacionadas con las diferentes conmemoraciones. (Constitución, Día de la Paz, Carnaval, Día del Libro, Día Castilla La Mancha, etc.)	Claustro	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Realizar actividades de lectura, a nivel de aula, redacción y de intercambios comunicativos en lengua inglesa relacionadas con las diferentes conmemoraciones. (Halloween, San Patrick day, Día del Libro, etc.)	Responsable biblioteca Comisión de biblioteca Maestros/as DNL y especialistas de inglés	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Continuar con el banco de recursos y materiales para fomentar la lengua inglesa	Maestros/as DNL y especialistas de inglés	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Memoria Final Memoria Proyecto Lingüístico Certificación Grupo de trabajo

DESARROLLAR DESTREZAS BÁSICAS EN LA UTILIZACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN, PARA ADQUIRIR NUEVOS CONOCIMIENTOS CON SENTIDO CRÍTICO.				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Integrar los paneles digitales dentro de las programaciones de aula de los distintos niveles educativos.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación de Aula Memoria Final
Integrar el uso de las TIC en las distintas programaciones de aula, como medio para la consecución de las competencias claves.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación de Aula Memoria Final
Usar los ordenadores portátiles, tablets y demás materiales tecnológicos (robots) como recurso educativo.	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación de Aula Memoria Final
Continuar con el uso del aula TIC del centro.	Claustro de profesores. Responsable de las TIC	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación de Aula. Memoria Final
En 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria, integrar las herramientas digitales básicas como elementos esenciales en las programaciones de aula de las diferentes áreas de conocimiento.	Claustro de profesores. Responsable de las TIC	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación de Aula. Memoria Final
Desarrollar el Plan Digital de Centro.	Claustro de profesores. Responsable de las TIC	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

ADQUIRIR HÁBITOS, VALORES Y NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA QUE FAVOREZCAN LAS RELACIONES SOCIALES.				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Crear la Comisión de Convivencia a principio de curso en el Consejo Escolar.	Presidente Consejo Escolar	CURSO 2024/2025	A cargo del FO	Actas Comisión de Convivencia Memoria Final
Elaborar el Plan de Igualdad y Convivencia que incluya la resolución de conflictos y la promoción de actitudes de respeto, así como la prevención contra la Violencia de Género.	Equipo directivo y orientadora.	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia y revisarlo trimestralmente en CCP, para introducir posibles mejoras.	Claustro de profesores/as, alumnado.	CURSO 2024/2025	Sin coste	Revisión trimestral CCP. Memoria Final
Crear la figura del Mediador de conflictos entre el alumnado	Orientadora	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria EOA Memoria Final
Consensuar unas normas básicas de	Tutores	Primer	Sin coste	Memoria Final

convivencia de aula.		Trimestre		
Participar en el Programa de Educación Vial desarrollado en colaboración con la Policía Local.	Tutores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Tomar conciencia de la importancia de cuidar el material común, así como del orden y limpieza en el centro, estableciendo normas de uso de los espacios comunes.	Toda la Comunidad Educativa	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Respetar las normas de convivencia recogidas en las NCOF	Toda la Comunidad Educativa	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Recordar y justificar la necesidad de una higiene y aseo personal diario.	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

DESARROLLAR EN EL ALUMNADO EL INTERÉS POR APRENDER CREANDO ESTRATEGIAS CADA VEZ MÁS AUTÓNOMAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Plantear situaciones de enseñanza-aprendizaje que requieran la utilización de diferentes fuentes de información.	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	A cargo del 422A	Evaluación de las diferentes áreas curriculares Memoria Final
Potenciar las actividades de autoevaluación y coevaluación.	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación de Aula Memoria Final
Promover actividades de investigación que fomenten el desarrollo de su conocimiento.	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación de Aula. Memoria Final
Desarrollar estrategias para un acceso crítico al uso de internet. (Uso de aula TIC)	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación de Aula. Memoria Final

CONOCER, COMPRENDER Y PARTICIPAR EN LAS MANIFESTACIONES CULTURALES DE NUESTRO ENTORNO MÁS CERCANO.				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Plantear actividades de enseñanza-aprendizaje relacionadas con los acontecimientos culturales más cercanos (localidad, comunidad autónoma)	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	A cargo de 422A	Memoria Final
Plantear actividades de enseñanza-aprendizaje relacionadas con la cultura de los alumnos/as de otros países que fomenten la tolerancia y la convivencia.	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	A cargo de 422A	Sesiones de evaluación
Practicar juegos para el desarrollo de la técnica vocal e instrumental.	Especialista Ed.	CURSO 2024/2025	A cargo de 422A	Memoria Final

	Artística			
Promover el interés del alumnado por descubrir y conocer las tradiciones de su cultura popular.	Claustro de profesores y alumnado	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Audición de música de diferentes épocas y culturas	Especialista Ed. Artística	CURSO 2024/2025	A cargo de 422A	Memoria Final
Promover la escucha de distintos estilos musicales en los momentos de entrada y salida a las aulas y al centro, estableciendo un calendario.	Especialistas de Ed. Artística	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Participar y colaborar en actividades promovidas por instituciones locales: ayuntamiento, ONG...	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

INTEGRAR EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EL USO DEL PENSAMIENTO COMPUTACIONAL Y LA ROBÓTICA COLABORATIVA COMO VEHÍCULO PARA EL DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE PROGRAMACIÓN.				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Plantear situaciones de aprendizaje que permitan aprender a pensar (ensayo-error), crear, construir y programar.	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Plantear situaciones de aprendizaje que permitan el uso de las TIC para ayudar a resolverlos.	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	A cargo de 422A	Memoria Final
Presentar la información de forma organizada permitiendo al alumnado automatizar soluciones utilizando algoritmos del pensamiento computacional	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	A cargo de 422A	Sesiones de evaluación

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.

FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA VIDA COTIDIANA DEL CENTRO, FAVORECIENDO LA CONVIVENCIA EN EL MISMO.				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN

Entrevistas individuales con las familias de cada tutoría.	Tutor/a	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Reuniones grupo- clase del tutor/a con las familias de su alumnado para transmitir la información oportuna, al menos una vez al trimestre.	Tutores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Comprobar si ha sido una medida positiva la reagrupación del alumnado en los niveles de 1º y 4º de Primaria.	Equipo Directivo Tutores Orientadora	Tercer trimestre	A cargo de 422A	Memoria Final
Fomentar la participación de la comunidad educativa en el centro a través del AMPA y de sus representantes en el Consejo Escolar.	Claustro y Equipo directivo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Promocionar la participación de las familias en las actividades del Proyecto de Escuelas Saludables	Equipo directivo, claustro y AMPA.	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final Memoria PES

DESARROLLAR UN PLAN DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO.				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Poner en marcha el protocolo de actuación en el centro ante situaciones de acoso escolar	Equipo Directivo Orientadora	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Charlas y/o actividades con los alumnos y alumnas de prevención y sensibilización acerca de esta problemática.	Orientadora	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Impulsar actividades de sensibilización y concienciación propuestas por cualquier organización o asociación externa al centro (Punto Omega, Plan Director de la Guardia Civil).	Claustro	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

DESARROLLAR EL PROGRAMA DULCINEA DE INTELIGENCIA EMOCIONAL				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Concienciar a la comunidad educativa de la importancia de la inteligencia emocional.	Equipo Directivo Orientadora	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Realizar la formación necesaria para llevar a cabo el programa.	Claustro	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Realizar las sesiones programadas en el programa	Claustro	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Colaborar con la UCLM en la evaluación del programa.	Claustro	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final y análisis de los resultados por parte de la UCLM.

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS: ACTUACIONES DEL EQUIPO DOCENTE DEL SEGUNDO CICLO DE ED. INFANTIL

TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Elaborar las diferentes programaciones de aula, garantizando la coordinación con su paralela y con los niveles anteriores y posteriores.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Elaboración de P.G.A.	Equipo de Ciclo	Primer trimestre CURSO 2024/2025	Sin coste Sin coste	Memoria Final Programación Aula
Elaboración de las Programaciones Didácticas de este ciclo.	Equipo de Ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Plan de Evaluación Interna.	Equipo de Ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Elaboración Memoria Final de curso.	Equipo de Ciclo	Tercer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Clasificación y elaboración de los recursos didácticos por niveles.	Coordinadora ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Programación Aula Memoria Final
Temporalización de las unidades de programación	Tutoras	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
¿ Coordinación de toda la acción educativa como Equipo de Ciclo y con el EOA.	Coordinadores Ciclo Infantil y 1º Nivel de Primaria y Jefe de Estudios	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Coordinación con el primer nivel de primaria para concretar medidas metodológicas, organizativas, etc., que permitan una mejor adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.	Equipo de Ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Llevar a cabo el Plan de Lectura de Centro	Claustro	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Elaboración de informes trimestrales en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico del alumnado.	Equipo de Ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Evaluación trimestral
Revisión del funcionamiento del curso.	Equipo de Ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Evaluación trimestral de la consecución de las competencias.	Equipo de Ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Sesiones de evaluación

Preparación y selección del material didáctico del alumno/a.	Equipo de Ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Memoria Final Programación Aula
¿ Elaboración de fichas de trabajo.	Equipo de Ciclo	CURSO 2024/2025		Memoria Final Programación
Coordinación de tutores con especialistas en las unidades de programación y evaluaciones trimestrales.	Coordinadora	CURSO 2024/2025	Sin coste	Aula Memoria Final Programación Aula Memoria Final
Individualización del trabajo y seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos con necesidades educativas.	Equipo de Ciclo y EOA	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Seguimiento y desarrollo de la Acción Tutorial.	Tutoras, orientación y jefa de estudios	CURSO 2024/2025	Sin coste	Sesiones evaluación Programación Aula Memoria Final
Preparación de Actividades Complementarias a nivel de grupo-clase	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	(422A)	Programación Aula Memoria Final
Participación en las actividades del centro	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS. ACTUACIONES DEL EQUIPO DOCENTE DEL PRIMER CICLO				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Elaborar las diferentes programaciones de aula, garantizando la coordinación de todo el equipo docente y la continuidad con los niveles anteriores y posteriores.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación aula Memoria Final
Realizar y llevar a cabo el Plan de Lectura de Centro	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Realización de la P.G.A.	Equipo de ciclo	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final

Realización de la Programación Didáctica de cada área a través del Cuaderno de Evaluación.	Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula
Plan de Evaluación Interna.	Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Elaboración Memoria Final de curso.	Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Elaborar fichas de recuperación, apoyo y ampliación, retos, pruebas para todo el alumnado (no sólo para alumnos/as con medidas de inclusión).	Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Programación Aula Memoria Final
Revisión trimestral del trabajo realizado con el alumnado de refuerzo educativo	Equipo ciclo EOA	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Sesiones evaluación
Coordinación de la acción educativa entre E. Infantil y el Primer nivel de Primaria.	Jefe de Estudios, orientadora, tutoras de 5 años de infantil y de 1º de primaria	CURSO 2024/2025	(422A)	Programación Anual Memoria Final
Preparación y planificación de las evaluaciones.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Programación Aula Memoria Final
Elaboración de las programaciones de aula en el Cuaderno de Evaluación.	Equipo de nivel	Primer trimestre	(422A)	Sesiones evaluación Programación Aula Memoria Final
Seguimiento Acción Tutorial.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Sesiones evaluación Programación Aula Memoria Final
Preparación de Actividades Complementarias a nivel de aula.	Equipo de nivel	CURSO 2024/2025	(422A)	Programación Aula Memoria Final
Evaluación trimestral del grado de adquisición de las competencias.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Programación Acción tutorial Sesiones de evaluación Memoria Final
Revisar el programa de los Desayunos	Claustro de profesores	CURSO	A cargo de las	Memoria Final

Saludables (quitar la bollería industrial), estableciendo el calendario para que coincida la etapa de infantil y primaria.		2024/2025	familias	
Fomentar el placer por la lectura a través de la biblioteca de aula	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	(422A)	Programación de aula

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS. ACTUACIONES DEL EQUIPO DOCENTE DEL SEGUNDO CICLO DE ED. PRIMARIA				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Elaborar las diferentes programaciones de aula, garantizando la coordinación de todo el equipo docente y la continuidad con los niveles anteriores y posteriores.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación aula Memoria Final
Realizar y llevar a cabo un Plan de Lectura de centro, en el que se recojan actuaciones a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Realización de la P.G.A.	Equipo ciclo	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Realización de la Programación Didáctica de cada área	Equipo nivel	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Plan de Evaluación Interna.	Equipo ciclo	Tercer Trimestre	Sin coste	Memoria Final
Elaboración Memoria Final de curso.	Equipo ciclo	Tercer Trimestre	Sin coste	Memoria Final
Elaborar materiales y actividades de refuerzo, apoyo y ampliación para todo el alumnado (no solo para los alumnos/as con medidas de inclusión)	Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Programación Aula Memoria Final
Evaluación inicial en septiembre, seguimiento trimestral y valoración final del trabajo realizado con el alumnado de refuerzo educativo.	EOA Tutoras Equipo docente	CURSO 2024/2025	Sin coste	Sesiones evaluación Programación Anual Memoria Final
Preparación y planificación de las evaluaciones.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Sesiones evaluación Programación Anual Memoria Final
Elaborar las programaciones de aula en el Cuaderno de Evaluación.	Equipo nivel	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Seguimiento Acción Tutorial.	Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Sesiones evaluación Programación

				Aula Memoria Final
Preparación de Actividades Complementarias a nivel de grupo-clase	Equipo nivel	CURSO 2024/2025	Sin coste	Sesiones evaluación Programación Aula Memoria Final
Evaluación trimestral del grado de adquisición de las competencias.	Equipo docente y EOA	CURSO 2024/2025	Sin coste	Sesiones evaluación Programación Aula Memoria Final
Puesta en marcha y desarrollo del PDC.	Coordinador TIC Equipo docente	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS. ACTUACIONES DEL EQUIPO DOCENTE DEL TERCER CICLO DE ED. PRIMARIA

TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Elaborar las diferentes programaciones, garantizando la coordinación de todo el equipo docente y la continuidad con los niveles anteriores y posteriores.	Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación aula Memoria Final
Realizar y llevar a cabo el Plan de Lectura de centro, en el que se recojan actuaciones a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Llevar a cabo el Plan de Igualdad, poniendo en práctica las actividades y objetivos recogidos en coordinación con los diferentes ciclos del centro	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Elaboración de la P.G.A.	Equipo ciclo	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Realización de la Programación Didáctica de cada área.	Equipo nivel	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Plan de Evaluación Interna.	Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Elaboración Memoria Final de curso.	Equipo ciclo	Tercer Trimestre	Sin coste	Memoria Final
Elaborar material de recuperación, apoyo y ampliación, retos, pruebas, para todo el alumnado (no sólo para alumnos/as con medidas de inclusión).	Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Revisión trimestral del trabajo realizado con los alumnos de inclusión educativa.	Equipo ciclo EOA	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Preparación y planificación de las evaluaciones.	Jefa de Estudios Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Sesiones evaluación Programación Anual Memoria Final
Elaborar las programaciones de aula en el Cuaderno de Evaluación.	Equipo de nivel	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula

Seguimiento Acción Tutorial.	Jefe de estudios Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Preparación de Actividades Complementarias	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Evaluación trimestral del grado de adquisición de las competencias.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Participar en las comisiones de coordinación para facilitar el tránsito a la etapa de secundaria.	Orientación Tutores/as de 6º E.P. y jefa de estudios	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS. ACTUACIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Coordinar la revisión de las Programaciones Didácticas.	Presidenta CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Revisión y adecuación del Proyecto Educativo a la normativa vigente.	Presidenta CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Revisar las Normas de Organización y Funcionamiento.	Presidenta CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Fomentar y coordinar el desarrollo del Plan de Lectura de Centro.	Presidenta CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Garantizar la coordinación en los niveles para revisar el paralelismo y continuidad en los contenidos.	Presidenta CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Programación Aula Memoria Final
Planificación de las sesiones de Evaluación de los niveles.	Presidente CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Sesiones evaluación Memoria Fina
Coordinación de las tareas a realizar en la consecución de los objetivos generales para este curso.	Presidente CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Seguimiento de las medidas de inclusión educativa para el presente curso.	Presidente CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Continuación del Plan de Evaluación del centro.	Presidente CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Planificación de actividades generales de centro, (día de la paz, día del libro, día contra la Violencia de Género, día de la Constitución, día de la Mujer, día de Europa).	Presidente CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Creación de diferentes situaciones de aprendizaje relacionadas con las actividades generales de centro y que se integren dentro de las diferentes programaciones de aula	Presidente CCP	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Memoria Final
Planificación, priorización y seguimiento del trabajo del alumnado con medidas de inclusión.	Presidente CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

Colaboración con las actuaciones del Equipo de Orientación y Apoyo del Centro.	Presidente CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Coordinación y evaluación del programa de actividades complementarias y extracurriculares	Presidente CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS. ACTUACIONES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Instrucciones y planificación del CURSO 2023/24	Presidente Claustro	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Designación de cursos vacantes	Presidente Claustro	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Nombramientos coordinadores de ciclo	Presidente Claustro	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Elaboración y aprobación P.G.A	Presidente Claustro	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Obras realizadas en el Centro.	Presidente Claustro	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Obras solicitadas para ser realizadas en el Centro.	Presidente Claustro	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Acuerdos días festivos móviles.	Presidente Claustro	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Actividades de formación en Centros.	Presidente Claustro	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Elaboración y aprobación de la Memoria del curso escolar.	Presidente Claustro Responsable de Formación	Tercer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Actividades Jornadas de Convivencia	Miembros C.E.	Tercer trimestre	A cargo del FO	Memoria Final
Aprobación Memoria CURSO 2024/2025	Claustro	Tercer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Inclusión de manera transversal de la Igualdad y prevención de la violencia de género.	Presidente Claustro	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia.	Claustro	CURSO 2024/2025	A cargo del FO	Memoria Final
Supervisión del desarrollo del Plan de Lectura de Centro	Claustro	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS. ACTUACIONES DEL CONSEJO ESCOLAR				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Creación de las Comisiones: de	Miembros C.E.	Todo el curso	Sin coste	Memoria Final

Convivencia, económica, para la elaboración del Plan de Lectura.				
Aprobación P.G.A.	Miembros C.E.	Primer Trimestre	Sin coste	Memoria Final
Obras en el Centro.	Equipo Directivo	Todo el curso	A cargo del F.O.	Memoria Final
Fechas móviles de días festivos.	Miembros C.E.	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Aprobación Ejercicio Económico 2024.	Miembros C.E.	Segundo Trimestre	Sin coste	Memoria Final
Aprobación del Proyecto de Gestión Económica	Miembros C.E.	Todo el curso	Sin coste	Memoria Final
Aprobación Presupuesto año 2025.	Miembros C.E.	Segundo Trimestre	Sin coste	Memoria Final
Aprobación Plan de Lectura.	Miembros C.E.	Primer Trimestre	Sin coste	Memoria Final
Escolarización próximo curso, formación de una comisión para el proceso y tareas a realizar al respecto.	Miembros C.E.	Tercer Trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Actividades Jornadas de Convivencia.	Miembros C.E.	Tercer Trimestre	Sin coste	Memoria Final
Aprobación memoria CURSO 2024/2025	Miembros C.E.	Tercer Trimestre	Sin coste	Memoria Final
Informe y aprobación del Plan de Igualdad y Convivencia.	Miembros C.E.	Tercer Trimestre	Sin coste	Memoria Final
Aprobación de las modificaciones de las NCOF.	Miembros C.E.	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Revisión y aprobación del Proyecto Educativo.	Miembros C.E.	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS. ACTUACIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO (EOA)

TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Ámbito: Acción Tutorial				
Asesoramiento para la planificación y diseño de actividades tutoriales	Orientadora	CURSO Curso 2024/2025/2024	Sin coste	Memoria Final
Propuesta de actividades para el desarrollo a la acción Tutorial: - Hábitos de estudio - Potenciar la autoestima - Desarrollo de habilidades sociales - Prevención del acoso y ciberacoso. (mejora de la convivencia) - hábitos de vida	Orientadora Tutores	CURSO Curso 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

saludable, uso seguro de las tic				
Asesorar en actividades que mejoren la convivencia escolar, para poner en marcha el PIC	Orientadora EOA	Curso 2024/2025	Sin coste	Memoria final
Asesorar en la puesta en marcha del programa DULCINEA	Orientadora	Primer trimestre	Sin coste	Memoria final
Participar en la coevaluación de la Acción Tutorial, de las actuaciones realizadas, del éxito de estas y recogida de las propuestas de mejora.	Orientadora Tutores	Tercer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Cooperar en la relación tutor-familias, a nivel individual y grupal.	EOA	A lo largo del curso	Sin coste	Memoria Final
Contribuir al adecuado desarrollo del proceso de Acogida.	EOA	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final

Ámbito: Apoyo al Proceso de Enseñanza, aprendizaje y evaluación

Ámbito: Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docentes

Análisis de los documentos programáticos del centro	EOA Equipo directivo	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Coordinaciones con los diferentes EOA de la localidad, EOA de los centros de origen de nuevo alumnado, y Departamentos de Orientación de centros de destino de nuestro alumnado.	EOA Otros EOA y DO de la localidad	En función de las necesidades del servicio	Sin coste	Memoria Final
Optimizar la transición entre los distintos niveles y etapas	Orientadora	A lo largo del curso	Sin coste	Memoria final
Prestar asesoramiento a los Equipos Docentes	EOA Equipos docentes	Reunión Mensual con cada ciclo	Sin coste	Memoria Final
Reuniones sistemáticas del EOA	EOA y Jefe de Estudios según necesidad	Quincenalmente durante todo el curso	Sin coste	Memoria Final
Actuaciones encaminadas a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje realizando propuestas sobre medidas organizativas, medidas de inclusión educativa,	Equipo Directivo EOA	En función de las necesidades del servicio	Sin coste	Memoria Final
Fomentar la implicación y mejorar la participación de las familias en el proceso	EOA	Durante todo el curso en función de las demandas y	Sin coste	Memoria Final

educativo.

Participación en el Equipo de coordinación de orientación educativa e intervención socioeducativa (ECOE)

Conservar y engrosar las coordinaciones con el entorno, tanto con la administración en sus diferentes áreas y niveles como con entidades y organizaciones privadas.

Participar como asesor técnico en las evaluaciones del alumnado

Colaborar en la evaluación interna del centro y externa, si procede

	necesidades		
Orientadora y orientadores de zona	Una reunión al mes Con cada ciclo conforme a la planificación del Taller	Sin coste	Memoria Final
EOA	Según demanda y necesidad	Sin coste	Memoria Final
Orientadora EOA	Evaluación	Sin coste	Memoria Final
EOA	Según se determine	Sin coste	Memoria Final

Ámbito: Actuaciones específicas con respecto al alumnado con medidas de inclusión educativa

Análisis de los expedientes, informes y diferentes documentos de alumnado con medidas de inclusión educativa.

Realización del censo de alumnado con medidas de inclusión educativa, actualización y registro de modificaciones

Realización o revisión de la evaluación psicopedagógica e informe psicopedagógico, para detectar barreras de aprendizaje

Realización de los Dictámenes de Escolarización.

Colaboración para la organización de apoyos

Asesoramiento para la elaboración de los PT y seguimiento trimestral

Colaborar en el desarrollo de programas específicos de intervención de hábitos y rutinas para mejorar los niveles de autonomía

Elaboración de protocolo de actuación ante conductas graves desadaptativas.

Asesoramiento sobre

EOA	Primer trimestre y según detección o nuevos alumnos	Sin coste	Memoria Final
Orientadora	Primer trimestre antes del 30 de sept.	Sin coste	Memoria Final
Orientadora en colaboración con el equipo docente	En función de las detecciones realizadas	Sin coste	Memoria Final
Conforme al calendario establecido en la Guía de escolarización legislación	Según proceda según identificación de necesidades	Sin coste	Memoria Final
Equipo Directivo EOA	Primer trimestre y según necesidad	Sin coste	Memoria Final
EOA	Primer trimestre y según necesidad	Sin coste	Memoria Final
EOA ATE	A lo largo del curso	Sin coste	Memoria Final
Orientadora tutores	A lo largo del curso	Sin coste	Memoria final
Fisioterapeuta	A lo largo del curso	Sin coste	Memoria Final

estrategias organizativas y diseño de tareas y rutinas escolares que faciliten la autonomía y participación del alumnado.	EOA			
Coordinación con cuantos profesionales incidan sobre la respuesta educativa al alumno (tanto educativo, como social y sanitario)	EOA	A lo largo del curso	Sin coste	Memoria Final
Actuaciones específicas con respecto a la innovación, la desarrollo tecnológico e investigación-acción, la experimentación y la formación:				
Informar sobre distintos proyectos, premios y concursos de innovación, investigación y experimentación, así como de las diferentes actividades de formación sobre temas educativos	EOA Responsables de Programas	CURSO CURSO 2024/2025/2024	Sin coste	Memoria Final
Coordinación con responsables de programas que se desarrollan en el centro	OE Responsable de Programas	CURSO CURSO 2024/2025/2024	Sin coste	Memoria Final
Asesoramiento y formación en medidas de inclusión educativa y atención al alumnado con TEA	EOA	Curso 2024/2025	Sin coste	Memoria final
Ámbito: Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo				
Realizar actuaciones de prevención de absentismo con familias y alumnado	Orientadora	A lo largo del curso	Sin coste	Memoria final
Realizar orientaciones para la detección e intervención conforme al protocolo en materia de absentismo escolar.	Orientadora	A lo largo del curso	Sin coste	Memoria Final
Informar sobre el protocolo de absentismo escolar local	Orientadora	A lo largo del curso	Sin coste	Memoria final
Otras actuaciones	EOA	Se tendrán en cuenta aquellas actuaciones que bien por publicación de nueva normativa como por necesidades del servicio requieran de la intervención del EOA, quedando constancia de tales circunstancias en la Memoria Final.		

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.

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS. ACTUACIONES CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Atención a las necesidades de mantenimiento del centro	Equipo Directivo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Oferta actividades educativo-culturales	Equipo Directivo	Primer trimestre	Sin coste	Memoria Final
Colaboración con la concejalía de Bienestar Social para atender a familias en situación de desventaja sociocultural y absentismo escolar.	Jefa de Estudios y Orientadora	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Colaborar en las posibles actividades que convoque el ayuntamiento: medio ambiente, educación vial u otras.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria Final
Colaborar con las necesidades del aula matinal y comedor escolar organizado por el Ayuntamiento.	Equipo directivo Orientación	CURSO 2023/2024	Sin coste	Memoria Final

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS. ACTUACIONES CON EL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Consensuar distintas iniciativas de los diferentes sectores de la comunidad educativa	Directora y representantes del centro en el Consejo Escolar Municipal	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Tomar acuerdos y decisiones puntuales a nivel local sobre horarios, festividades, actividades, etc.				
Asistir y participar en las reuniones de la Comisión Permanente del CEL.				
Seguimiento de los casos de absentismo de la localidad.				
Coordinar la programación de las				

actividades propuestas por el Ayuntamiento para realizar en los centros educativos.			
Organización de los espacios municipales para ponerlos a disposición de los centros educativos en la realización de las actividades que se propongan (festivales, visitas, etc.)			
Propuesta y aprobación de las fiestas móviles locales			
Analizar, valorar y dar respuesta a diferentes problemáticas que afectan a la población escolar.			

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS. ACTUACIONES CON EL AMPA				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Coordinación para el traspaso de información entre el AMPA, las familias y el centro.	AMPA, Claustro y familias	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Estrecha colaboración del AMPA con el centro para las mejoras del mismo.	AMPA y Claustro	CURSO 2024/2025	A cargo del AMPA	Memoria Final
Colaboración y participación en las actividades programadas por el centro y viceversa.	AMPA y Claustro	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria Final
Organizar actividades de Convivencia.	AMPA	CURSO 2024/2025	Final de curso	Memoria Final
Recoger y valorar las propuestas del AMPA	AMPA y Claustro	CURSO 2024/2025	Sin Coste	Memoria Final
Organización y realización a cargo del AMPA de un taller de Science fuera del horario lectivo.	AMPA y equipo directivo	CURSO 2024/2025	A cargo del AMPA	Memoria Final

DESARROLLAR LAS DISTINTAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE; ASÍ COMO LA COLABORACIÓN CON DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS QUE SE MANTIENEN RELACIONES PEDAGÓGICAS. ACTUACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Colaborar con las ONG de la localidad en la realización de diferentes actividades: · Recogida de material escolar. · Campaña de recogida de alimentos.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria Final
Colaborar con la AECC para promover hábitos de salud y prevención de enfermedades	Claustro y AECC	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria Final
Carrera Solidaria en colaboración con Save the Children.	Claustro de profesores y	CURSO 2024/2025	Sin Coste	Memoria Final

	alumnado			
Visita y charla a cargo de la guardia civil sobre el acoso en las redes sociales.	Claustro y guardia civil	CURSO 2024/2025	Sin Coste	Memoria Final
Charla a cargo de la asociación Punto Omega sobre el mal uso de las redes sociales.	Punto Omega y Claustro	CURSO 2024/2025	Sin Coste	Memoria Final
Masterclass a cargo del CB Socuéllamos.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	Sin Coste	Memoria Final
Masterclass a cargo del club voleybol Kiele Socuéllamos.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	Sin Coste	Memoria Final
Charla de Educación Vial a cargo de la Policía Local.	Claustro	CURSO 2024/2025	Sin Coste	Memoria Final
Cualquier otra actividad que se considere interesante para mejorar la formación, curricular o personal, del alumnado.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O	Memoria Final
Colaborar en las posibles actividades que convoque el ayuntamiento: medio ambiente, educación vial, etc.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria Final
Colaborar con la UCLM, Facultad de Educación de Ciudad Real con el proyecto Movi Hitt, dirigido al alumnado de Educación Infantil.	Equipo de ciclo y UCLM	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final y análisis de los resultados por parte de la UCLM.
Colaborar con la UCLM, Facultad de Educación de Ciudad Real con el proyecto Dulcinea, para trabajar la educación emocional.	Claustro UCLM	CURSO 2024/2025	A cargo de F.O.	Memoria Final y análisis de los resultados por parte de la UCLM.
Realizar charlas y actividades con el Centro de la Mujer.	Claustro y Centro de la Mujer	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Colaborar con todas aquellas instituciones con las que hemos firmado el compromiso de colaboración dentro del PES.	Claustro de profesores e instituciones.	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

PROMOVER LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS DE LA LOCALIDAD, DESARROLLANDO EL PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS, FAVORECIENDO LA CONTINUIDAD DEL CURRÍCULO Y EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS.

TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Llevar a cabo el Plan de Transito de Localidad	Equipo Directivo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
REUNIÓN INICIAL	INSPECTOR DIRECTORES/AS ORIENTADORES/AS Y JEFAS/ES DE ESTUDIOSCEIP EL COSO	19 DE OCTUBRE JUEVES 9:45	Sin coste	REUNIÓN INICIAL
Reunir la Comisión de Matemáticas desde el CEIP El Coso para lograr acuerdos que permitan una mejor transición al IES.	Equipo docente de sexto nivel	24 NOV 23 FEBR 24 MAYO	Sin coste	Memoria Final
Reunir las Comisión de Lengua	Equipo docente de sexto	27 NOV	Sin coste	Memoria final

Castellana desde el CEIP GERARDO MARTÍNEZ para lograr acuerdos que permitan una mejor transición al IES.		26 FEBR 20 MAYO		
Reunir la Comisión de Conocimiento del Medio Natural y Social desde el CEIP CARMEN ARIAS para lograr acuerdos que permitan una mejor transición al IES.	Equipo docente de sexto	22 NOV 20 FEBR 22 MAYO	Sin coste	Memoria final
Reunir la Comisión de Inglés desde el CEIP CARMEN ARIAS para lograr acuerdos que permitan una mejor transición al IES.	Equipo docente de sexto y especialista de inglés	21 NOV 20 FEBR 21 MAYO	Sin coste	Memoria final
Reunir la Comisión de Bilingüismo desde el IES para lograr acuerdos que permitan una mejor transición a la nueva etapa educativa.	Profesorado de inglés y coordinador bilingüe.	Convoca Administración	Sin coste	Memoria final
Reunir la Comisión de Convivencia desde el IES FERNANDO DE MENA para lograr acuerdos que permitan una mejor transición a la nueva etapa educativa	Inspector, director/a, orientadora, jefe de estudios de cada uno de los centros.	23 NOV 22 FEB 23 MAY	Sin coste	Memoria final
REUNIÓN FINAL	CEIP CARMEN ARIAS	7 JUNIO	INSPECTOR DIRECTORES/AS JEFES DE ESTUDIOS	REUNIÓN FINAL
Reunión para el traspaso de información que permita valorar la transición entre E. Primaria y ESO en el IES Fernando de Mena.	Tutores/as de 6º E.P. del curso anterior y orientadora.	Primer Trimestre	Sin coste	Memoria final
Reunión final para valorar y analizar el plan de tránsito en el IES Fernando de Mena.	Inspector, directora y jefa de estudios.	Tercer trimestre	Sin coste	Memoria final
Llevar a cabo un Programa Educativo de desarrollo del Programa Lingüístico en colaboración con los otros centros educativos de la localidad.	Equipo Directivo Profesorado Programa Lingüístico	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Memoria Final
Colaboración con el IES Fernando de Mena, CEIP El Coso y el CEIP Carmen Arias, C.C Virgen de Loreto.	Equipo Directivo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Memoria Final
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTROS CENTROS.				
Programa de Educación Vial para el alumnado de 5º y 6º E.P.	Equipos Directivos Ayuntamiento	CURSO 2024/2025	A cargo F.O. (422A)	Memoria Final
Recogida de alimentos, en colaboración con las AMPA y las ONG de la localidad.	Equipos Directivos Tutores	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Memoria Final
Participar en las actividades de Bilingual Games con los centros de la localidad.	Equipo directivo	CURSO 2024/2025	A cargo de F.O. (422A)	Memoria Final

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.

GARANTIZAR QUE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN NO SE VEA OBSTACULIZADO POR FACTORES RELACIONADOS CON LA DESVENTAJA SOCIAL Y CULTURAL, QUE IMPIDAN LA ASISTENCIA DE FORMA REGULAR A LOS CENTROS EDUCATIVOS.				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Divulgar el PLAN MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR	CCP	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Favorecer la continuidad del proceso educativo, con especial atención a la transición entre las distintas etapas, ciclo y niveles educativos.	EOA y Equipo Directivo	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Concienciar a las familias de la importancia de la educación para el desarrollo físico, psíquico y social de sus hijos/as.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Detectar problemas graves asociados al absentismo: abandono del menor, trabajo del menor, problemas familiares, situaciones conflictivas, absentismo relacionado con la pandemia.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Operar conjuntamente y de modo coordinado con otros servicios para valorar las situaciones y arbitrar las medidas oportunas, mediante reuniones telefónicas, telemáticas o presenciales con representantes de los Servicios Sociales.	EOA	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Promover campañas preventivas y de sensibilización hacia el problema del absentismo escolar.	EOA	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Memoria Final
Informar a las familias de las convocatorias de ayudas relacionadas con la educación de sus hijos	EQUIPO DIRECTIVO Y CLAUSTRO PROFESORES	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

DESARROLLAR EL PROGRAMA LINGÜÍSTICO.				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Realizar todo lo expuesto en el Contrato con la Consejería de Educación respecto a los procesos de enseñanza aprendizaje.	Profesorado implicado en el proyecto, Coordinadora, Equipo Directivo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Memoria Programa Lingüístico
Desarrollar una Comisión integrada por los maestros de Lengua Inglesa y DNL para el desarrollo de los materiales necesarios para la mejora del Programa.	Equipo Docente Lengua Inglesa	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O. (422A)	Memoria Programa Lingüístico Memoria Final Certificación Grupo de

				trabajo.
Participar en las reuniones de tránsito para favorecer el paso de Primaria a Secundaria (PTE).	Equipo docente de 6º, equipo directivo y orientadora	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

POTENCIAR LA EDUCACIÓN EN VALORES Y EL RESPETO INTERCULTURAL COMO MEDIO PARA PREVENIR ACTITUDES ANTISOCIALES Y DE VIOLENCIA FOMENTANDO LA IGUALDAD.				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN
Desarrollar el Plan de Acogida para mejorar la integración del alumnado inmigrante.	Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Acercamiento a la cultura de los países de los niños y niñas extranjeros.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria Final
Resolver con el diálogo situaciones de conflicto.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final
Elaboración de materiales que den a conocer aspectos sobre las distintas nacionalidades de los alumnos y alumnas de nuestro centro.	Claustro profesores	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria Final
Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia del centro.	Claustro y coordinadora del plan	Todo el curso	A cargo de dicho plan	Memoria final

Desarrollar el Proyecto Dulcinea de educación emocional.	Claustro UCLM	Todo el curso	A cargo de F.O.	Memoria Final y análisis de los resultados por parte de la UCLM.
Colaboración con los/las profesionales del Instituto de la mujer (dependiente del Ayuntamiento) para asesorar a los centros educativos y las familias.	Equipo directivo y orientadora	Todo el curso	Sin coste	Memoria final
Charlas al alumnado sobre el uso adecuado de las redes sociales y nuevas tecnologías (Punto Omega y Plan Director a cargo de la Guardia Civil).	Instituto de la mujer y Claustro de profesores	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria Final

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Participación en el centro

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Bienestar emocional
- Transformación digital
 - 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
SESIÓN 1ª	9:00	9:45	45
SESIÓN 2ª	9:45	10:30	45
SESIÓN 3ª	10:30	11:15	45
SESIÓN 4ª	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

HORA DE PERMANENCIA OBLIGADA PERMANENCIA	14:00	15:00	60
--	-------	-------	----

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 años A	D ^a . María Ángeles Campos Cano	Lunes de 14:00 a 15:00
3 años B	D ^a . María Luisa Moragón Mesas	Lunes de 14:00 a 15:00
4 años A	D ^a . María Lourdes Izquierdo Alumbrosos	Lunes de 14:00 a 15:00
4 años B	D ^a . María Javega Panadero	Lunes de 14:00 a 15:00
5 años A	D ^a . Julia Campos Bonilla	Lunes de 14:00 a 15:00
5 años B	D ^a . Cristina Gila Del Olmo	Lunes de 14:00 a 15:00
1º A	D ^a . Ana Isabel León González	Lunes de 14:00 a 15:00
1º B	D. Magín López Soler	Lunes de 14:00 a 15:00
2º A	D ^a . Almudena Fernández Bustos	Lunes de 14:00 a 15:00
2º B	D ^a . María Teresa Sevilla Vera	Lunes de 14:00 a 15:00
3º A	D ^a . Ana Isabel Alarcón Alcolea	Lunes de 14:00 a 15:00
3º B	D ^a . Lidia Peinado Rosado	Lunes de 14:00 a 15:00
4º A	D ^a . Almudena Fernández Romera	Lunes de 14:00 a 15:00
4º B	D ^a . Raquel García García	Lunes de 14:00 a 15:00
5º A	D. José Antonio Haro Vargas	Lunes de 14:00 a 15:00
5º B	D ^a . Eva María Molina Alfaro	Lunes de 14:00 a 15:00
6º A	D ^a . María Pilar de León Martín-Moreno	Lunes de 14:00 a 15:00
6º B	D. Sergio Del Amo Rubio	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

PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO QUE INICIA EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

El periodo de adaptación se justifica por su utilidad para resolver el conflicto básico que se puede generar en los niños/as al distanciarse de su figura de apego al comienzo de su escolarización.

El modo como se resuelva dicho conflicto, cuando se incorporan por primera vez a la escuela, tendrá gran trascendencia en el proceso de socialización, en la actitud hacia la escolaridad y hacia el aprendizaje en general.

El periodo de adaptación de estos niños resulta fundamental desde el punto de vista personal puesto que favorecerá:

- Que su actitud ante la escuela sea de aceptación.
- Que los procesos afectivos, que son el motor esencial del desarrollo emocional, social e intelectual del niño, permanezcan normalizados.
- Que el tránsito desde sus relaciones familiares, a las relaciones sociales con sus iguales y mayores, sea fluido y enriquecedor.
- Que su actitud ante los aprendizajes sea motivadora y genere deseos por adquirir nuevos conocimientos.

Mediante una meditada y detallada planificación del periodo de adaptación, se anulan o reducen de modo significativo los niveles de inseguridad, miedo, etc.; sentimientos que se generan porque el alumnado se tiene que relacionar con desconocidos en un espacio desconocido, con instalaciones, materiales y mobiliario diferentes a los que le son habituales.

Consecuentemente, el profesorado tendrá que observar que en cada uno de sus alumnos/as se van produciendo los siguientes cambios:

- o Superación del egocentrismo.
- o Mayor autonomía y distanciamiento de su figura de apego.
- o Aceptación de sí mismo.

Durante el desarrollo de este periodo, será muy importante que el profesorado esté pendiente para detectar y corregir de inmediato en su alumnado posibles síntomas negativos que puedan darse en los primeros momentos de la escolarización, tales como: llanto, aflicción, aislamiento, temores, dudas, ansiedades, etc.

En este sentido el equipo de orientación del centro deberá asesorar a todos los implicados en el periodo de adaptación (familias, docentes y alumnado) y mantener una coordinación directa con el profesorado durante su desarrollo.

Debido a que gran parte del éxito de una buena adaptación del niño a la escuela, depende de cómo asuman las familias la separación de sus hijos/as, es fundamental que el profesorado

realice contactos previos con ellas (jornadas de puertas abiertas, reunión inicial, entrevistas personales..), para conocer las características del nuevo grupo, para adecuarse mejor a sus diferentes peculiaridades, al tiempo que facilita a los padres información sobre las condiciones de organización y funcionamiento del curso para lograr su buena disposición, apoyo y colaboración.

La valoración de la terminación del desarrollo del proceso del periodo de adaptación deberá tener en cuenta que un/a niño/a adaptado/a es aquel/ella que es capaz de intercambiar experiencias, cuando habla y ofrece y acepta una comunicación afectiva, expresa afecto y rechazo en su contacto con el educador, adopta comportamientos más independientes, incorpora los objetos de la clase, utiliza con más facilidad el espacio y se integra en el grupo de niños; todos ellos son datos a observar a la hora de dar por terminada la adaptación al centro.

Los aspectos normativos que regulan el periodo de adaptación para el inicio del segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil son:

- a) LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006. (LOMLOE)
- b) Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (2022/7842)
- c) Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (2022/6658)
- d) Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (2022/8986)

INSTRUCCIONES A LAS FAMILIAS

1) Al formalizar los padres la matrícula del alumnado de tres años se les deberá entregar un documento con orientaciones para preparar la incorporación de su hijo/a a la escuela durante el verano. En dicho documento se deberán recoger, entre otros, los aspectos relacionados con:

- La no utilización de la escuela como amenaza para que se porte bien.
- Comentar al hijo/a con ilusión lo que conozcan de la escuela.
- Reforzar hábitos mínimos de autonomía en ellos como control de esfínteres, beber agua, comer correctamente, ordenar sus objetos, reconocer sus ropas, limpieza personal, etc.

- Preparar junto al hijo/a los materiales que deberán aportar el primer día que se acuda a la escuela.
- No reforzar al hijo/a conductas defensivas o violentas cuando se sienta agredido e indicarle que recurra a la maestra para que solucione los conflictos.

2) Durante los primeros días de septiembre, antes de la incorporación del alumnado al colegio, los/as tutores/as, deberán realizar la primera reunión general con los padres y madres de su grupo clase para explicarles el contenido de la programación del periodo de adaptación.

En dicha reunión se deberá hacer referencia en especial a:

- Las finalidades educativas que lo justifican.
- Los contenidos y actividades que se trabajarán con el alumnado para el aprendizaje de hábitos, destrezas y rutinas básicas necesarias para la incorporación normalizada del nuevo alumnado a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Los materiales a utilizar.
- Las líneas metodológicas a seguir en el aula y en casa.
- La entrada escalonada a la escuela durante los primeros días de clase.
- Las normas de organización y funcionamiento del grupo del centro.
- La colaboración e implicación familiar en las actividades y necesidades de la escuela.
- Los tutores/as del referido alumnado de tres años deberán realizar una visita colectiva con los padres a las instalaciones y dependencias escolares para que las conozcan y sean informados de su intencionalidad educativa. (Jornadas de puertas abiertas que normalmente se realiza en el mes de febrero, no obstante, si algún padre lo reclama, se haría en los primeros días de septiembre)

Durante el mes de septiembre, se procederá a la realización de una entrevista personal con los padres para intercambiar información sobre la evolución de su hijo/a e informarles de los aspectos organizativos y de funcionamiento del centro y de las características de la enseñanza que se imparte, procurando sensibilizarlos para que colaboren y participen en las actividades escolares.

A partir de la información que nos aporten los padres-madres, podremos valorar su grado de implicación:

- Esporádica: período de adaptación, excursiones, salidas al entorno, fiestas, presentación de profesiones;

- Sistemática: talleres, tareas de apoyo (favorecer su autonomía, su desarrollo motriz).

3) La evaluación inicial del alumnado incluirá además de la información proporcionada por las familias en la entrevista personal, los informes médicos, psicológicos, pedagógicos y sociales, en su caso, que revistan interés para la vida escolar del niño/a y los datos oportunos, solicitados a los centros de origen, si el niño ha realizado el primer ciclo de Educación Infantil. En la ficha personal del Expediente de cada nuevo/a alumno/a se incorporarán los aspectos más significativos de su evaluación inicial.

4) La incorporación escalonada de los alumnos durante los primeros días de asistencia a clase se realizará de forma que:

- Teniendo en cuenta todas estas consideraciones y pretendiendo tener una atención más completa por parte del tutor/a hacia los alumnos/as, se ha organizado el periodo de adaptación con tiempos flexibles, de manera acumulativa y continuada.
- Se incorporarán en pequeños grupos, de manera que los alumnos se vayan acumulando en el aula poco a poco hasta completarla. De modo que la totalidad del alumnado se habrá incorporado al aula al término de **siete días lectivos**.
- El número de alumnos de cada pequeño grupo será establecido en función del número de alumnos/as del grupo y se hará por orden alfabético.
- La distribución de tiempos se les comunicará a las familias en la primera reunión grupal.
- Esta distribución de tiempos de permanencia en el centro, pretende que la estancia de los pequeños en el colegio sea gratificante y como consecuencia de ello quieran volver todos los días, evitándoles agobios por exceso de tiempo de permanencia en el mismo en momentos en los que aún no se han adaptado a los espacios y a las personas. Lo que pretendemos es que los niños-as disfruten y sean felices. En definitiva, dedicarles la atención que realmente se merece cada uno de ellos-as.

DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS.

- Orientaciones para el verano, elaborado por el equipo de ciclo. (Junio)
- Horario periodo de adaptación.
- Citación para la entrevista individual.
- Entrevista.
- Lista de materiales.
- Ficha de recogida de datos personales.

- Autorización para salidas dentro de la localidad
- Desayunos saludables.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS CON LOS ALUMNOS/AS, INCLUYENDO LAS PREVISTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

- El equipo de educación infantil y sobre todo el/la docente de este nivel, se comprometerá a la tarea de preparar el aula lo más adaptada posible a las necesidades y gustos de estos niños/as que acuden por primera vez al cole.
- La primera visión del aula para ellos/as procuraremos que sea atractiva, agradable y que les invite a jugar.
- Debe dar la sensación de orden y espacio evitando para ello el exceso de elementos y por tanto su amontonamiento que les puede producir bloqueo e inseguridad.
- Habrá diferentes opciones de juego que cubran los diferentes gustos de los niños/as así como las necesidades cambiantes de los mismos dependiendo de los momentos y del estado de ánimo. Así dispondremos de juegos tranquilos (biblioteca, puzzles) y otros más movidos (coches, animales, disfraces).
- El juego es la actividad principal en este período.
- El tiempo de permanencia en la escuela, estará perfectamente programado y completo de actividades que respondan a una rutina o distribución de horario previamente establecido, aunque siempre evitando las prisas, y la rigidez en el cumplimiento del mismo y respetando los ritmos individuales y grupales.
- El tiempo dedicado a las actividades ruidosas y movidas se alternará con actividades dedicadas al reposo o actividades tranquilas.
- Alternaremos tiempos de trabajo en grupo con otros de dedicación personal.
- También alternaremos actividades realizadas al aire libre con las realizadas en espacios cerrados.

Las actividades serán:

- Asamblea: Tener una rutina y un espacio que puedan identificar rápidamente.
- Exploración del espacio: poco a poco vamos conociendo el cole comenzando por el aula.
- Hábitos y rutinas de higiene: suelen realizarse justo después del ratito de la asamblea.

- Rincones: Cada día se presenta un rincón.
- Trabajo en mesa, experimentación con el material escolar.
- Cuento todos los días para finalizar la jornada.

EVALUACIÓN DEL PLAN PROPUESTO.

En cuanto a la evaluación inicial del alumnado, se llevará a cabo a través de:

- La información proporcionada por la familias en la entrevista personal, los informes médicos, psicológicos, pedagógicos y sociales, en su caso, que revistan interés para la vida escolar del niño/a y los datos oportunos, solicitados a los centros de origen, si el niño/a ha estado escolarizado previamente.
- La guía de observación del período de adaptación.

Una vez finalizado, se reflexiona, se analiza y evalúa el período (errores, funcionamiento, adaptación de los niños/as, mejoras que pueden adoptarse) planteándose una serie de cuestiones:

1. ¿Se han programado actividades adecuadas a las características psico- evolutivas de los niños/as, han sido motivadoras y han cumplido con los objetivos propuestos?
2. ¿La relación con los padres/madres y el intercambio de información ha sido correcto y suficiente?
3. ¿Los agrupamientos han sido adecuados y han funcionado bien?
4. ¿La metodología ha sido la adecuada?
5. ¿El grado de cumplimiento de los objetivos ha sido suficiente?
6. Las conclusiones y propuestas de mejora se incluirán en la memoria final y se modificarán en el curso siguiente.

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

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

CRITERIOS GENERALES.

Las aulas se distribuirán a principio de curso según el número de alumnos/as y la edad. En el caso de que en el centro haya personas con dificultades motóricas u otras causas que así lo requieran, se les ubicará en las aulas que tengan menos barreras arquitectónicas.

Los responsables de las instalaciones coordinarán, junto con la jefatura de estudios, el uso de los diferentes espacios. Cuando sea necesario establecer unas pautas concretas, se llevarán a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas, a través de los coordinadores. Analizadas las peticiones por la CCP y oído el informe de la misma, será el equipo directivo quien asigne la utilización de los espacios. Una vez asignado, con carácter general, el uso de los espacios, cualquier alteración solicitada por el profesorado será siempre discrecional.

Los espacios no serán discriminatorios, no se pueden reservar para ningún grupo, ni permitir que se apropien de ellos.

Toda persona que utilice el material y/o los espacios del Colegio deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

La secretaría del Centro facilitará a los docentes, al comienzo del curso, un inventario de su aula, que será revisado por el maestro/a. Una copia actualizada se entregará en Secretaría cuando finalice el año académico (una copia de este inventario del aula se adjuntará al plan de acción tutorial).

El Equipo Directivo en la primera sesión de Claustro, realizará la propuesta de distribución de espacios de acuerdo con los criterios de: barreras arquitectónicas en función de la existencia de alumnos con deficiencia motórica; relación ratio-espacio; edad; planta. La decisión será tomada por consenso.

El uso de los espacios comunes será programado y coordinado por el Jefe de Estudios.

Los recursos materiales se gestionarán de forma coordinada, siendo responsabilidad del Jefe de Estudios en colaboración con la Secretaría, el uso correcto de los mismos. Para facilitar su organización se habilitará un espacio único para materiales y recursos, y junto al inventario actualizado garantizarán la eficaz gestión de los mismos.

USO DE LOS SERVICIOS

Durante el horario de actividades en el aula, los baños se usarán con permiso del maestro o maestra que se encuentre en el aula. Utilizarán los que estén más próximos. Excepto en

Educación Infantil, se hará distinción entre niños y niñas.

Durante el período de recreo los alumnos y alumnas de Educación Infantil harán uso de los servicios ubicados en su patio. Los alumnos y alumnas de Educación Primaria usarán los servicios situados en el pabellón de la biblioteca.

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

CRITERIOS GENERALES.

El horario de apertura y cierre de los Centros coincidirá con el horario de obligada permanencia del profesorado establecido en la normativa vigente.

Si fuera de este horario se hiciera uso de las instalaciones la persona/s o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre.

El horario del alumnado, asignación de áreas y materias, responderá a los principios que rigen el proceso de enseñanza-aprendizaje establecido en la normativa vigente.

A principio de curso se fijará el horario de clases, reuniones y coordinaciones, hora de atención a padres.

Los horarios de las distintas actividades se harán de acuerdo a la realidad del alumnado y a criterios de flexibilidad.

El horario escolar se ajustará a las instrucciones de la Delegación Provincial y/o a lo aprobado en el Consejo Escolar del Centro y debe ser respetado por todos los miembros de la Comunidad. En este Centro el horario es de 9:00 h. a 14:00 h. durante los meses de octubre a mayo y de 9 h. a 13 h. durante los meses de septiembre y junio. Las entradas y salidas a clase se realizarán con orden y respeto, dentro de una dinámica normalizada.

La hora de obligada permanencia en el centro, se hará de lunes a jueves de 14:00 a 15:00 horas y se distribuirá de acuerdo a los siguientes criterios:

- Atención a las familias.
- Reuniones de Nivel.
- Participación en actividades de formación e innovación.
- Horas complementarias de computo mensual en asistencia a: Claustro, Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica, Comisiones, Grupos de Trabajo, etc.

Las horas no docentes del profesorado dentro de las veinticinco lectivas, se ocuparán en el desarrollo de las funciones legalmente establecidas para el E. Directivo, para los coordinadores/as de nivel o de otras actividades (medios audiovisuales, actividades musicales, deportivas, extraescolares, TIC, biblioteca...). El resto para las actividades de apoyo y refuerzo al alumnado por niveles y preparación de material, previa organización de la Jefatura de Estudios con el asesoramiento del Orientador/a del Centro.

A continuación se exponen los horarios de uso de las diferentes dependencias del centro: pabellón polideportivo, aula TIC y aula de Música. La Biblioteca del centro será utilizada a demanda del profesorado.

USO DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 - 09:45 09:00 - 09:35	1ºA	3ºA 6ºB	6ºB	6ºA	4ºB
09:45 - 10:30 09:35 - 10:10	2ºA	3ºB 6ºA	2ºA	5ºA	2ºB
10:30 - 11:15 10:10 - 10:45	3ºB	5ºB	1ºA	5ºB	2ºA
11:15 - 12:00 10:45 - 11:20	3ºA	5ºA	1ºB	6ºB	4ºA 6ºA
12:00 - 12:30 11:20 - 11:50	R E C R E O				
12:30 - 13:15 11:50 - 12:25	4ºA	1ºA	3ºA 5ºA	4ºB 2ºB	5ºB
13:15 - 14:00 12:25 - 13:00	4ºB 1ºB	2ºB	3ºB	4ºA	1ºB

USO AULA TIC	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 - 09:45 09:00 - 09:35			5ºA		
09:45 - 10:30 09:35 - 10:10					
10:30 - 11:15 10:10 - 10:45	5ºB			3ºA	3ºA
11:15 - 12:00 10:45 - 11:20				5ºB	3ºB
12:00 - 12:30 11:20 - 11:50	R E C R E O				
12:30 - 13:15 11:50 - 12:25	6ºA	6ºB	6ºB	5ºA	4ºA
13:15 - 14:00 12:25 - 13:00	3ºB	6ºA	4ºA	4ºB	4ºB

AULA DE MÚSICA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 --09:45 09:00 ¿ 09:35		1ºA 5ºA	6ºA		
09:45 - 10:30 09:35 - 10:10					
10:30 - 11:15 10:10 - 10:45			2ºB		
11:15 - 12:00 10:45 - 11:20	3ºB		3ºA 4ºA		2ºB 6ºB
12:00 - 12:30 11:20 - 11:50	R E C R E O				
12:30 - 13:15 11:50 - 12:25	4ºB	1ºB	1ºA 3ºB 4ºB	1ºB 2ºA 5ºB	6ºA
13:15 - 14:00 12:25 - 13:00	3ºA 4ºA	5ºB	2ºA 6ºB	5ºA	

HORARIO BIBLIOTECA:

Lunes de 12:30 a 13:15h

Martes de 9:00 a 9:45h

Recreos que las responsables no tengan vigilancia.

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
Alarcón Alcolea, Ana Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1	null
Arenas Peñarrubia, Ana Pilar	RELIGION	null	null
Arias Ruiz, Noelia María Inés	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Campos Bonilla, Julia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Campos Cano, María Ángeles	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Cano López, María del Pilar	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Casarrubios Delgado, Laura	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.NEE	null
Cuevas Armero, Domingo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA INGLÉS	COORD.CIC	null
Del Amo Rubio, Sergio	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	RESP. AEXT	null
Fernández Bustos, Almudena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Fernández Romera, Almudena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Arias Ruiz, Noelia María Inés
García García, Raquel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.AUX	null

Gila Del Olmo, Cristina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Haro Vargas, José Antonio	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG - EM.INT.EQ2	null
Izquierdo Alumbrosos, María Lourdes	0597 - EDUCACION INFANTIL	RESP. BBL	null
Izquierdo López, Ana María	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.EQ.NEE	null
Javega Panadero, María	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
León González, Ana Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	R. PLAN LE	null
León Martín-Moreno, María Pilar de	0597 - MATEMÁTICAS Y CIENCIAS DE LA NATURALEZA	null	null
López Moreno, María Rocío	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
López Soler, Magín	0597 - MÚSICA	null	null
Lucena López, Rosa	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA INGLÉS	null	null
Molina Alcolea, Francisco José	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA INGLÉS	ES.EQ.AUX - EM.JEF.INT - C.PREV. - SECRETARIO - EM.EQ.AEV	Pérez García, Ester
Molina Alfaro, Eva María	0597 - MÚSICA	null	null
Moragón Mesas, María Luisa	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ2 - CD.ED. INF	null
Peinado Rosado, Lidia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Pereira Gómez, María Pilar	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Pérez García, Ester	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA INGLÉS	null	Lucena López, Rosa
Ruiz Alcolea, María Pilar	RELIGION	null	null
Sáez López, María Lua	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
Sevilla Vera, María Teresa	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	AS. LING.	null
Tejeda Somoza, José Alberto	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Cuevas Armero, Domingo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA INGLÉS	COORD.CIC	null
Fernández Bustos, Almudena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
García García, Raquel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.AUX	null
Haro Vargas, José Antonio	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG - EM.INT.EQ2	null
Moragón Mesas, María Luisa	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ2 - CD.ED. INF	null
Peinado Rosado, Lidia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Sáez López, María Lua	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
Sevilla Vera, María Teresa	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	AS. LING.	null
Tejeda Somoza, José Alberto	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 años A	Campos Cano, María Ángeles
3 años B	Moragón Mesas, María Luisa
4 años A	Izquierdo Alumbrosos, María Lourdes
4 años B	Javega Panadero, María
5 años A	Campos Bonilla, Julia
5 años B	Gila Del Olmo, Cristina
1º A	León González, Ana Isabel
1º B	López Soler, Magín

2º A	Fernández Bustos, Almudena
2º B	Sevilla Vera, María Teresa
3º A	Alarcón Alcolea, Ana Isabel
3º B	Peinado Rosado, Lidia
4º A	Fernández Romera, Almudena
4º B	García García, Raquel
5º A	Haro Vargas, José Antonio
5º B	Molina Alfaro, Eva María
6º A	León Martín-Moreno, María Pilar de
6º B	Del Amo Rubio, Sergio

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	Mensual, según horario
	EOA	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Equipos de Ciclo	Quincenal, según horario
Órganos de participación	AMPA	Según necesidades, sin calendario definido
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal según horario y planificación
	Biblioteca	Semanal según horario y planificación
	Proyecto Escolar Saludable	Semanal según horario y planificación
	Convivencia	Según necesidades, sin calendario definido
	Coordinación lingüística	Semanal según horario y planificación
	Riesgos Laborales	Según necesidades, sin calendario definido
	Igualdad	Según necesidades, sin calendario definido

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

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Halloween Christmas Time Día de San Patricio Easter Actividades en inglés relacionadas con las Unidades de Programación	Tutoras y especialista de inglés	A lo largo del curso	A cargo de F.O.	Memoria Final
Actividades de otoño	Tutoras	Primer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria Final
Actividades para conmemorar el día de la No Violencia de Género.	Equipo ciclo	Primer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Día de la Constitución	Equipo de ciclo	Primer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Navidad	Equipo de ciclo	Primer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Día de la Paz	Tutoras	Segundo trimestre	A cargo de F.O.	Memoria Final
Carnaval	Tutoras	Segundo trimestre	A cargo de F.O.	Memoria Final
Día de la mujer	Equipo de ciclo	Segundo trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Día del padre	Equipo de ciclo	Segundo trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Día del autismo	Equipo de ciclo	Segundo trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Día del libro	Tutoras	Tercer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria Final
Día de la madre	Tutoras	Segundo trimestre	A cargo de F.O.	Memoria Final
Día de la Educación física en la calle	Profesorado de EF y tutoras	Tercer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Jornadas de Convivencia	Equipo de ciclo	Tercer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Graduación de 5 años	Equipo de nivel	Tercer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Salida fuera de la localidad a un lugar por determinar.	Tutoras	Tercer trimestre	A cargo de las familias	Memoria Final
Cualquier otra puntual dentro del centro que se adecúe a las necesidades de la	Tutoras	CURSO 2023/2024	A cargo de F.O.	Memoria Final

Programación.

--	--	--	--

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Halloween Christmas Time Día de San Patricio Actividades en inglés relacionadas con las Unidades de Programación	Tutores y especialista de inglés	A lo largo del curso	A cargo de F.O.	Memoria Final
Actividades para conmemorar el día de la No Violencia de Género.	Equipo ciclo	Primer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Día de la Constitución	Equipo de ciclo	Primer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Navidad	Equipo de ciclo	Primer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Día de la Paz y la no Violencia.	Equipo de ciclo	Segundo trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Día de la mujer y la niña en la Ciencia	Equipo de ciclo	Segundo trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Carnaval	Tutores	Segundo trimestre	A cargo de F.O.	Memoria Final
Día de la mujer	Equipo de ciclo	Segundo trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Actividades: ¿Día del Libro?	Equipo de ciclo	Tercer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Día de la Educación física en la calle	Profesorado de EF y tutoras	Tercer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Actividades deportivas.	Equipo de ciclo	CURSO 2023/2024	A cargo del F.O.	Memoria Final
Jornadas de Convivencia	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo de F.O.	Memoria final
Salida fuera de la localidad a un lugar por determinar.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo de las familias	Memoria final
Cualquier otra puntual dentro del centro que se adecue a las necesidades de la Programación.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria Final

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA				
	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
INDICE				

TAREAS A REALIZAR				
Halloween Christmas Time Día de San Patricio Actividades en inglés relacionadas con las Unidades de Programación	Tutoras y especialista de inglés	A lo largo del curso	A cargo de F.O.	Memoria Final
Actividades para conmemorar el día de la No Violencia de Género.	Equipo ciclo	Primer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Día de la Constitución	Equipo de ciclo	Primer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Celebración de la Navidad	Equipo de ciclo	Primer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Jornadas de la Paz y la no violencia	Equipo de ciclo	Segundo trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Conmemorar el Día de la mujer y la niña en la ciencia	Equipo de ciclo	Segundo trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Actividades de Carnaval	Equipo de ciclo	Segundo trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Día de la mujer trabajadora	Equipo de ciclo	Segundo trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Día del padre y de la madre	Equipo de ciclo	Segundo y tercer trimestre	A cargo de las familias	Memoria final
Día del libro	Equipo de ciclo	Tercer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Día de la Educación física en la calle	Profesorado de EF y tutoras	Tercer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Actividades deportivas	Claustro	CURSO 2024/2025	Sin coste	Memoria final
Jornadas de convivencia	Equipo de ciclo	Tercer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Cualquier otra actividad dentro y fuera del centro que se adecúe a las necesidades de la Programación.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo de F.O.	Memoria final
Visita al Oceanográfico	Equipo de ciclo	Tercer trimestre	A cargo de las familias	Memoria final
Visita a Micrópolis	Equipo de ciclo	Tercer trimestre	A cargo de las familias	Memoria final
Salida fuera de la localidad, que complementen las programaciones didácticas trabajadas.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo de las familias	Memoria final

TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA				
TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLES	TEMPOR	RECURSOS ECONÓMICOS	EVALUACIÓN
Halloween Christmas Time Día de San Patricio Actividades en inglés relacionadas con las Unidades de Programación	Tutores/as y especialista de inglés	A lo largo del curso	A cargo de F.O.	Memoria Final
Actividades con los Clubes deportivos de la localidad: Voleybol ¿Kiele¿, Yugo UD Socuéllamos y Club Baloncesto, para potenciar el deporte de manera interdisciplinar	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria final
Actividad de la semana europea del deporte	Especialistas de Educación Física	Primer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria Final
Técnica y hábitos de estudio	Tutores/as y orientación	CURSO 2024/2025	A cargo de F.O.	Memoria Final
Charla sobre la adolescencia para el alumnado de sexto	Tutores/as y orientación	CURSO 2024/2025		Memoria Final
Celebración del día internacional contra el cáncer de mama	Tutores/as y AECC de Socuéllamos	Primer trimestre		Memoria Final
Charlas ¿Plan Director¿, prevención del ciberacoso para 6º de Primaria	Tutores/as y orientación	Primer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Charlas ¿Punto Omega¿ sobre el uso responsable de los recursos digitales	Tutores/as y orientación	Primer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Actividades para conmemorar el día de la No Violencia de Género.	Equipo ciclo	Primer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Celebración conmemoración Constitución Española.	Equipo ciclo	Primer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Celebración de la Navidad	Claustro	Primer trimestre	A cargo de 422 A	Memoria Final
Celebración del Carnaval	Equipo ciclo	Segundo trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Jornadas por la Paz y la no Violencia	Equipo ciclo	Segundo trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Día de la mujer	Equipo de ciclo	Segundo trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Actividades Día del Libro.	Equipo ciclo	Tercer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria Final
Día de la Educación física en la calle	Profesorado de EF y tutores/as	Tercer trimestre	A cargo de F.O.	Memoria final
Día de Europa	Equipo ciclo	Tercer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Charla de orientación académica y profesional	Tutores/as y Orientadora	Tercer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Actividades deportivas en general y Somos -	Equipo ciclo	CURSO	A cargo del F.O.	Memoria Final

Deporte		2024/2025		
Programa de educación y divulgación ambiental	Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria
Salidas dentro y fuera de la localidad para reforzar los contenidos trabajados en clase.	Equipo de ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria final
Jornadas de convivencia	Equipo de ciclo	Tercer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Festival fin de curso	Equipo de ciclo	Tercer trimestre	A cargo del F.O.	Memoria final
Excursión 5º de Primaria	Tutores/as de 5º nivel	Tercer trimestre	A cargo de las familias	Memoria final
VIAJE FIN DE ETAPA, alumnado de sexto	Tutores/as de 6º nivel	Tercer trimestre	A cargo de las familias	Memoria final
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores del PES y sus programas	CURSO 2024/2025	Fondos PES	Memoria final y memoria PES
Cualquier otra actividad puntual que se adecue a las necesidades de la Programación.	Equipo ciclo	CURSO 2024/2025	A cargo del F.O.	Memoria final

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**

El Proyecto de Gestión del Centro es el documento marco que desarrolla las líneas generales de la autonomía económica del colegio definida en nuestro Proyecto Educativo.

Cada curso escolar, el centro asigna las dotaciones económicas y materiales necesarias para lograr los objetivos incluidos en la Programación General Anual.

Todo ello en base a la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Decreto 77/2002, de 21 de mayo por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
- Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de

Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

- Orden de 15 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros.

El CEIP **¿GERARDO MARTÍNEZ de Socuéllamos (Ciudad Real)**, como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Comunidades de Castilla La¿Mancha, goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

a. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, en su artículo 120. 1, 2 y 3:

¿1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.¿

b. La Orden de 15 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla¿La Mancha, en sus instrucciones 31 y 32:

¿31. La Autonomía de gestión económica se concretará con la elaboración del proyecto de gestión. Una vez aprobado, su ejecución y rendición de cuentas se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, desarrollado por la Orden de 9 de enero de 2003. En todo caso, se ajustará, para su elaboración, aprobación y modificación, a lo establecido por la Ley Orgánica

2/2006, de 3 de mayo, de Educación en lo relativo a las competencias de los distintos órganos.

32. Los centros garantizarán la coherencia del Proyecto de gestión con los principios educativos expresados en el Proyecto educativo y desarrollados en la Programación general anual.¿.

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar convenientemente nuestros objetivos.

El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación y Ciencia.

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS.

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en la PGA bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y de gastos. El ejercicio presupuestario del centro coincidirá con el año natural. El presupuesto de cada ejercicio, se elaborará teniendo en cuenta los principios recogidos en el PEC concretados en los objetivos generales de centro recogidos en la PGA.

La adecuación del presupuesto a la consecución de dichos objetivos será valorada en la Memoria General Anual y en la Memoria Económica Justificativa.

La Delegación Provincial de Educación comunicará al centro con una antelación mínima de 15 días respecto de la fecha límite de aprobación del Proyecto de presupuesto por el Consejo Escolar el importe de los recursos que se le asignará para sus gastos de funcionamiento y, en su caso, para la reposición de inversiones y equipamiento que puedan ser contratados por el centro en el marco de su autonomía de gestión económica.

El equipo directivo elaborará al inicio de cada ejercicio económico el proyecto de presupuesto del centro. La Directora presentará el Proyecto de Presupuesto al Consejo Escolar para su estudio y aprobación antes del 15 de febrero de cada ejercicio presupuestario. El Proyecto de Presupuesto incluirá los siguientes documentos:

- a. Memoria justificativa que incluya, además del objetivo general de funcionamiento operativo del centro, los objetivos relativos a aquellos proyectos específicos que para cada ejercicio económico se determinen en la PGA.

- b. Un estado de ingresos que se prevé obtener.
- c. Un estado de los gastos necesarios en orden a la consecución de los objetivos propuestos.
- d. Resumen del estado de ingresos y gastos del presupuesto, tanto por programas presupuestarios como por otras fuentes de ingresos en el que se detalle la distribución que se propone del saldo final o remanente.

Una vez aprobado el Proyecto de Presupuesto por el Consejo Escolar, se remitirá por medios informáticos a la Delegación Provincial para su examen, antes del 20 de febrero. Si en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su recepción no se formularan observaciones, el Proyecto de Presupuesto se entenderá automáticamente aprobado.

En el caso contrario, la Delegación Provincial, notificará al centro las observaciones pertinentes a fin de que el equipo directivo y el Consejo Escolar procedan a su modificación en los términos indicados, remitiéndolo nuevamente a la Delegación para su aprobación, en todo caso, antes del 15 de marzo.

Hasta que no se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, la Directora del centro podrá autorizar gastos y efectuar pagos conforme al Proyecto de Presupuesto aprobado por el Consejo Escolar, bien con cargo al remanente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente.

2.1 Criterios para la elaboración del presupuesto.

Para la elaboración y ejecución del presupuesto anual, se tendrán en cuenta los siguientes principios básicos:

- El dinero librado para el presupuesto es del centro como institución.
- El control del presupuesto corresponde a la dirección del centro con la supervisión y aprobación del Consejo Escolar.
- Como norma general, se establecerá un presupuesto lo más ajustado posible a la realidad que se pueda prever. Para ello, se trabajará sobre el estado de cuentas del ejercicio anterior.
- El proyecto de presupuesto del centro será inicialmente elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados en los cursos académicos anteriores. Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas al centro para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto teniendo en cuenta las disponibilidades económicas.
- Todos los pagos que realice el Centro se harán a través de cheques nominativos, transferencias o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial, para garantizar la total transparencia y control de los pagos realizados en la actividad económica del Centro, debiendo ser imprescindible, la firma de al menos dos personas del Equipo Directivo titular,

siendo una de ellas, imprescindiblemente, la de la directora del Centro.

- En casos excepcionales y siempre para pequeñas cantidades, se podrán realizar pagos en metálico con cargo a la cuenta de Caja.
- Las medidas de ahorro no deben provocar dificultades para la realización de las tareas que el colegio tiene encomendadas como centro educativo.
- Debe preservarse la comodidad y el bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las reducciones en los consumos no deben forzar modificaciones en la metodología que se aplique en la enseñanza, pero, en el momento de diseñar dichas metodologías, puede y debe tenerse en cuenta el gasto de recursos que provocan las distintas opciones disponibles.
- Como norma general y, en la medida de lo posible, se debe cerrar el ejercicio con remanente y sin deudas, es decir, no se debe gastar más de lo ingresado.

Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- No se realizará un gasto que no esté presupuestado o que supere la cantidad presupuestada, salvo en situaciones excepcionales de imperiosa necesidad, por ser ineludibles o por estar justificados por sus evidentes ventajas educativas, de seguridad, o de cualquier otra índole de similar importancia. En tal caso, se procurará en la medida de lo posible, reajustar el presupuesto, de forma que se cumpla la condición de no gastar más de lo debido, a costa de recortar otro gasto previsto inicialmente y/o de buscar otras fuentes de financiación.
- En todo caso, si no es posible el reajuste presupuestario, hay que considerarlo en la elaboración del siguiente presupuesto.
- Si el equilibrio presupuestario lo permite, se establecerá una partida destinada a gastos imprevistos para evitar desequilibrios.
- La existencia de remanente supone la posibilidad de realizar inversiones imposibles de acometer con la partida de Gastos de Funcionamiento de cada año.

2.2 Criterios para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.

En primer lugar, debemos ser conocedores de que el estado de ingresos de nuestro centro está constituido por:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
2. Recursos asignados por la Consejería de Educación y Ciencia a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento operativo de los centros educativos por el concepto presupuestario que se determinen.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación y Ciencia, como las

asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, obras, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine.

4. Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.

Por tanto, la distribución de los ingresos recibidos entre las diferentes partidas de gasto debe realizarse de manera que queden cubiertos aquellos gastos imprescindibles para un buen funcionamiento del centro, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El presupuesto anual de gastos deberá ajustarse a los ingresos previstos, no pudiendo exceder la suma total de gastos de la suma total de ingresos.
- La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establece en el artículo 11 del Decreto 77/2002.
- Los centros podrán contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación y Ciencia, siempre que se observen las siguientes condiciones:

1. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.

2. Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación relativo a la inclusión o no, del material o servicio de que se trate, en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro.

No estará sujeto a esta última limitación, el material bibliográfico que el centro adquiera ni la adquisición del material o recurso cuyo coste sea inferior a 2000 euros.

Los centros registrarán en el Libro de Inventario los bienes adquiridos y comunicarán a la Delegación Provincial su adquisición. Cada año, en el mes de diciembre, las Delegaciones Provinciales de Educación y Cultura trasladarán relación de las adquisiciones inventariadas, a la Consejería de Economía y Hacienda.

- Los diferentes niveles, equipos de ciclo o especialidades carecerán de una partida presupuestaria fija, si bien se atenderán las peticiones de los mismos, según sus necesidades.
- Cualquier compra o adquisición deberá ser autorizada por la dirección del centro.
- Las compras serán aquellas imprescindibles para el desarrollo de la labor docente, siempre que no puedan ser asumidas por el alumnado del centro.
- Cuando se trate de material inventariable o equipamiento, se hará una solicitud a la dirección del centro quien dará respuesta a la viabilidad de la misma.
- Todos los gastos realizados deben justificarse siempre mediante factura que contenga todos los requisitos legales oportunos (razón social, CIF, número y fecha de factura, firma y/o sello de la empresa, desglose de base imponible e impuestos vigentes)
- En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos, otros distintos de los que se contemplan en la Orden de 9 de enero de 2003 que desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo.
- Salvo casos debidamente autorizados, las previsiones de gastos no tendrán carácter plurianual, por lo que no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos

futuros.

- Se deberán respetar, en todo caso, los créditos de carácter finalista para los gastos específicos correspondientes.
- El presupuesto de gastos no podrá financiar, en ningún caso, gastos de personal distintos a los contemplados en dicha Orden.
- En los centros de Educación Infantil, Primaria o Especial, no se recogerán los gastos que correspondan a las Administraciones Locales o Entidades de derecho público titulares de los edificios, destinados al mantenimiento de inmuebles, ni los ocasionados por la conservación, vigilancia y reparación de los mismos.
- Conforme se determine, los centros podrán contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación y Ciencia.
- Las partidas de gasto que utilizarán los centros docentes públicos no universitarios, a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto, serán las siguientes:

A) Gastos de funcionamiento operativo del centro:

Gastos asociados al funcionamiento operativo y mantenimiento del centro que se relacionan a continuación y conforme a las instrucciones de aplicación de la citada Orden:

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Reparación y conservación de elementos de transporte.
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.
- Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.
- Mobiliario y equipos.
- Suministros: energía eléctrica, agua, combustibles, vestuario, productos alimenticios, productos farmacéuticos, etc.
- Comunicaciones: teléfono, télex, fax, servicios postales y telegráficos.
- Transportes.
- Primas de seguros.
- Gastos diversos.
- Trabajos realizados por otras empresas.

B) Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo del centro financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Educación y Ciencia:

- Gratuidad de libros de texto y material curricular.
- Biblioteca y libros de lectura.
- Obras y equipamiento.
- Otros gastos justificados.

MEMORIA JUSTIFICATIVA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO AÑO 2024

A lo largo del Ejercicio Económico 2024, nuestro centro ha intentado dar respuesta a las demandas derivadas del funcionamiento general, administrativo y docente del mismo.

En el apartado de Funcionamiento Operativo, concepto 229 (F.O.) y otros recursos, se comenzó el 2024 con un saldo inicial de 8.656,00 euros, y a fecha de 1 de septiembre de 2024 el saldo final en este apartado es de 6.598,60 euros.

En el apartado de los recursos recibidos de la Consejería de Educación y Ciencia por otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo, se comenzó el 2024 con un saldo de 8.315,71€ y a fecha de 1 de septiembre de 2024 el saldo final en este apartado es de 12.585,08€

Considerados todos los conceptos (F. Operativo Concepto 229, Distintos del F. Operativo y Recursos de Otras Administraciones y Organismos Públicos) la cuenta de gestión de este periodo arroja un saldo final de 19.199,63€.

Los gastos más significativos hasta el 1 de septiembre de 2024 han sido los siguientes:

- Set Lego y tapetes bolsillos (robótica) = 552,15€
- Leemos CLM = 893,00€
- Bolsas y material para Carnaval = 459,86€
- Alquiler equipo sonido Carnaval = 145,20€
- Equipo de sonido = 847,00€
- Equipamiento deportivo = 2255,91€
- Destructora de papel = 215,38€
- Impresión en color pruebas de diagnóstico 4º Primaria = 139,39€
- Folios A4 = 542,69€
- Reprografía (fotocopias) = 1042,34€
- Contratos de seguridad en edificios: 393,26€

Se ha pagado el total de las facturas hasta la fecha de 1 de septiembre de 2024 por lo que no queda ningún gasto pendiente de pago.

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

ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	DIMENSIÓN I.1.: SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRMÁTICOS
	Subdimensión 1.1. Proyecto educativo Subdimensión 1.2.. Programación General Anual. Subdimensión 1.3. Normas de Organización, funcionamiento y convivencia. Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.
	DIMENSION I.2.: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
	Subdimensión 2.1. Equipo directivo. Subdimensión 2.2. Consejo escolar. Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.

DIMENSION I.3: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

**Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/
Departamentos didácticos/
Departamentos de Familia Profesional**

**Subdimensión 3.2. Equipo de
Orientación y apoyo/Departamento de
orientación.**

**Subdimensión 3.3. Comisión de
Coordinación Pedagógica.**

Subdimensión 3.4. Tutoría

Subdimensión 3.5. Equipos docentes.

DIMENSIÓN I.4: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

**Subdimensión 4.1. Asociación de
Madres y Padres de Alumnado.**

**Subdimensión 4.2. Asociación de
Alumnado.**

**Subdimensión 4.3. Junta de
Delegadas y Delegados.**

DIMENSIÓN I.5: CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO

Subdimensión 5.1. Convivencia.

Subdimensión 5.2. Absentismo

Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

DIMENSIÓN I.6: PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA

	<p>Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.</p> <p>Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.</p>
	<p>DIMENSIÓN I.7: MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA</p>
<p>ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</p>	<p>Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.</p>
	<p>DIMENSIÓN II.2: ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.</p> <p>Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.</p> <p>Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.</p>
<p>ÁMBITO III: RESULTADOS ESCOLARES</p>	<p>DIMENSIÓN III.1: RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO</p> <p>Subdimensión 1.1. Impacto y</p>

	adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.
	DIMENSIÓN III.2: PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO
ÁMBITO IV: RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.
	DIMENSIÓN IV.1: RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTIUCIONES
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA	Subdimensión 1.1. Relación con la administración educativa.
	Subdimensión 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.
	DIMENSIÓN V.2 META EVALUACIÓN INTERNA
	Subdimensión 2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna.