

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP San Isidro Labrador

Código del centro

45000862

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

04/11/2024

Versión

31-10-2024 11:08:50

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

Según las conclusiones de la memoria referidos a los Objetivos generales, valoración externa e interna y a cuantos procesos se desarrollan en el centro, las propuestas de mejora se articulan en torno a los siguientes puntos:

1. Aumentar la coordinación con los SS.SS. para que sean más regulares y seguir reclamando a la asesoría de inclusión educativa la mejora de la coordinación con la USMIJ y reducir los tiempos de espera.
2. Uso de la plataforma Microsoft Teams para alojar los documentos de centro.
3. Aumentar la coordinación que favorezca los cambios de etapa. Tanto de Infantil a Primaria, como con los IES. Retomar las jornadas presenciales de puertas abiertas con los IES y mantener una comunicación más fluida entre centros.
4. Planificar más sesiones de coordinación entre el EOA y el profesorado, o mayor duración de estas para que el análisis de los planes de trabajo se pueda realizar de manera más exhaustiva.
5. Uso más eficaz y concreto de la herramienta de evaluación (cuaderno de evaluación) , facilitado por la Junta.
6. Facilitar los procedimientos para el volcado, copia y evaluación de las PPDD.
7. Realizar revisiones periódicas de las NCOF para mantener el documento actualizado según las demandas de cada momento .
8. Puesta en marcha del Plan de lectura con la posibilidad del préstamo libre en el recreo, crear una estantería con libros de inglés y otra de cómics. Y aumentar el número de ejemplares.
9. Dentro de la hora de lectura alternar la lectura en el aula con la lectura en la biblioteca.
10. Combinación de uso entre la biblioteca del centro y la plataforma LeemosCLM.
11. Concretar horas para el trabajo de las técnicas de estudio, la mejora de la atención y la resolución de problemas con materiales manipulativos y adaptados a la vida cotidiana.
12. Creación de un grupo de lectoescritura en 1º ampliándose a alumnos de 2º.
13. Responsabilidad individual de cada docente para mantener el orden, la limpieza del aula y notificar el material que necesita ser repuesto.
14. Aumentar la coordinación entre tutores y maestros de apoyo.
15. Priorizar la elaboración y actualización de informes psicopedagógicos en función de las necesidades del alumnado.
16. Fomentar la participación tanto de padres como madres en las reuniones con familias y creación de una escuela de padres para concienciar sobre la importancia de los

hábitos y rutinas de cortesía.

17. Relacionar las normas de aula con las Normas de Convivencia establecidas en el centro.
18. Aumentar la coordinación entre las comisiones y el Equipo Directivo.
19. Mayor implicación de las familias en el consejo escolar.
20. Hacer extensivas las charlas de los programas ¿Tú cuentas¿, ¿Construye tu mundo, ¿Programa de consumo de frutas¿ y actividades de la Biblioteca municipal a todos los niveles.
21. Proponer de nuevo al AMPA la oferta de un curso de informática para familias donde conozcan el uso de las herramientas educativas.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: 1. Favorecer el ejercicio de la coordinación como medio para mejorar los procesos educativos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Realización de todas las convocatorias con orden del día de Claustros y Consejos Escolares. Estos últimos se realizarán a través de Teams. 				
Coordinación de la especialista de las tutoras de 6º con los IES de referencia para la elaboración de las programaciones.				
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega al profesorado, de los acuerdos metodológicos consensuados en el centro, (TEAMS) para dar continuidad metodológica entre todos los niveles. Revisión y actualización de los acuerdos metodológicos en equipos de ciclo. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Realización de diferentes coordinaciones entre el equipo de infantil, tutora de primero, jefatura de estudios y orientación, así como la realización de alguna actividad en común entre los niños de 5 años y de 1º. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre el EOA, tutores y especialistas para la elaboración, seguimiento y evaluación de los PT. 				

<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la nueva herramienta de evaluación, facilitada por la Junta (nuevo cuaderno de evaluación) 	A lo largo de todo el curso	Claustro	Cuaderno de evaluación	Sesiones de evaluación Memoria Anual
---	-----------------------------	----------	------------------------	---

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	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.

Objetivo: 1. Revisión y difusión de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones trimestrales con las familias. 	Una por trimestre de manera general y mínimo una individual a lo largo del curso.	Tutores	NCOF	Equipo directivo
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de las normas de la clase. • Resolver cualquier conflicto de convivencia en el mismo momento, haciendo hincapié en las normas de convivencia. 	Todo el curso.	Tutor y especialistas	NCOF Material impreso	CCP
<ul style="list-style-type: none"> • Practicar diariamente rutina y hábitos de cortesía en saludo, peticiones, despedidas¿ 	Todo el curso	Claustro		Reuniones de nivel Trimestral
<ul style="list-style-type: none"> • Creación de comisiones formadas por docentes destinadas a la organización de las actividades y celebraciones que se lleven a cabo en el Centro. 	Todo el curso	Claustro		Trimestral
Objetivo: 2. Promover actividades que ayuden a prevenir el acoso escolar y ayuden a mejorar la convivencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de participación en el programa Tú cuentas. 	1º trimestre	Equipo docente		Memoria
Objetivo: 4. Continuar con actividades solidarias iniciadas en años anteriores.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de ropa ¿Mariola¿ 	Última semana de octubre	Claustro	Bolsas aportadas por la organización.	Memoria
<ul style="list-style-type: none"> • Generación de claves de Educamos. • Ayuda y asesoramiento en solicitudes de becas, matrículas,¿ 	Todo el curso	Equipo directivo	Recursos digitales y tecnológicos. Recursos humanos.	Memoria

<ul style="list-style-type: none"> Organización de un curso de informática para las familias y el alumnado en colaboración con la AMPA. 	Inicio de curso	Equipo Directivo AMPA	Ordenadores	Memoria
Objetivo: 5. Facilitar recursos tecnológicos y humanos a las familias que no poseen o ignoran los procedimientos para documentos, solicitudes;				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Nombrar un coordinador para este fin. 	Todo el curso	Equipo directivo		Memoria

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Coordinación efectiva con instituciones relacionadas con el ámbito educativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Reunión de coordinación con el Centro de Atención a la Infancia con el objetivo de conocer la madurez de los niños y/o dificultades detectadas que pasarán a nuestro Centro el próximo año. 	2º Trimestre	EOA		EOA
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con CDIAT (Centro de desarrollo Infantil y Atención Temprana). 	Todo el curso	Orientadora		Orientadora
<ul style="list-style-type: none"> Reunión con los orientadores de los Institutos de la zona para informar sobre los aspectos más relevantes de los alumnos de nuestro centro que van a continuar Secundaria en sus IES. 	Junio	Orientador y PT		Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de las tutoras de 6º y la especialista de inglés con los jefes de departamento de Lengua, Matemáticas e Inglés de los IES de referencia para consensuar objetivos entre 6º y 1º de ESO 	Junio	Tutor de 6º y especialista de inglés.		Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación Biblioteca Municipal: difundir novedades y programación local, celebración día del libro. 	23 de abril	Equipo directivo		Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con los Servicios Sociales, alumnos desfavorecidos. 	Todo el curso	Orientadora Equipo directivo		Orientadora
<ul style="list-style-type: none"> Admisión de alumnos de secundaria 	Febrero y junio	Equipo directivo		Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con la USMIJ, alumnos derivados. 	Todo el curso	Orientadora		EOA
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con la UAO 	Todo el curso	Equipo de Orientación Equipo directivo Tutor		EOA

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Implementar a nivel de centro los distintos planes y programas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las actuaciones especificadas en el Plan Digital de Centro. 	Todo el curso	Responsable de formación y transformación digital. Equipo directivo.		Memoria.
<ul style="list-style-type: none"> Implementar las actuaciones del Plan de Lectura de Centro 	Todo el curso	Responsable de Plan de lectura. Equipo directivo		Memoria
<ul style="list-style-type: none"> Revisar el Plan de Igualdad y Convivencia y llevar a cabo las actuaciones especificadas. 	Todo el curso	Responsable de bienestar y convivencia. Equipo directivo		Memoria
<ul style="list-style-type: none"> Retomar el Proyecto ¿Vamos al super¿ iniciado el curso 21/22. Hacer uso de las instalaciones al menos una vez al mes. 	Todo el curso	Equipos de ciclo		Memoria
<ul style="list-style-type: none"> Continuar llevando a cabo el Plan de Inmersión lingüística. 	Todo el curso	EOA		Sesiones de evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Análisis de las carencias encontradas en el alumnado en las sesiones de evaluación y tomar medidas que se contemplan en el Plan de Mejora teniendo en cuenta los resultados de la Evaluación de diagnóstico del curso 2023/2024 	Todo el curso	Claustro Equipo directivo		Memoria
<ul style="list-style-type: none"> Implementación del Programa Carmenta de 3º a 6º. 				
<ul style="list-style-type: none"> Usar las sesiones destinadas a Proyectos de centro para el desarrollo de la comprensión lectora y la competencia digital. 				
<ul style="list-style-type: none"> Usar las sesiones de atención al alumnado de no religión para el trabajo de las emociones. 				

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

No existen actualmente.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

No existen actualmente.

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

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

Campo NO obligatorio por registrar

- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
- Particularidades del centro

¿ Antecedentes formativos de centro.

Durante el pasado curso se llevaron a cabo distintas formaciones atendiendo a las necesidades de formación de los docentes. Realizando dos seminarios: el primero de ellos Código Escuela 4.0 y el segundo un seminario donde se formó a los docentes para el uso de los materiales adquiridos en el Plan de Transformación Digital docente.

¿ Necesidades formativas grupales e individuales.

Doña Ángela Martínez Hervás será este curso la coordinadora de formación y transformación digital. Será la encargada de informar puntualmente por los medios ya establecidos de cuantas actividades se programen y se difundan a través de la plataforma del CRFP. También se asegurará de que las actuaciones planificadas en el Plan Digital de Centro se lleven a cabo.

En el presente curso la formación de Centro se centrará en consolidar los aprendizajes en materia del uso de los materiales de transformación digital, Código Escuela 4.0 que servirá para consolidar el aprendizaje de los docentes que ya estaban en el centro el curso pasado y formar a los nuevos miembros del Claustro.

- **Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.**

La formación del presente curso dotará al profesorado de estrategias digitales que permitan poner en marcha las actuaciones previstas en el PDC y a su vez mejorar la Competencia Digital del alumnado y profesorado

A lo largo del curso se realizarán los cursos ofertados por CRFP tanto de manera individual como colectivos que el Claustro decida.

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
1ª Sesión	9:00	9:45	45
2ª Sesión	9:45	10:30	45
3ª Sesión	10:30	11:15	45
4ª Sesión	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
5ª Sesión	12:30	13:15	45
6ª Sesión	13:15	14:00	45
Complementarias (L, M, X, J)	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Para la **elaboración de los horarios** se han utilizado los siguientes criterios:

- Se han cumplido las instrucciones de principio de curso y respetado la Orden 121/2022 de 14 de junio de la Consejería que regula la organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria así como la Orden 140/2024, de 28 de agosto de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan las instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Se ha intentado cumplir rigurosamente las sesiones indicadas para cada área.
- En primer lugar se ha fijado el horario de los profesores que no tienen jornada completa en el Centro (profesoras de religión, AL y música), después el de los especialistas, y por último las tutorías.
- Todos los profesores cumplen las 24 horas lectivas en el Centro, excepto:
 - Profesora de Religión: 18 horas entre, martes, miércoles, jueves y viernes.
 - Profesora de Audición y Lenguaje, itinerante con La Guardia (lunes, martes y miércoles).
 - Orientadora, itinerante con La Guardia (martes y miércoles)
 - Música, itinerante con Huerta de Valdecarábanos.
- En el área de Religión Católica tanto en Infantil como en Educación Primaria se imparten dos sesiones: cada una de 45 minutos. Los alumnos que no reciben enseñanza religiosa, son atendidos por sus tutores (alternativa), en un aula habilitada para este fin. Además del horario lectivo los maestros dedican cuatro horas semanales, de obligada permanencia en el Centro a la realización de **otras actividades**:

- Lunes, de 14 a 15 horas: Atención a las familias.
- Martes de 14 a 15 horas: Actividades de formación, elaboración de programaciones y materiales curriculares.
- Miércoles de 14 a 15 horas: Hora de cómputo mensual: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Jueves de 14 a 15 horas: otras actividades, horario para labores relacionadas con la fase de prácticas y la tutorización de las mismas.
- Una sesión semanal en horario lectivo para programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares.

Para la vigilancia de los recreos, en Educación Primaria (144 alumnos) se ha organizado por días, a cada profesor/tutor le corresponden 2 días, a los profesores que no están a tiempo total, les corresponde uno. En Educación Infantil (62 alumnos/as), siempre habrá dos profesoras vigilando a los niños/as; reciben ayuda de la especialista de Pedagogía Terapéutica.

La atención a los alumnos con problemas de aprendizaje, normalmente se hace dentro del aula, aunque si la actividad lo requiere, se imparte en otros espacios del Centro (aula de refuerzo,¿). En este curso, después de completar todos los horarios del profesorado, incluyendo las horas de Coordinación, Biblioteca,¿ disponemos de 12 sesiones para dedicación exclusiva de refuerzo. Se han repartido de la siguiente forma:

- En 1º de primaria: 6 sesiones.
- En 2º de primaria: 4 sesiones
- En 3º de primaria: 3 sesiones.
- De 4º a 6º contarán con el programa Prepara-T.

Las **sustituciones** de los maestros/as tanto en Primaria como en Infantil, se hacen de acuerdo con un calendario semanal, con el siguiente orden de prioridad (según se refleja en las NCOF):

- Profesorado en horas de refuerzo educativo.
- Profesorado en horas de coordinación de ciclo.
- Profesorado de actividades complementarias y biblioteca.
- Profesorado de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.
- Profesorado del equipo directivo.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
03 años	D ^a . Inmaculada Gómez Moraleda	Lunes de 14:00 a 15:00
04 años	D ^a . Ana Belén Prieto Valero	Lunes de 14:00 a 15:00
05 años A	D ^a . Isabel Romero de Ávila Palacios	Lunes de 14:00 a 15:00
05 años B	D ^a . María Bernal Hernández	Lunes de 14:00 a 15:00
1º PRI	D ^a . Belén López Hernández	Lunes de 14:00 a 15:00
2º PRI	D ^a . María Jesús Pérez Clemente	Lunes de 14:00 a 15:00
3º PRI	D. Juan de Mata Antequera García Valenciano	Lunes de 14:00 a 15:00
4º PRI	D ^a . Isabel María Rodríguez-Rabadán Ruiz-Santa-Q	Lunes de 14:00 a 15:00
5º PRI A	D. Pablo Molero Alonso	Lunes de 14:00 a 15:00

5º PRI B	D. Carlos Gómez de la Cueva Lucas-Torres	Lunes de 14:00 a 15:00
6º PRI A	Dª. Vanesa García Simón	Lunes de 14:00 a 15:00
6º PRI B	Dª. Carmen Valverde Moya	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

En Junio, antes de comenzar el nuevo curso, la directora, el EOA y tutora del nuevo grupo (si es posible) se reunirán con los padres y madres para explicarles algunos requisitos importantes que deberán trabajar con sus hijos durante el verano para conseguir que su periodo de adaptación en Septiembre sea mucho mejor: quitar el pañal y chupete, y empezar a prescindir de biberones y exceso de papillas/purés, entre otras cosas.

En Septiembre, los maestros/as tutores aplican los criterios de agrupación de los alumnos establecidos en nuestro Centro (grupos heterogéneos, en cuanto a sexo, fecha de nacimiento, etc...). Una vez realizada la asignación de grupo se convoca a las familias a una reunión general en la que se informa del periodo de adaptación, del material requerido, de las normas y orientaciones básicas a tener en cuenta dentro del aula y se les informa del funcionamiento del centro, las autorizaciones y notas de recogida de información pertinentes. Una vez iniciado el curso y a lo largo del mes de septiembre cada tutor tiene una entrevista individual con las familias de los alumnos/as para recoger la información necesaria para atender del mejor modo posible a los nuevos alumnos/as.

ORGANIGRAMA DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN			
DÍA 1 A: 9:15- 9:45 B: 10 ¿ 10:30 C: 10:45-11:15 D: 11:30-12	DÍA 2 A Y B: 9:30-10:30 C Y D: 11-12	DÍA 3 C Y D: 9:30-11 A Y B: 11:30-13	DÍA 4 A Y D: 9:30-11 B Y C:11:30-13
DÍA 5 B Y C: 9-10:45 A Y D:11-12:45	DÍA 6 A Y C: 9-10:45 B Y D:11-12:45	DÍA 7 TODOS JUNTOS 9 A 12	DÍA 8 FIN PERIODO ADAPTACIÓN Horario 9 a 13h

La cantidad de grupos que se haga estará sujeto a modificaciones dependiendo del volumen de matrícula.

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

En el presente curso, seguimos con la limitación de espacios obedeciendo a las medidas de ahorro energético que el Ayuntamiento nos propuso, aunque hemos tenido que habilitar dos aulas de este pasillo, un aula para refuerzos y otra para el Aula del futuro donde están instalados el equipo de radio, kit chroma y otros dispositivos. El aula Althia se ha hecho aula materia de inglés. No obstante, disponemos de aulas suficientes para el desarrollo de la actividad docente; así para este curso se utilizan a diario:

- *Aula por grupo/curso*: los alumnos/as de Primaria están situados en la primera planta, Educación Infantil se imparte en otro edificio de una sola planta.
- *Aula de música*: se sitúa en la planta baja
- *Aula ALTHIA*: En este curso será el aula de inglés.
- La *biblioteca* será utilizada en sesiones de alternativa a la religión. Además, se destinará a los refuerzos.
- Para impartir la Educación Física, se dispone de un gran patio, además el Ayuntamiento ha cedido sus instalaciones (Pabellón polideportivo, pista de pádel,¿) que se encuentran al lado del Colegio.
- El aula de Pedagogía Terapéutica está situada en la 1ª planta, donde están ubicadas las aulas de Primaria, para ahorrar tiempo en los desplazamientos de los alumnos.
- El aula de Audición y Lenguaje está situada en la planta baja.
- Las horas de No Religión (Educación Primaria), se impartirán en una tutoría de la primera planta y en la biblioteca.
- En Educación Infantil, la Atención Educativa, se impartirá en un aula destinada para estos fines dentro del propio Edificio de Infantil y el aula sobrante.

Para la organización de los grupos de alumnos y alumnas, hemos tenido que desdoblarse 5º y 6º de Primaria ya que superábamos la ratio con 28 1 y 27 1 alumnos respectivamente, por lo que se han organizado en dos grupos siguiendo los criterios para la formación de grupos contemplados en las NCOF.

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
Antequera García Valenciano, Juan de Mata	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - SECRETARIO	null
Bernal Hernández, María	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Gallego de la Sacristana Martín-Plaza, Irene	0597 - MUSICA	null	Rodríguez Chozas, Fernando
García Simón, Vanesa	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AUX	null
Gómez de la Cueva Lucas-Torres, Carlos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV - ES.INT.EQ1 - R. PLAN LE	null
Gómez del Pulgar Morales, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Gómez Moraleda, Inmaculada	0597 - EDUCACION INFANTIL	RSP. COMP.	null
Martínez Hervás, Ángela	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.EQ.NEE - COR.FT.DIG	null
Martín-Tembleque Revuelta, María Lucía	RELIGION	null	null
Molero Alonso, Pablo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AEV - COORD.CIC - EM.EQ.AUX	null
Morales Borja, Alicia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	López Hernández, Belén
Pérez Clemente, María Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	González Salcedo, María del Carmen
Prieto Valero, Ana Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV - CD.ED. INF	null
Ramírez Menchén, Elena	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Rodríguez-Rabadán Ruiz-Santa-Q, Isabel María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Romero de Ávila Palacios, Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1	null
Tejero García, Sonia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Tejero Hernández, Ana María	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Torres Osuna, Virginia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	Martín de Madrid Merchán, Alicia
Valverde Moya, Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR B.PRO	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Gómez del Pulgar Morales, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Martínez Hervás, Ángela	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.EQ.NEE - COR.FT.DIG	null
Molero Alonso, Pablo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AEV - COORD.CIC - EM.EQ.AUX	null
Pérez Clemente, María Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	González Salcedo, María del Carmen
Prieto Valero, Ana Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV - CD.ED. INF	null
Ramírez Menchén, Elena	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Rodríguez-Rabadán Ruiz-Santa-Q, Isabel María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Tejero García, Sonia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Tejero Hernández, Ana María	0590 - ORIENTADOR/A	null	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
03 años	Gómez Moraleda, Inmaculada

04 años	Prieto Valero, Ana Belén
05 años A	Romero de Ávila Palacios, Isabel
05 años B	Bernal Hernández, María
1º PRI	López Hernández, Belén
2º PRI	Pérez Clemente, María Jesús
3º PRI	Antequera García Valenciano, Juan de Mata
4º PRI	Rodríguez-Rabadán Ruiz-Santa-Q, Isabel María
5º PRI A	Molero Alonso, Pablo
5º PRI B	Gómez de la Cueva Lucas-Torres, Carlos
6º PRI A	García Simón, Vanesa
6º PRI B	Valverde Moya, Carmen

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 - MARTES 10:30- 11:15
	Claustro	Trimestral, según convocatoria.
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria.
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal - MIÉRCOLES
	Equipo de Ciclo	Quincenal - Miércoles/Jueves
	Equipo de orientación	Semanal, miércoles 13:15-14:00
	Tutoría	Semanal, lunes 14 -15h
	Junta de profesores de grupo	Convocatorias de evaluación y según necesidades.
Órganos de participación	AMPA	Coordinación mensual.
Responsables de funciones específicas	Formación	Ángela Martínez Hervás
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Inmaculada Gómez Moraleda
	Biblioteca	Carlos Gómez de la Cueva Lucas-Torres
	Bienestar	Carmen Valverde Moya
	Riesgos Laborales	Juan de Mata Antequera García Valenciano

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A NIVEL DE CENTRO					
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Comisión Primer Trimestre	LA ESCULA DE MÚSICA VISITA EL COLE	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	22 de septiembre	No necesarios
	HALLOWEEN	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	31 de octubre	Material de papelería y reprografía
	Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	AULA	INFANTIL Y PRIMARIA	25 de noviembre	Cuentos
	DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	5 de diciembre	Visita al Ayuntamiento
	NAVIDAD	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	20 de diciembre	Solicitud de uso de instalaciones municipales. Disfraces, decoración y equipos de música.
Comisión Segundo Trimestre	DÍA DE LA PAZ	AULA	INFANTIL Y PRIMARIA	30 de enero	Material de papelería
	CARNAVAL	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	28 de febrero	Disfraces, apoyo de Protección Civil, megafonía.
	DÍA DE LA MUJER	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	8 de marzo	Material de papelería.
	DÍA DEL LIBRO	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	23 de abril	Material de papelería.
Docentes de Inglés	PANCAKE DAY	AULA	Primaria	marzo/abril	Material de papelería.
Comisión Tercer Trimestre	DÍA DE EUROPA	AULA	INFANTIL Y PRIMARIA	9 de mayo	Material papelería.
	DÍA DE LA FAMILIA	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	15 de mayo	Material deportivo para hacer juegos. Mesas, Cartelría y desayuno.
	FIESTA FINAL DE CURSO	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	17 de junio	Material deportivo y juegos.
	CARRERA SOLIDARIA	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	18 de junio	Polvos Holi, meta, dorsales.
RELACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES OFERTADAS POR EL AMPA					
José García	INGLÉS	VOLUNTARIO	INFANTIL Y PRIMARIA	2h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES 2
Beatriz Siles	KITSUNE	VOLUNTARIO	INFANTIL	1h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES 2
Alicia Encinas	MANUALIDADES	VOLUNTARIO	INFANTIL Y PRIMARIA	1h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES 1

Iván	PATINAJE	VOLUNTARIO	INFANTIL Y PRIMARIA	1h/semanales	PABELLÓN MUNICIPAL
Sandra Megía	LIMA-LAMA	VOLUNTARIO	INFANTIL/ PRIMARIA/ ESO/ADULTOS	2h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES 3
Beatriz Siles	ALOHA	VOLUNTARIO	PRIMARIA	2h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES 2
Rosario Matallanos	REFUERZO ESCOLAR	VOLUNTARIO	PRIMARIA	2h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES 1
RELACION DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES OFERTADAS POR EL AYUNTAMIENTO					
AYUNTAMIENTO DE DOSBARRIOS	MULTIDEPORTE	VOLUNTARIO	1º Y 2º EP	NO ESPECIFICADO	INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL EXCMO AYUNTAMIENTO
	FÚTBOL SALA	VOLUNTARIO	3º A 6º EP		
	PADEL	VOLUNTARIO	3º A 6º EP		

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 presupuesto del colegio fue aprobado el 25 de enero de 2024, en la reunión ordinaria del Consejo Escolar. A fecha uno de septiembre podemos destacar los siguientes ingresos y gastos:

INGRESOS:

- Mantenimiento operativo del Centro (concepto 229, programa 422A), hemos recibido el 40% de este curso (2.288,92 €).
- Leemos CLM (Odilo TID, SL): 893,00 €.
- Excursión (Micrópolis, Arqueopinto, Toledo, Teatro Zarzuela Madrid, Granja escuela "El Rodeo"): 4.331,75 € y actividades complementarias (Tíntate por el ELA): 221 €.
- Materiales Curriculares (concepto 487, cuenta 423A): 2.500,00 €
- Banco de Libros (concepto 608, cuenta 422A): 600 €

GASTOS (100€):

- Gastos funcionamiento de Centro:

- Alarma: 135,39 €.

- Teléfono: 365,90 €.

- Material de oficina: Fotocopias (387,14 €), Reproalba: bobina papel, folios, pequeño material de oficina (257,67 €) y TICSAM: tóner impresora color (585,00 €).

- Alquiler fotocopiadoras: 470,09 €
- Leemos CLM (OdiloTID, SL): 893,00 €
- Gastos Diversos (Actividades culturales y complementarias):
- CARNAVAL: 126,00 €
- TÍNTATE POR LA ELA: 179,00 €
- Gastos NO presupuestarios (Actividades complementarias):
 - Micrópolix: 627,75 €
 - Arqueopinto: 480,00 €
 - Toledo: 236,50 €
 - Teatro Zarzuela MADRID: 330,00 €
 - Granja Escuela "El Rodeo": 782,00 €
 - Tíntate por la ELA: 221,00 €
 - Autobús excursiones: 1.875,00 €
- Suministros: Bobinas secamanos y papel higiénico: 235,68 €.
- Materiales curriculares período extraordinario (libros de texto 1º y 2º Primaria): 420,00 €.

SALDOS A FECHA 01/09/2024:

Funcionamiento operativo de centro	4.292,49 €
Reparación instalaciones (goteras)	3.000,00 €
Transformación Digital (equipamiento grupo de trabajo)	89,60 €
Banco de libros	600,00 €
Materiales curriculares	3.814,35 €

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2024

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	9.596,29 €	10.834,67 €	-1.238,38 €
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	6.596,29 €	3.181,92 €	3.414,37 €
105 RECURSOS CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN <->(229)	3.000,00 €	3.100,00 €	-100,00 €
10507 Concepto 487	3.000,00 €	2.500,00 €	500,00 €
10510 Concepto 608	0,00 €	600,00 €	-600,00 €

2 GASTOS	19.503,16 €	8.945,10 €	10.558,06 €
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	300,00 €	95,59 €	204,41 €
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	200,00 €	0,00 €	200,00 €
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	200,00 €	0,00 €	200,00 €
206 RC MATERIAL DE OFICINA	3.500,00 €	1.229,81 €	2.270,19 €
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	500,00 €	0,00 €	500,00 €
208 SUMINISTROS	1.500,00 €	305,76	1.194,24 €
209 COMUNICACIONES	650,00 €	365,90	284,10 €
210 TRANSPORTES	200,00 €	0,00 €	200,00 €
212 GASTOS DIVERSOS	2.729,21 €	1.465,40 €	1.263,81 €
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.900,00 €	509,89 €	1.390,11 €
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	4.823,95 €	420,00 €	4.403,95 €
21407 Concepto 487	4.734,35 €	420,00 €	4.314,35 €
21413 Concepto 605	89,60 €	0,00 €	89,60 €

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 Y APRENDIZAJE

1. **Señas de identidad del centro: documentos programáticos:**1.1 Proyecto educativo.1.2 Programación general anual.1.3 Normas de organización, funcionamiento y convivencia.1.4 Programaciones didácticas.1.5 Planes y programas de centro.
2. **Funcionamiento de los órganos de gobierno**2.1 Equipo directivo.2.2 Consejo Escolar.2.3 Claustro de profesorado.
3. **Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.**3.1 Equipo de ciclo.3.2 EOA3.3 CCP3.4 Tutoría.3.5 Equipo docente.
4. **Funcionamiento de los órganos de coordinación.**4.1 AMPA
5. **Clima escolar: convivencia y absentismo.**

5.1 Convivencia

5.2 Absentismo.

5.3 RELaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. DUA.

6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas

7. Medidas de inclusión educativa.

7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa a nivel de centro , nivel de aula y medidas individualizadas.

ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

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

2.1 Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.

2.2 Plantilla y características del personal del centro.

2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.

2.4 Recursos externos.

ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES

1. Resultados académicos del alumnado.

1. 1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de resultados.

2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

2.1 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO

1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

1.1 Relación con la administración educativa.

1.2 RELaciones con otras entidades e instituciones.

2. RELaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

2. 1 Coordinación infantil-Primaria/Primaria-Secundaria.

2.2 Coordinación con diferentes centros.

3. Vías de comunicación con el entorno.

3.1 Vías de comunicación y protección datos.

ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.

1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

1.1 Memoria anual.

1.2 Plan de mejora del centro.

1.3 El plan de formación del profesorado.

2. Metaevaluación interna.

2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna.