

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Jesús Nazareno

Código del centro

13000359

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

13/12/2024

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 **Evaluación Interna**, las características de cada uno de los niveles, así como los **Resultados Escolares** y, según **establecimos al final del curso pasado en nuestra Memoria Anual de Centro**, extrajimos una serie de conclusiones que nos ayudarán a realizar mejoras en el presente curso académico.

De forma general, podemos afirmar que el objetivo principal de nuestra PGA es conseguir que toda la comunidad educativa se implique en el proyecto común de conseguir una escuela más viva, creativa y participativa, donde el esfuerzo, la responsabilidad y el trabajo bien hecho se vea reconocido y recompensado por parte de todos.

Para conseguir lo anterior, y en base a las conclusiones extraídas del curso anterior, reflejamos una serie objetivos y actuaciones del Plan de Mejora de centro. A partir de los mismos, establecemos los objetivos y líneas de actuación que exponemos a continuación:

OBJETIVOS PROCESO ENSEÑANZA, INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A DIVERSIDAD

1. **Mejorar el rendimiento académico del alumnado y favorecer su progreso educativo**
2. **Favorecer el funcionamiento de los órganos de coordinación docente.**
3. **Establecer medidas de inclusión educativa dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje**

OBJETIVOS PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

1. **Favorecer la convivencia en el centro**
2. **Potenciar la participación de las familias en el centro.**
3. **Mejorar la administración y gestión de los trámites y recursos del centro.**

OBJETIVOS RELACIONES ENTORNO, FAMILIAS, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS

1. **Facilitar las relaciones con el entorno y la colaboración con las familias.**
2. **Potenciar las relaciones con otras instituciones y organismos.**

3. Favorecer las relaciones con la administración educativa.

OBJETIVOS MEDIDAS COEDUCATIVAS: PROMOCIÓN IGUALDAD, TOLERANCIA, DIVERSIDAD, PREVENCIÓN DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA GÉNERO.

- 1. Desarrollar actividades y propuestas planteadas en Plan de Igualdad de centro.**
- 2. Participar en actividades complementarias relativas a valores coeducativos que propone la administración y diversas organizaciones.**

OBJETIVOS DESARROLLO EVALUACIÓN INTERNA, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

- 1. Reforzar los procesos de Evaluación Interna del centro.**
- 2. Establecer las líneas prioritarias de formación del centro.**
- 3. Establecer las líneas prioritarias de innovación del centro.**

A partir de estos objetivos, concretamos una serie de objetivos más específicos que se trabajarán a través de una serie de actuaciones y actividades que se reflejan a continuación en la presente Programación General Anual.

Para conseguir lo descrito anteriormente, será importante la puesta en marcha de propuestas de actuaciones variadas acordes a las necesidades y la realidad del centro.

Las actividades complementarias son parte de esta programación y complementan nuestro currículo ayudándonos a introducir un elemento motivador en el proceso de aprendizaje, pues siempre suponen un disfrute y una forma especial de aprendizaje.

Aplicaremos y desarrollaremos las actividades contempladas en nuestro Plan de Igualdad de centro, estableciendo mecanismos que favorezcan la convivencia, mejorando la educación en valores, educando para la paz, la igualdad y que favorezcan las actitudes de aceptación y respeto a las diferencias individuales (sexo, religión, etnia...)

Uno de nuestros objetivos importantes es el de mejorar las infraestructuras del centro, adecuarlo y mantenerlo como corresponde a un centro escolar. Esperamos que nuestras propuestas se vayan realizando en el menor tiempo posible.

Seguiremos afianzando los cauces de comunicación con las familias, incrementando las actuaciones y las medidas que fomenten y faciliten su relación con el colegio y proporcionándoles, además de las habituales reuniones con los tutores, otras fórmulas de contacto e información como nuestra página web, Facebook, Instagram, la agenda personal del alumno, EducamosCLM y Microsoft Teams.

Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables indistintamente, a mujeres y a hombres. Por indicación del artículo 4.2.1., de la Resolución de 25 de enero de 2017, del Instituto de la Mujer, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores de identidad y expresión de género, en esta PGA queda expresada la posición contraria del

centro a la discriminación de las personas por cualquier motivo, como indica nuestra Constitución en su artículo 10.43

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO. Fomentar actividades de Expresión Oral y escrita.

Actuación 1	Responsables	Recursos	Calendario
Actividades en el aula de expresión oral	Tutores	Material impreso, tablets y micrófono	Durante todo el curso escolar
Descripción	Actividades que mejoren la expresión oral de los alumnos: Exposición oral de contenidos curriculares; Entrevistas a personajes reales o inventados..		
Observaciones	Muchas de estas actividades promoverán también el trabajo grupal y cooperativo entre los alumnos de la clase. Además, a través de actividades de radio dentro del Proyecto de Innovación los alumnos/as desarrollarán la capacidad narrativa y expresiva.		
Evaluación	Se plasmará en la Memoria anual.		

Actuación 2	Responsables	Recursos	Calendario
Programa de radio escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores/as. • Equipo Directivo • Agentes externos: Profesionales de radio 	Material Impreso y digital	1º, 2º y 3º trimestre
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades con las que se favorecerá el acercamiento del profesorado con el alumnado y con otros miembros de la comunidad escolar • Elaboración y grabación de programas de radio • Actividades de exposición oral, hablar en público, redacción, investigación... 		
Observaciones	Estas actividades mejoraran el proceso de enseñanza de las distintas áreas y el trabajo colaborativo a la vez que mejoraran la comunicación oral ante otros compañeros		
Evaluación	Los resultados se reflejarán en la Memoria final del Centro		

Actuación 3	Responsables	Recursos	Calendario
Elaboración de un cuento viajero	Tutores	Material elaborado	Por determinar

Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar con los alumnos de otros colegios, o con los distintos cursos del nuestro, un cuento viajero. Poner en contacto a los alumnos.
Observaciones	En un principio está destinado a los cursos superiores, pero cabe la posibilidad de plantearlo para otros cursos.
Evaluación	Memoria de Centro

OBJETIVO. Actualizar los documentos programáticos de centro a través de la plataforma EducamosCLM.

Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario
<ul style="list-style-type: none"> Revisión y actualización de documentos programáticos. Subir los mismos a gestión de documentos de Centro. Realizar la PGA y el PE en EducamosCLM. 	Equipo directivo y responsables cargos del centro	Legislación, documentos de cursos anteriores, portátiles, convocatorias y modelos de actas de reuniones	Primer trimestre
Descripción	Actualización y revisión de documentos programáticos y envío de estos a través de la plataforma EducamosCLM.		
Observaciones	Siguiendo indicaciones de inspección educativa, incorporamos creamos CCP a pesar de ser centro de menos de 12 unidades, empezando a convocar las mismas a partir del mes de noviembre. La CCP estará compuesta por todos los miembros del claustro. Se organizarán de la mejor manera posible y dentro de nuestras capacidades para que el Centro funcione lo mejor posible y, sobre todo, siguiendo la Ley, artículos y decretos que regula la Educación en nuestra Comunidad.		

OBJETIVO. Elaborar calendario de sesiones de órganos de Coordinación Docente

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
Elaborar calendario de sesiones de reuniones de CCP y Coordinaciones de ciclo según normativa vigente.	Jefatura de estudios	Convocatorias y modelos de acta de reuniones	Durante el curso escolar
OBSERVACIONES: Siguiendo indicaciones de inspección educativa, incorporamos creamos CCP a pesar de ser centro de menos de 12 unidades, empezando a convocar las mismas a partir del mes de noviembre. La CCP estará compuesta por todos los miembros del claustro.			
Evaluación: Memoria Final de Curso			

OBJETIVO. Mejorar el uso de la bibliotecas del colegio (Infantil y Primaria) y de aula.

Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario
Mejora del uso de las bibliotecas	Tutores Prof. encargada biblioteca	Bibliotecas de centro y aula Municipal.	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Seguir actualizando los libros de la biblioteca 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de más libros a la biblioteca. • Desarrollar actividades para animar a los alumnos a sacar libros de la biblioteca. • Desarrollar actividades para animar a los alumnos y desarrollar su gusto por la lectura.
Observaciones	Se podrá organizar, dependiendo de la disponibilidad de los agentes externos, actividades con la biblioteca municipal o con alguna editorial
Evaluación	Memoria Final de curso y memoria de Biblioteca.

OBJETIVO. Organizar actividades de concienciación sobre la discapacidad.

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Organización de actividades escolares dedicadas a la concienciación sobre la discapacidad	Tutores, Equipo directivo Coordinador PIC	<ul style="list-style-type: none"> • Humanos : <ul style="list-style-type: none"> • Conferenciantes invitados (personas con discapacidad y especialistas). • Profesores y personal de apoyo para organizar y guiar las actividades. • Materiales : <ul style="list-style-type: none"> • Sillas de ruedas, bastones y antifaces para las actividades vivenciales. • Equipo audiovisual (micrófonos, proyectores, altavoces). • Materiales de arte para las actividades creativas (pinturas, telas, papeles). • Infraestructura: <ul style="list-style-type: none"> • Espacios abiertos para talleres y actividades prácticas. • Económicos 	Durante todo el curso escolar
Descripción	<p>Las actividades estarán diseñadas para sensibilizar sobre los retos que enfrentan las personas con discapacidad, fomentar la empatía y promover una cultura inclusiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Charlas motivacionales impartidas por personas con discapacidad que comparten sus experiencias personales y logros. • Talleres vivenciales, como simulaciones de barreras arquitectónicas (uso de sillas de ruedas) y dinámicas para experimentar limitaciones sensoriales. • Panel de debate con profesionales, familiares y docentes especializados en temas de inclusión. • Actividades artísticas, como la creación de murales temáticos, teatro o música inclusiva. • Stand con recursos informativos y materiales sobre la discapacidad. 		
Observaciones	Es fundamental evaluar el impacto de la jornada mediante encuestas breves a los participantes para conocer sus aprendizajes y perspectivas después de los evento. Esto permitirá identificar áreas de mejora y planificar futuras actividades más efectivas.		

OBJETIVO. Organizar refuerzos educativos y apoyos para mejorar resultados escolares en el

aula.

Actuación 1	Responsables	Recursos	Calendario
Organización de los refuerzos educativos	Jefe de Estudios, Orientadora, Tutores Maestros de refuerzo.	PT, documentos e informes	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Se organizarán los Refuerzos Educativos después de la Sesión de la Evaluación Inicial junto con el EOA. Después se revisarán en las sucesivas sesiones de evaluación. Se estructurarán los recursos humanos del EOA conforme a las pautas establecidas en los programas PROA+. Se valorará, en las sesiones de evaluación, el funcionamiento de estos refuerzos educativos. Reuniones entre los maestros tutores y los maestros que refuerzan. 		
Observaciones	En la distribución de las sesiones de refuerzo educativo se tendrá en cuenta las necesidades educativas de los alumnos, el número de alumnos en el aula y el nivel competencial. En los niveles que tienen más horas de refuerzo se concentran más necesidades educativas.		
Evaluación	Memoria final de Centro		

Actuación 2	Responsables	Recursos	Calendario
Elaboración de toda la documentación necesaria para la atención de niños/as con necesidades educativas.	Equipo de Orientación, Equipo directivo y tutores.	Informes, P.T. y Programaciones	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Realizar evaluaciones psicopedagógicas del alumnado decidiendo la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades. Actualizar apartado inclusión educativa en Delphos con evaluaciones psicopedagógicas. Elaborar informes y dictámenes de escolarización en los casos que se estime necesario. Elaborar de forma conjunta con el equipo de profesores planes de trabajo individuales de los alumnos que lo necesitan Realizar seguimiento de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo elaborando y evaluando los PT. Realizar un seguimiento de los alumnos que reciben refuerzo educativo 		
Observaciones	La actualización de las evaluaciones psicopedagógicas en Delphos se realizará según el calendario marcado desde inclusión e inspección.		
Evaluación	Memoria final de Centro		

OBJETIVO. Planificar y organizar las sesiones de los órganos de coordinación docente (indicado desde inspección)

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
Elaborar calendario de sesiones de reuniones de CCP y Coordinaciones de ciclo según normativa vigente.	Jefatura de estudios	Convocatorias y modelos de acta de reuniones	Durante el curso escolar
OBSERVACIONES: Siguiendo indicaciones de inspección educativa, incorporamos creamos CCP a pesar de ser centro de menos de 12 unidades, empezando a convocar las mismas a partir del mes de noviembre. La CCP estará compuesta por todos los miembros del claustro.			
Evaluación : Memoria Final de Curso			

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A DESARROLLAR EN ESTA ACTUACIÓN.

A continuación detallamos las **actividades complementarias** relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y la atención a la diversidad. Algunas de ellas están vinculadas a varios objetivos que hemos reflejado anteriormente en las actuaciones.

Estas actividades complementan a las realizadas en clase referentes a todas las áreas del currículo porque contemplan que puedan participar cualquier maestro o maestra que imparta a estos grupos sea cual sea su área, aunque los responsables sean los tutores de los dos grupos.

La mayoría de actividades complementarias programadas, se basan en los objetivos a conseguir de todas las áreas de forma transversal y su finalidad es conseguir un enriquecimiento en la formación del alumnado.

Además de las aquí recogidas, podrán realizarse otras que vayan surgiendo a lo largo del curso si se consideran de interés.

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Bienvenida al curso escolar	Tutoras de Educación Infantil	Niños y Niñas de Infantil	Mes de octubre después del Periodo de Acogida	Del propio centro (Cuentos ,Mascotas, pintura de dedos, ceras...)
Descripción	Realización de actividades para dar la bienvenida a nuestros alumnos de infantil a este nuevo curso escolar.			
Observaciones				
Evaluación	Memoria final de Centro			

Actividad.	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Taller cuidamos nuestro cuerpo	Tutoras de Infantil	Niños y niñas de infantil ,Especialistas del equipo docente de infantil.	1º Trimestre	Juguetes relacionados con la actividad y los recursos del aula y de la Biblioteca de infantil.
Descripción	Actividades experimentales sobre la salud y el cuerpo humano llevadas a cabo mediante talleres. (Realizado por cada grupo dentro del aula)			
Observaciones				
Evaluación	Memoria final de Centro			

Actividad.	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Día de la Vendimia en Infantil	Tutoras de Infantil	Niños y niñas de Infantil	1º Trimestre	
Descripción	Recreación de una tradición castellano-manchega como es la vendimia y el pisado de la uva.			
Observaciones	A través de esta actividad se pretende que los niño/as observen las reacciones que suceden en el zumo de uva, aprendiendo la fermentación y experimentando con el Dióxido de Carbono que expulsa esta reacción.			
Evaluación	Memoria final de Centro			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Día de la Biblioteca	Tutoras de Infantil	Niños y niñas de Infantil	1º Trimestre	Cuentos
Descripción	Realización de actividades en nuestra biblioteca de infantil para conmemorar este día.			
Observaciones	Se visitará la Biblioteca Municipal .			
Evaluación	Memoria final de Centro			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Halloween	Especialistas de Inglés y Alumnos del Centro	Alumnos y Profesores	Día 31 de octubre	
Descripción Desde el área de Lengua Extranjera, se realizarán actividades a nivel de centro y de aula. Educación Infantil: Cuentacuentos de Halloween, Juego de Halloween, Manualidad de Halloween...	Especialistas de Inglés y tutoras	Alumnos y Profesores	Día 31 de octubre	Recursos del aula
Descripción: Desde el área de Lengua Extranjera, se realizarán actividades a nivel de centro y de aula. Primer ciclo de primaria: Visita a la Residencia de ancianos Virgen de Fátima para ver la decoración de Halloween	Tutoras del 1º ciclo	Alumnos y Profesores	Día 31 de octubre	Recursos de la Residencia
Descripción: Desde el área de Lengua Extranjera, se realizarán actividades a nivel de centro y de aula. Segundo Ciclo de Primaria: Manualidades de Halloween, decoración de puertas, puertas y aulas, lecturas comprensivas.	Tutores del 2º Ciclo	Alumnos y Profesores	Día 31 de octubre	Recursos del aula
Descripción: Tercer Ciclo de Primaria: Manualidades de Halloween, decoración de puertas, puertas y aulas, lecturas comprensivas.	Tutores del tercer Ciclo	Alumnos y Profesores	Día 31 de octubre	Recursos del aula
Observaciones. A nivel de Centro se realizan las siguientes actividades: Manualidades de Halloween, decoración de puertas, puertas y aulas, lecturas comprensivas, Concurso de peinados y tocados y desfile de disfraces en la pista del cole.				

Evaluación : Memoria final de Centro

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Día de la Constitución	Tutores	Todos los alumnos del Colegio	Primera semana de diciembre	Del propio Centro
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Cada tutor/a trabajará el tema a través de diferentes recursos en el aula. Los alumnos de 3º de primaria visitarán el Ayuntamiento de la localidad 			
Observaciones				
Evaluación	Memoria final de curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Actividades Navideñas	Tutores y especialistas	Alumnos del Centro	1º Trimestre en el mes de diciembre	
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de manualidades Navideñas. Ensayos de la función de Navidad Los alumnos trabajarán en la preparación y de estas fiestas con villancicos u otra actividad navideña a determinar. Los alumnos trabajarán en la elaboración de diferentes adornos navideños con material reciclado. 			
Observaciones	La representación de la función de Navidad se llevará a cabo en el teatro Cervantes de la localidad			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Carnaval	Tutores y especialistas	Todos los alumnos del centro	2º trimestre	Disfraces, material impreso, canciones...
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Se realizarán actividades alusivas al carnaval (caretas, maquillaje, etc) Realización de un desfile de disfraces en la pista del colegio. Asistiremos al entierro para acompañar a nuestra sardina. 			
Observaciones	Estas actividades pueden variar en función del clima.			
Evaluación	Memoria Final de curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Semana Cultural	Tutores y especialistas	Alumnos del colegio	2º Trimestre	Propios del Centro
Descripción	Los alumnos participan en talleres referidos a la XXXVI semana cultural que se preparan en el Centro.			
Observaciones	La temática de la actividad está por determinar			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
-----------	--------------	---------------	-----------------	----------

Día del Libro Infantil	Tutores	Alumnos de Infantil	3º Trimestre	Cuentos , Videos, material plástico...
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizarán actividades alusivas a este día. • Contaremos con la colaboración de las familias. • Proyecto Biblioteca: Trabajaremos el libro dedicado a nuestro proyecto de biblioteca, utilizando nuestra mesa de luz. 			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad.	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Día del Libro Primaria	Tutores	Alumnos de primaria	3º Trimestre	Cuentos , Videos, material plástico...
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • 1º Ciclo: Realización de lecturas de varios géneros literarios como cuentos, comics...Elaboración de marcapáginas, maratón de lectura de diferentes géneros literarios, cuentacuentos, visita a la Biblioteca Pública de la localidad • 2º Ciclo: Realización de actividades relacionadas con la lectura. Concurso de comic o cuentos adecuados a su edad. Taller de escritura creativa o de marcapáginas. • 3º Ciclo: A nivel de aula se trabajará el día del Libro con diferentes actividades. 			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad.	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Fin de Curso	Tutores	alumnos de 6º y de 5 años	3º Trimestre	
Descripción	Haremos una fiesta de fin de curso con comida y baile en las aulas. Los alumnos de 6ª y de 5 años celebrarán su graduación en el salón de actos con actuaciones, visualizaciones de vídeos de su paso por el colegio, entrega de diplomas, discursos¿			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Actividades.	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Salida a un parque o paraje cercano a la localidad para realizar juegos en el entorno urbano y/o natural	Tutores/as y especialistas de Educación Física	Alumnado 1º Ciclo Primaria	Fecha por determinar	Material educación física
Ruta senderismo	Tutores/as y especialistas de Educación Física	Alumnado 2º Ciclo Primaria	Fecha por determinar	
Salida a parque multiaventura	Tutores/as y especialistas de Educación Física	Alumnado 3º Ciclo Primaria	Fecha por determinar	

Observaciones	La salida al parque multiaventura de 3er ciclo queda supeditada a número de participantes al tener dichos cursos varias salidas que suponen coste económico a las familias.
Evaluación	Memoria Final de Curso

SALIDAS y EXCURSIONES

Actividades	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Salidas y excursiones en Educación Infantil	Tutores	Alumnos de Educación Infantil	2º y 3º Trimestre	
Descripción:	<ul style="list-style-type: none"> • Salida al entorno en invierno y Primavera. Salida al entorno para ver los cambios que se producen en el mismo • Visita de la quesería solidaria. • Excursión por determinar el lugar. • Visita al parque de bomberos 			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividades	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Salidas y excursiones en el 1º Ciclo de Primaria	Tutores	Alumnos del 1º ciclo de primaria	2º y 3º Trimestre	
Descripción:	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de la quesería solidaria. • Elección de una de las rutas propuestas por los Paseos Escolares • Los alumnos realizarán una excursión a "Villaduke Esaventura" para realizar actividades de multiaventura.. • Visita al parque de bomberos 			
Observaciones	La excursión de los paseos escolares queda supeditada a la convocatoria de dicho programa y sus condiciones.			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividades	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Salidas y excursiones en el 2º Ciclo de Primaria	Tutores	Alumnos del 2º ciclo de Primaria	2º y 3º Trimestre	
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Excursión al parque arqueológico de Alarcos en Ciudad Real (Paseos escolares), y visita a los museos de la capital. • Visita a Museos de la localidad. 			
Observaciones	La excursión de los paseos escolares queda supeditada a la convocatoria de dicho programa y sus condiciones.			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividades	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Salidas y excursiones en el 3º Ciclo de Primaria	Tutores	Alumnos del 3º Ciclo de Primaria	2º y 3º trimestre	En función de cada actividad
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Visita a las instalaciones del Centro Provincial de Educación Ambiental "El Chaparrillo". • Visita a la Mina y Museo del Hospital San Rafael. • Visita a la finca de Paco Martos en el Valle de los Pedroches. Alumnos de 5º de Primaria. • Los alumnos de sexto podrán realizar un viaje de fin de curso (excursión) organizado por el tutor, siempre y cuando hayan demostrado saber comportarse y hayan trabajado a lo largo del curso escolar. 			
Observaciones	<p>La visita al Chaparrillo de Ciudad real es gratuita al estar incluida dentro del programa de conocimiento de Centros Medioambientales.</p> <p>El coste salida a la finca de Paco Martos es asumido por las familias.</p> <p>La excursión de fin de curso de 6º de primaria se realizará coordinada con el CEIP Hijos de Obreros.</p>			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

NOTA: Las actividades propuestas pueden ser susceptibles de cambios dependiendo de la posible oferta que nos puedan hacer tanto la Administración como otras entidades.

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. Colaborar y facilitar todo lo posible al AMPA para la realización de cursos y actividades para niños.

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Colaboración con el AMPA en la realización de cursos y actividades	AMPA y Directora	Aulas	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación constante con la presidenta del AMPA para concretar talleres y actividades. • Facilitar al AMPA cualquier actividad propuesta para los niños. 		
Observaciones	El AMPA del colegio organizará cursos y actividades destinados a las familias y alumnos.		
Evaluación	Memoria de Centro		

OBJETIVO. Favorecer el uso de EducamosCLM como principal vía de comunicación, entre colegio, familia y AMPA (Entre otras vías de comunicación)

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Establecer el uso de Educamos como principal vía de comunicación	Equipo Directivo	Web del colegio EDUCAMOSCLM	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización constante de los contenidos, actividades, recursos, notificaciones, documentos y consejos en la web del colegio. • Colaboración en la divulgación de actividades y reuniones del AMPA • Comunicación a las familias a través de la herramienta EDUCAMOSCLM • Seguir informando a los padres por escrito de cualquier actividad, ya que algunos no disponen de Internet en casa. 		
Observaciones	El colegio informará a las familias sobre el funcionamiento de EDUCAMOSCLM		
Evaluación	Al final de curso, en Memoria Anual se analizará su influencia.		

OBJETIVO. Continuar con las Patrullas de Vigilancia de recreo (Patrullas Amigas)

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Formación de Patrullas amigas	Tutores, Orientadora, Jefe de estudios	Registro escrito de los informes de los alumnos.	Durante todo el curso escolar
Descripción	<p>Los alumnos de 5º y 6º formarán pequeñas patrullas que serán los responsables de la vigilancia de los recreos y de aulas.</p> <p>Llamarán la atención de aquellos comportamientos que se consideren incívicos (tirar la basura al suelo, no depositarla en el contenedor adecuado...)</p> <p>Todas aquellas actuaciones incluidas en el proyecto de las Patrullas Amigas.</p>		
Observaciones	Son varios los objetivos: reducción de los residuos y mejor clasificación; ahorro de luz y agua..En principio, las patrullas están pensadas para 5º y 6º de primaria pudiendo ampliarse a cursos inferiores.		
Evaluación	Los resultados se reflejarán en la Memoria Anual de Centro		

OBJETIVO. Reorganizar grupos de Patrullas Mediadoras.

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Formación de alumnos mediadores.	Tutores, Orientadora, Jefe de estudios	Chapas identificativas	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos de 6º de primaria formarán pequeñas patrullas en las que serán mediadores de los conflictos entre iguales. • La orientadora promoverá estrategias y consejos para la resolución de conflictos a los alumnos, impulsando reuniones con los alumnos de la clase. • Controlarán que no haya ningún conflicto personal entre iguales. • Llamarán la atención de aquellos comportamientos inadecuados entre iguales (empujones, insultos, peleas...) • En aquellos conflictos que sean graves será el profesor, orientadora y/o el jefe de estudios el que tome las medidas oportunas. 		
Observaciones	Se busca promover las actitudes de respeto y tolerancia aceptando las diferencias individuales, cumpliendo las normas de convivencia, se pretende que los propios niños gestionen sus comportamientos y los pequeños conflictos que surjan durante el recreo. Por supuesto, estas patrullas no sustituirán de ningún modo la responsabilidad de los profesores en la vigilancia del recreo, serán los profesores del recreo los que gestionen aquellas actuaciones de especial dificultad. Se plantea como recurso, atribuir dicha función como medida correctora de alumnos/as que hayan		

	tenido una conducta contraria a normas de convivencia.
Evaluación	Los resultados se reflejarán en la Memoria Anual de Centro

OBJETIVO. Aplicar y desarrollar las actividades contempladas en nuestro proyecto PIC, estableciendo mecanismos que favorezcan la convivencia.

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Creación y diseño de actividades de concienciación de género	Tutores, Equipo Directivo Agentes externos (Centro de la Mujer, Diputación, Universidad de Almadén..)	Material Impreso y digital	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Día de la Discapacidad: Preparación de charlas y actividades. • Días especiales: Día de la mujer trabajadora, día de la Violencia: Preparación de actividades • Taller de interculturalidad. • Actividades del Plan de Igualdad. 		
Observaciones	Además de estas actividades normalmente surgen otras a lo largo del curso.		
Evaluación	Memoria de Centro		

OBJETIVO. Participar en actividades de concienciación social (propias y propuestas por administración y/o entidades privadas)

Además de las de las actividades sobre Discapacidad e Igualdad de género proponemos las siguientes actuaciones:

Actuación	Responsables	Recursos	Calendario
Actividades de sensibilización sobre la identidad de Género	Equipo Directivo, Orientadora, Centro de la Mujer.	Recursos propios del centro Material impreso y digital	Actividades por determinar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Taller sobre la identidad sexual y de género. • Charla y/o coloquios por parte de la orientadora del centro sobre este tema. • Actividades contempladas en nuestro Proyecto de Igualdad, tolerancia y diversidad. 		
Observaciones	Desde el centro promoveremos cualquier actividad que surja durante el curso.		
Evaluación	Memoria anual de Centro		

OBJETIVO. Dotar al centro de una bolsa de recursos educativos referidos a la convivencia para trabajar en la resolución de conflictos.

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Elaboración de recursos para ampliar la bolsa de recursos educativos referidos a la convivencia y así poder trabajar en la resolución de conflictos.	Directora, Jefe de estudios, Orientadora	Material impreso	Durante todo el curso escolar

Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Continuar con la búsqueda y puesta en común de actividades y recursos referidos a la convivencia. Utilizar estos recursos en caso de algún conflicto en el aula o dentro del colegio. Uso de este material, si lo estimase el profesor, en el área de Valores Cívicos.
Observaciones	Ya contamos con una bolsa de actividades que va incrementando cada curso. Se enlazarán en la web del colegio actividades y recursos sobre la convivencia.
Evaluación	Los resultados se reflejarán en la Memoria anual

OBJETIVO. Revisar y actualizar los documentos programáticos: Normas de convivencia, organización y funcionamiento, Proyecto Educativo...

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Revisión de documentos programáticos	Equipo Directivo Tutores Padres	Recursos propios del Centro	1º Trimestre
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Revisión del Proyecto Educativo y de la Propuesta Curricular Revisar las normas de convivencia por aula, actualizando aquellas que lo requieran. Incorporar aquellos elementos que consideremos necesarios para mejorar la convivencia del centro. 		
Observaciones	Se añadirán puntos y/o cambiarán algunos para adaptarlos a la nueva ley de educación LOMLOE		
Evaluación	La valoración de estas nuevas medidas se realizará en la Memoria final de curso.		

OBJETIVO. Organizar la XXXV Semana Cultural

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Organización de la Semana Cultural	Todo el Claustro	Todos los que sean necesarios	Del 7 al 11 de Abril
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> La Semana Cultural se celebrará en la última semana del 2º trimestre. Se promoverá la participación y organización de actividades. 		
Observaciones	La organización y la temática se irá concretando, en distintas reuniones que se realizarán a lo largo del segundo trimestre, con el claustro de profesores.		
Evaluación	Al final de la misma la Jefatura de Estudios y los coordinadores de actividades extracurriculares y de Ciclos evaluarán el desarrollo de la misma y se reflejará en la Memoria anual.		

OBJETIVO. Planificar recreos activos e inclusivos con juegos coeducativos adaptados por edades.

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Juegos colaborativos e	Tutores y especialistas en	Recursos deportivos del	A partir del 2º Trimestre

inclusivos en el recreo	Educación Física	propio Centro	
Descripción	<p>Organización de juegos en pista polideportiva y otras zonas de recreo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rotación de juegos y/o materiales en zonas de recreo. • Horario semanal de la pista polideportiva que será utilizada por un nivel distinto jugando cada semana a una actividad diferente impulsada por los especialistas de Educación Física. • Los juegos o actividades deportivas deben potenciarán la participación equitativa. • Enseñar a los niños las reglas y normas que rigen cada uno previamente durante sesiones de educación física. • Plantear campeonatos con equipos mixtos y formados por alumnos/as de varios cursos donde los propios alumnos/as sean árbitros. • Posibilitar la participación, la ayuda y los valores intrínsecos del juego. 		
Observaciones	Los alumnos participarán en la realización de materiales de algunos de los juegos. Los más pequeños (1º y 2º) podrán ser ayudados por los mayores (5º y 6º) en el aprendizaje y puesta en práctica de los juegos.		
Evaluación	Memoria de Centro		

OBJETIVO. Crear una Escuela de Familias con temas educativos de interés para las familias.

Actuación 1	Responsables	Recursos	Calendario
Talleres sobre aspectos relacionados con la crianza positiva.	Orientadora, equipo directivo	<p>-Humanos : Un especialista</p> <p>-Materiales : Presentación audiovisual, guías impresas o digitales con consejos prácticos, espacio equipado con sillas, proyector y altavoces</p>	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de talleres prácticos para padres y tutores centrados en estrategias de crianza positiva y mejora de la comunicación familiar. Durante los talleres, se abordarán temas como la estimulación del lenguaje en la etapa infantil, gestión emocional, el refuerzo positivo y la resolución de conflictos en casa, La navidad y los regalos, normas, límites y autonomía, pantallas y redes, la planificación del estudio en familia, el cambio de etapa.... Incluirán dinámicas grupales, casos prácticos y material de apoyo. • La orientadora planificará una escuela de familias donde dará información, a través de charlas propuestas por ella o según temas de interés planteados por las familias. • Asesoramiento de la orientadora a familias mediante reuniones presenciales o llamadas telefónicas. 		
Observaciones	<p>Realizar una breve encuesta al final de cada taller para evaluar la satisfacción y utilidad percibida, así como identificar temas de interés para futuras sesiones.</p> <p>Los temas a tratar los propondrá la familia, o, en su caso, la orientadora siempre que se considere conveniente.</p>		
Evaluación	El Equipo Directivo a partir de información recogida del profesorado y de los mismos padres evaluará la consecución de este objetivo.		

Actuación 2	Responsables	Recursos	Calendario
Poner a disposición de las familias materiales relacionados con la convivencia y la resolución de conflictos.	Jefe de estudios	Material impreso, digital de la web del colegio..	Durante todo el curso escolar

Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Poner a disposición de los padres documentos, artículos, recursos, que ayuden a las familias a encauzar y orientar aspectos relacionados con la convivencia. • Uso de redes sociales y de la web del colegio
Observaciones	Para llegar al mayor número de familias, se dará a conocer estos recursos en la web del colegio y en las redes sociales más destacadas.
Evaluación	Al final del curso el Equipo Directivo evaluará si hemos cumplido en la Memoria.

OBJETIVO. Mostrar a las familias la vida y actividades del centro presencialmente y a través de la web y redes sociales (Plan de mejora).

Actuación 1	Responsables	Recursos	Calendario
Jornada de puertas abiertas	Tutores	Del propio Centro	Febrero
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Paseo por las diferentes dependencias del colegio en especial de las de infantil • Charlas con las familias para atender y dar respuesta a dudas. • Convivencia entre alumnado del centro y niños de posible nueva incorporación 		
Observaciones	En junio se realizan actividades conjuntas con los niños de las guarderías del pueblo		
Evaluación	Realizada por el equipo de Infantil y reflejada en la Memoria final de centro.		

Actuación 2	Responsables
Actualización redes sociales del colegio	Coordinador/a Plan digital Equipo directivo Docentes
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Crear nueva cuenta Instagram del colegio • Actualizar Facebook e Instagram con actividades llevadas a cabo. • Compartir documentos programáticos con comunidad educativa.
Observaciones	
Evaluación	Realizada en Memoria del Plan Digital de centro.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A DESARROLLAR EN ESTA ACTUACIÓN.

Estas actividades complementan a las realizadas en clase referentes a todas las áreas del currículo porque contemplan que puedan participar cualquier maestro o maestra que imparta a estos grupos sea cual sea su área, aunque los responsables sean los tutores de los dos grupos.

La mayoría de actividades complementarias programadas, se basan en los objetivos a conseguir de todas las áreas de forma transversal y su finalidad es conseguir un enriquecimiento en la formación del alumnado.

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Fiesta de otoño				
Descripción: Educación Infantil <ul style="list-style-type: none"> Realización de diferentes talleres referentes a la estación. (Cada grupo dentro de su aula) Salida en Otoño (salida al parque de la localidad para observar los cambios que se producen en dicha estación) Merienda de Otoño 	Tutores	Alumnos y familias	1º Trimestre en el mes de noviembre	Recursos y juegos del centro y alimentos aportados por las familias
Descripción: Educación Primaria <ul style="list-style-type: none"> Castañada de otoño. Realización de trabajos con hojas secas y frutos de otoño. 	Tutores/as	Alumnos y AMPA Alumnos	1º Trimestre en el mes de noviembre	Castañas aportadas por las familias y asador del AMPA Hojas secas y material plástico
Observaciones:	La merienda de otoño que realiza en infantil es preparada por las familias que colaboran también en los talleres del otoño. La castañada se hace en colaboración con el AMPA			
Evaluación:	Memoria Final de curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Línea del Tiempo	Tutoras de infantil	Familias y niños/as de infantil	1º Trimestre	Préstamo de útiles relacionados con las épocas, material impreso, elaboraciones plásticas...
Descripción	En nuestro método MOMOI se realizará una línea temporal para dar sentido a nuestro proyecto.			
Observaciones	Se trabajarán tres épocas del tiempo (Prehistoria, Edad Media y La Antigua Grecia) Con la ayuda de las familias crearemos los diferentes momentos de la historia para introducir nuestros Proyectos			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Día de la discapacidad	Tutores y coordinadora	Todos los alumnos del centro	1º Trimestre	Videos, cuentos, material plástico
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> visionado de videos y cuentos en función de la edad de los niños. Creación y coloreado de mariposas. Elaboración de un gran mural con mariposas diferentes pero con un mismo vuelo. 			
Observaciones	Las actividades se establecen graduadas en función de la edad.			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Día de la Paz	Equipo directivo Especialistas educación física Responsable actividades complementarias y extracurriculares	Todos los alumnos/as de la Etapa Primaria Familia Docentes Familias	2º Trimestre	Recursos del centro, Campo de fútbol, aportaciones de las familias
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Organizar de carrera solidaria en campo de fútbol de la localidad. Preparar manifiesto sobre la paz para su lectura común. Concretar fin solidario para donar los bienes recibidos a la organización o causa seleccionada 			
Observaciones	La carrera se realizará por edades, adaptando la distancia a las características del alumnado. La causa solidaria se elegirá en claustro, habiendo varias opciones (Material escolar para colegios afectados por DANA, ONG, etc.)			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Un cole con Arte	Tutoras de infantil	Familias y niños/as de infantil	2º Trimestre	Préstamo de útiles relacionados con disciplinas relacionadas con el cine, teatro..., material impreso, elaboraciones plásticas...
Descripción	En nuestro método MOMOI se realizará una exposición de diferentes disciplinas relacionadas con el arte para dar sentido a nuestro proyecto.			
Observaciones	Se trabajarán tres disciplinas artísticas (Cine, teatro y pintura) Con la ayuda de las familias crearemos los diferentes espacios para introducir nuestros Proyectos			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Miniolimpiadas escolares	Equipo directivo Especialistas educación física Responsable actividades complementarias y extracurriculares	Todos los alumnos/as de Infantil y Primaria Docentes Familias	2º Trimestre Último jueves del 2º trimestre Desarrollado en horario de jornada escolar.	Material deportivo Colaboración con Policía, Protección civil, empresas de la zona. Transporte a la localidad (asumido por familias del alumnado)
Descripción	Jornada de convivencia de los colegios de infantil y primaria de la comarca. Centrada en temática de juegos y predeportes, los alumnos participarán en los mismos por grupos donde practicarán juegos con alumnos/as de otros centros. Se organiza un desayuno saludable durante la jornada.			
Observaciones	La organización del evento en el presente curso corresponde al CEIP Nuestra señora del Castillo. Dicho coordinará la jornada que se celebrará en la localidad de Chillón. Previamente habrá reuniones de coordinación de los especialistas de educación física así como de los equipos directivos para el correcto desarrollo del evento.			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
-----------	--------------	---------------	-----------------	----------

Convivencia día de las familias	Equipo directivo Responsable actividades complementarias y extracurriculares Familias voluntarias	Todos los alumnos/as de Infantil y Primaria Docentes Familias	En el 3º Trimestre, se hace coincidir con el día de la familia (en función de condiciones climatológicas) Desarrollado en horario de jornada escolar.	Material deportivo Colaboración con Policía, Protección civil, Ayuntamiento... Emplazamiento en entorno natural de la localidad (Parque Municipal Julián Lozano)
Descripción	Para finalizar el curso, todos los alumnos, maestros y familias del centro nos reuniremos en el parque próximo a nuestro colegio para realizar actividades de carácter colaborativo. Las familias serán partícipes de las mismas y prepararán desayuno a los niños/as de cada uno de sus grupos. De esta forma nos interrelacionaremos todos los cursos, familias y claustro en una jornada lúdica.			
Observaciones	La organización del evento corresponderá al responsable de actividades complementarias y extracurriculares del centro en coordinación con el resto del claustro. Se solicita a las familias colaboración en la elaboración de desayuno por clases y su distribución por grupos para participar en los juegos y actividades propuestos en la jornada.			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Cruz de Mayo	Especialista en Religión	Profesores y alumnos del centro	3º Trimestre	Materiales plásticos y en otros cursos plantas y flores donadas por las familias
Descripción	Participación en la realización de la cruz para mantener las tradiciones populares.			
Observaciones	En claustro y siguiendo las indicaciones de la especialista en Religión se determinarán los recursos a utilizar para su realización.			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

* Además de las aquí recogidas, podrán realizarse otras que vayan surgiendo a propuesta de la administración así como diferentes organizaciones a lo largo del curso si se consideran de interés para nuestro alumnado.

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. Aumentar la colaboración con centros educativos del entorno

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Colaboración con centros educativos del entorno	Todo el Claustro de profesores	Diversos materiales	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación relativa a Comedor escolar. • Envío de cartas y emails entre alumnos de diferentes colegios. • Colegios conectados: envío de e-mails entre colegios. • Organización de las V Miniolimpiadas. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Participar en actividades complementarias conjuntas (Día de la música, teatro de inglés)
Observaciones	Este objetivo persigue motivar a los niños para mejorar los resultados en diversos aspectos: en la actividad física, en la expresión escrita, en la lectura, en la competencia digital
Evaluación	Se plasmará en la Memoria de Centro

OBJETIVO. Colaborar y participar con las escuelas infantiles/guarderías de la localidad para la transición al 2º ciclo de infantil de nuestro centro.

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Proyecto de coordinación entre infantil y guarderías	Tutores	Documentos sobre el alumnado	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación entre Infantil y guarderías para optimizar la transición de los alumnos. Traslado de información relevante del alumnado y el informe final de 1º ciclo de infantil. 		
Observaciones	Se pretende poner en valor la continuidad del proceso educativo del alumno, para que sea lo menos traumático su cambio de las guarderías a Infantil. Contamos con un Plan de Transición entre las etapas de Infantil y Primaria.		
Evaluación	El Equipo Directivo velará por la consecución y evaluación de este objetivo que mejoraría notablemente la comunicación entre Infantil y las guarderías.		

OBJETIVO. Actualizar el Proyecto de coordinación entre infantil y Primaria para la transición de los alumnos al cambio de etapa.

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Proyecto de coordinación entre infantil y Primaria para la transición de los alumnos al cambio de etapa.	Equipo de orientación Tutores de 1º de Primaria y de 5 años	Documentos sobre el alumnado	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación entre Infantil y primaria para optimizar la transición de los alumnos. Traslado de información relevante del alumnado, además del historial académico y el informe final de etapa. Revisión conjunta de las programaciones. 		
Observaciones	Se pretende poner en valor la continuidad del proceso educativo del alumno, para que sea lo menos traumático su cambio de Infantil a Primaria. Al final de cada curso se revisarán los expedientes académicos de los alumnos que pasan a primaria, así como el de los alumnos ACNEAES, si se considera necesario se llamará a las familias. Contamos con un Plan de Transición entre las etapas de Infantil y Primaria.		
Evaluación	El Equipo Directivo velará por la consecución y evaluación de este objetivo que mejoraría notablemente la comunicación entre Infantil y Primaria.		

OBJETIVO. Colaborar y participar en el proyecto de coordinación entre Primaria y secundaria para la transición de los alumnos al cambio de etapa.

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Proyecto de coordinación entre Primaria y secundaria para la transición de los alumnos al cambio de etapa.	Equipos directivos de los Institutos y Colegios de la comarca, Equipos de orientación	Documentos sobre el alumnado PPDD	Durante todo el curso escolar Control Trimestral
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre Primaria y Secundaria para optimizar transición de los alumnos. • Traslado de información relevante del alumnado, además del historial académico y el informe final de etapa. • Revisión conjunta de las programaciones de áreas troncales. 		
Observaciones	<p>Con ello se pretende poner en valor la continuidad del proceso educativo del alumno, para que sea lo menos traumático su cambio a Secundaria. Al final de cada curso se revisarán los expedientes académicos de los alumnos que pasan a secundaria, así como el de los alumnos ACNEAES, si se considera necesario se llamará a las familias. Contamos con un Plan de Transición entre Etapas que incluye a todos los centros</p>		
Evaluación	El Equipo Directivo velará por la consecución y evaluación de este objetivo que mejoraría notablemente la comunicación entre Primaria y Secundaria.		

OBJETIVO. Colaborar con organismos públicos, asociaciones y empresas realizando actividades complementarias de temática educativa variada.

Actuación 1	Responsables	Recursos	Calendario
Colaboración con empresas dedicadas al turismo y a Patrimonio "Artemina"	Empresa Artemina Claustro	Mapas Fotos Material fungible El propio entorno de la localidad	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Salidas para interpretar y conocer el entorno de nuestra localidad. • Conocer los recursos Patrimonio de la Humanidad 		
Observaciones	Este objetivo persigue motivar a los niños para mejorar sus conocimientos y valorar el entorno de su localidad		
Evaluación	Se plasmará en la Memoria anual		

Actuación 2	Responsables	Recursos	Calendario
Establecer colaboración con el parque minero de Almadén para propuesta piloto con el alumnado	Parque Minero Almadén Equipo directivo	Mapas Fotos Material fungible	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar colaboración con Parque Minero de Almadén para propuesta de alumnos guías turísticos en la mina. • Establecer reuniones con persona al cargo para planificar la actividad. 		
Observaciones	Dicha actuación puede verse modificada o cancelada al haber cambio reciente de la persona encargada de dicha tema en el Parque Minero.		
Evaluación	Se plasmará en la Memoria Anual		

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A DESARROLLADAR EN ESTA ACTUACIÓN

Estas actividades se realizarán por todo el colegio en colaboración con otras instituciones ajenas o colaboradoras con el centro.

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Taller de recogida selectiva de envases	RSU	Todos los alumnos de Primaria	Por determinar	Recursos aportados por RSU
Descripción	Como en años anteriores los alumnos de primaria participarán en la Campaña de educación Ambiental a través de la realización de cuenta-cuentos y talleres			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Taller interculturalidad	Diputación Provincial	Alumnos de 6º de Primaria	Fecha por determinar	Aportados por la Diputación Provincial
Descripción	Se impartirá un taller (teatro-foro) para conocer y respetar la inmigración, diversidad y respeto hacia las distintas culturas			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Uso responsable de las TIC	Centro de la mujer	Alumnos de 5º y 6º de Primaria	2º Trimestre	Aportados por el centro de la Mujer
Descripción	Taller sobre el uso responsable de las nuevas tecnologías			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Programa "Tú cuentas"	Consejería de Educación y Bienestar social	Alumnos del 2º ciclo de Primaria	Fecha por determinar	Aportados por la consejería
Descripción	Taller de inclusión y convivencia.			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Empresa familiar en las aulas	Viceconsejería de Educación	Alumnos de 6º de Primaria	Fecha por determinar	Aportados por la viceconsejería
Descripción	Transmitir a los alumnos lo que conlleva el funcionamiento de una empresa familiar.			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Semana de la ciencia "Misión Ellas"	DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE JCCM	Alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria	Por determinar	Aportados por los ponentes
Descripción	Transmitir a los alumnos lo que conlleva el funcionamiento de una empresa familiar.			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Semana de la ciencia de la UCLM	E.I.M.I.A	Alumnos de 4º de Primaria	6 de noviembre	Aportados por los ponentes
Descripción	Charla de la catedrática Dª Teresa Cuberes Montserrat.			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Salidas al entorno y servicios de la localidad	Bomberos Tutores/as	Alumnos del colegio	Por determinar (2º-3er trimestre)	Los de las instalaciones a visitar La entrada a la mina es por parte de las familias
Descripción	Visita al parque de bomberos- Infantil-1º ciclo de Primaria Visita a la Mina y Museo del Hospital San Rafael- 5º y 6º de Primaria Visita a Museos de la localidad - 3º y 4º de Primaria			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Día de la Movilidad sostenible y Educación Vial	Especialistas de E. Física	Alumnos del centro Familias	3º Trimestre	Bicicletas, patinetes...
Descripción	Durante varios días a determinar (semana completa o días fijos de cada semana durante un periodo)			

	de tiempo) se concienciará a las familias para realizar desplazamiento al centro utilizando medios de transporte sostenible (bicicletas, patinetes, patines).
Observaciones	Se solicitará colaboración a policía local para realizar charla y circuito de seguridad vial.
Evaluación	Memoria Final de Curso

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Jornada de convivencia en I.E.S de la localidad	Tutor/a 6º primaria Equipos directivos IES	Alumnos de 6º de Primaria	3º Trimestre	Aportados por los I.E.S
Descripción	Jornada organizada por los IES de la localidad, en la cual los alumnos/as de 6º de primaria se desplazarán a ambos para conocer y vivenciar actividades variadas como toma de contacto previa. Generalmente se distribuye la mañana en dos turnos con desplazamiento a pie a ambos institutos con descanso para desayuno entre una y otra visita.			
Observaciones				
Evaluación	Memoria Final de Curso			

Actividad	Responsables	Participantes	Temporalización	Recursos
Días de la bicicleta	Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Almadén	Todos los alumnos/as de la Etapa Primaria Docentes Familias	3º Trimestre 3 de junio	Bicicletas alumnado y docentes. Policía local
Descripción	Ruta cicloturista organizada por la Concejalía de deportes de la localidad de Almadén.			
Observaciones	Los detalles en cuanto a recorrido, horarios, seguridad, etc. serán a cargo del Ayuntamiento de la localidad			
Evaluación	Memoria Final de Curso			

* Además de las aquí recogidas, podrán realizarse otras que vayan surgiendo a propuesta de la administración así como diferentes organizaciones a lo largo del curso si se consideran de interés para nuestro alumnado.

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. Continuar en Programa PROA+

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Continuar con el Programa PROA+	Coordinador/a PROA+ (orientador/a) Equipo directivo Claustro	Los requeridos para cada una de las actividades.	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Continuar en programa PROA+ Actualizar documentación en aplicativo PROA+ Llevar a cabo actividades palanca prescriptivas en cada uno de los ámbitos a trabajar. Las mismas serán indicadas desde inclusión. 		
Observaciones	<p>La amplitud de dicho programa requiere de una documentación aparte gestionada a través de aplicativo PROA+ (Ministerio de educación). Estamos a espera de puesta en marcha del mismo para poder actualizar la documentación a aportar.</p> <p>Las actividades palanca hacen referencia a diferentes ámbitos y objetivos de los planteados en la PGA, por lo que pueden estar incluidas en uno o varios de los apartados de objetivos y actuaciones del presente documento.</p>		
Evaluación	Rendición de cuentas del programa PROA+		

OBJETIVO. Actualizar y poner en práctica del plan de autoprotección del centro

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Actualización del plan de Autoprotección	Coordinadora de Prevención de riesgos Laborales Tutores	Presentación documentos relacionados	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Actualización documentación Plan de autoprotección. Información en cada una de las aulas del colegio del Plan de Evacuación del Centro. Ver video informativo. Seguir instrucciones de los responsables de Riesgos Laborales en la Delegación de Educación. Realización de simulacro de evacuación del centro 		
Observaciones	Este año se realizará el simulacro en el primer trimestre y se intentará que colaboren los Bomberos y Guardia Civil para que sea lo más real posible		
Evaluación	Al finalizar el simulacro, la coordinadora de prevención de riesgos laborales reflejará en la Plataforma Específica, las actividades realizadas y sus conclusiones a Prevención de Riesgos Laborales a la Delegación Provincial		

OBJETIVO. Actualizar y desarrollar actuaciones del Plan Digital de Centro

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Actualización y desarrollo del Plan Digital de Centro	Coordinador de formación del centro Equipo docente	Recursos informáticos Presentación de documentos relacionados	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Actualización documentación del Plan de digitalización en plataforma EducamosCLM. Utilización de dispositivos Tablet de 3º a 6º de primaria como herramienta de aprendizaje. Dotación de recursos informáticos para los alumnos de infantil y primer ciclo (portátiles táctiles y/o Tablet) Formación del profesorado en desarrollo de la 		

	CDD.	
Observaciones	Valoración de continuidad en Plan digitalización (Carmenta) a final de curso.	
Evaluación	Valoración en Memoria del Plan Digitalización y Memoria final.	

OBJETIVO. Aplicar y consolidar el Proyecto de Innovación

Actuación.	Responsables	Recursos	Calendario
Aplicación y consolidación del Proyecto de innovación	Tutores	Múltiples en función de las actividades a desarrollar	Durante todo el curso escolar
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Organización de ponencias formativas. Planificación de sesiones de coordinación. Planificación de actividades a elaborar por cursos y ciclos 		
Observaciones	Nos encontramos en el segundo año de desarrollo del mismo. En el presente curso hay una parte que está centrada en formación (hasta el mes de diciembre) y paralelamente se empezarán a planificar y poner en práctica situaciones de aprendizaje por niveles/ciclos.		
Evaluación	Valoración en 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 1. Facilitar información a familias sobre los servicios complementarios del centro (transporte, aula matinal y comedor escolar)

OBJETIVO 2. Ayudar a las familias en trámites y acceso a los servicios complementarios del centro.

ACTUACIONES RELATIVAS AL AULA MATINAL			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO HORARIO
<ul style="list-style-type: none"> Informar de procedimientos para acceder al servicio Ayudar en la tramitación de las solicitudes de dicho servicio Habilitar espacio para aula matinal 	Equipo directivo CEIP Jesús Nazareno Concejalía Mujer Ayuntamiento de Almadén	Aula planta baja edificio 2	Todo el curso
OBSERVACIONES:			
EVALUACIONES: Memoria Anual			

ACTUACIONES REALATIVAS AL COMEDOR ESCOLAR			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO HORARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Informar de procedimientos para acceder al servicio • Ayudar en la tramitación de las solicitudes de dicho servicio. • Coordinar salida de alumnos/as con monitoras para traslado al comedor escolar • Coordinación con el CEIP Hijos de Obreros (reuniones, información en TEAMS, etc) 	Equipo directivo CEIP Jesús Nazareno Equipo directivo CEIP Hijos de Obreros Responsables comedor Monitoras empresa comedor	Acceso a EducamosCLM	Todo el curso
OBSERVACIONES:			
EVALUACIONES: Memoria Anual			

ACTUACIONES REALATIVAS AL TRANSPORTE ESCOLAR			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO HORARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Informar de procedimientos para acceder al servicio • Ayudar en la tramitación de las solicitudes de dicho servicio • Coordinar salida de alumnos/as que hacen uso del servicio 	Equipo directivo CEIP Jesús Nazareno	EducamosCLM Delphos	Todo el curso
OBSERVACIONES:			
EVALUACIONES: Memoria Anual			

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO. Controlar el absentismo escolar y hacer un seguimiento en los casos que sea necesario.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar el absentismo y hacer un seguimiento de familias en riesgo de exclusión social. • Controlar las salidas de los alumnos y los motivos de esas salidas 	Equipo directivo Equipo orientación Tutores	Modelos de tablas de salidas	Durante todo el curso escolar

<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar el proyecto de absentismo, si fuera necesario, elaborado por el centro. 			
OBSERVACIONES: <ul style="list-style-type: none"> • Intentaremos que las ausencias sean las mínimas. La Orientadora asiste periódicamente a la Comisión Local de Absentismo, informándonos de aspectos que nos puedan afectar. • El control de faltas del alumnado se realizará por parte del profesor tutor diariamente, y se pasarán las faltas semanal o mensualmente por medio de la Plataforma DELPHOS de la Junta de Comunidades. • El resto de actuaciones se verán reflejadas en el Plan Anual de Actuaciones del Equipo de Orientación y Apoyo 			
EVALUACIÓN: Al final de cada mes se revisará los alumnos con varias faltas y si se considera necesario se llamará a las familias antes de poner en marcha el programa de absentismo.			

OBJETIVO. Mejorar la apariencia de zonas externas y estancias del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Arreglo de patios y quitar una estructura con peligro de derrumbe, de uno de ellos. • Insistir en la petición al Ayuntamiento del cuidado y mantenimiento del Centro (Patio, goteras, pintura, limpieza) • Otros: ver listado facilitado al ayuntamiento. • Solicitar a la Consejería material necesario. 	Equipo Directivo	Delegación Ayuntamiento Equipo Directivo	1er Trimestre
OBSERVACIONES: Este objetivo tiene todo el año para su consecución, pero preferiblemente se intentará solucionar en el 1er trimestre.			
EVALUACIÓN: El Equipo Directivo velará por la consecución y evaluación de este objetivo.			

OBJETIVO. Seguir dotando y reponiendo material docente necesario u obsoleto.

SEGUIR DOTANDO AL CENTRO DE MATERIAL DOCENTE			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
Destinar de materiales específicos a aquellas aulas que lo necesiten, en especial la de música y educación física.	Equipo Directivo	Presupuesto del Centro	Todo el curso
OBSERVACIONES: Se dotarán las dependencias de materiales totalmente homologados. Se intentará, siempre que sea posible, que alguno de estos materiales sea donado por la Junta de Comunidades o por cualquier otra entidad o asociación.			
EVALUACIÓN: Al final del curso el Claustro valorará su utilidad			

OBJETIVO. Organizar procesos relativos a recursos, programaciones, modelos académicos y trámites administrativos.

ORGANIZACIÓN ON-LINE DE RECURSOS, PROGRAMACIONES, MODELOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVO.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud a la administración de cupos de profesorado, cobertura de bajas... 	Equipo directivo Claustro	Portátiles del profesorado	A lo largo de todo el curso.

<ul style="list-style-type: none"> Utilización de la plataforma Microsoft Teams para organizar el trabajo docente. 			
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar con la Consejería en la gestión de ayudas de libros de texto y comedor Actualización de documentos de centro y envío de los mismos al profesorado a través de Teams. Actualización de los canales de información a los profesores y familias con el uso de la plataforma EducamosCLM. Gestión de préstamo de portátiles al profesorado, puesta a punto de equipos informáticos. Organización de planning de reuniones de evaluación, de padres. 	Equipo directivo	Acceso a EducamosCLM y Delphos	1º Trimestre
Revisión y reprogramación de algunos aspectos de las programaciones. Metodología, evaluación y seguimiento del alumnado y cuaderno de evaluación.	Claustro	Programaciones	24 octubre
Organización y distribución de horarios de alumnado, refuerzos, apoyos, patios	Equipo directivo y profesorado	Órdenes y Disposiciones de Consejerías	1º Trimestre
Organización del plan de formación del centro	Responsable de formación	Portátiles	1º Trimestre
Organización de actos académicos para festival de Navidad, fin de curso, de etapa, en función de la situación sanitaria.	Equipo directivo y profesorado	Distintos documentos y materiales	Todo el curso
OBSERVACIONES: Se organizarán de la mejor manera posible y dentro de nuestras capacidades para que el Centro funcione lo mejor posible y, sobre todo, siguiendo la Ley, artículos y decretos que regula la Educación en nuestra Comunidad.			
EVALUACIÓN: Memoria anual.			

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Orientación y tutoría
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

- Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

- Educación inclusiva
- Proyectos de innovación educativa
- Radio educativa

- Transformación digital

- Código Escuela 4.0
- Competencia digital docente
- EducamosCLM

- Particularidades del centro

En este curso **2024/2025**, los **objetivos** que se plantean dentro de la formación del centro serán:

- Fomentar el uso de la plataforma EducamosCLM por los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar la formación para el desarrollo del proyecto de innovación del centro (STEAM y DeRaíz).
- Desarrollar metodologías activas e inclusivas en el aula.
- Fomentar el uso de las Nuevas Tecnologías en el aula.
- Divulgar periódicamente la oferta formativa del CRFP.
- Formarnos en la utilización del cuaderno de evaluación en nuestro centro educativo.

Derivado de lo anterior, se plantean las siguientes vías para la formación de los docentes del centro.

Ponencias formación para desarrollo del Proyecto de innovación. Serán llevadas a cabo durante el mes de noviembre:

- Competencia digital Docente. La radio escolar
- Competencia digital Docente. Experiencias STEAM en infantil y primaria.
- Patrimonio natural en la comarca de Almadén.
- Patrimonio cultural en la comarca de Almadén.

Propuesta de la Consejería de Educación, Cultura y deportes a través del CRFP y dinamizadores digitales de zona relativa a robótica. La misma se planteará previsiblemente para el **segundo trimestre** del curso.

- Formación sobre el Programa Código Escuela 4.0

Formación en el centro, dentro de la convocatoria de grupos de trabajo y seminarios que será convocada para iniciar en el **segundo trimestre**. Tras someter dicho punto en CCP y desde el ofrecimiento de una compañera docente del claustro, se propondrá la siguiente actividad formativa:

- Seminario Aplicaciones didácticas de los juegos de mesa.

Otro tipo de formación.

- Respecto al fomento del uso de la plataforma EducamosCLM, hay una predisposición total del claustro a utilizar la misma. Esto favorece la predisposición de la mayoría de docentes a la formación al respecto a través de los nuevos talleres y videoconferencias que van convocando conforme surgen actualizaciones de uso o aplicaciones en dicha plataforma.
- Solicitud de talleres o charlas al dinamizador digital para el desarrollo de talleres relativas a la competencia digital del docente y/o alumnos/as.
- Difusión de información sobre charlas, talleres o videoconferencias sobre temática variada.

En general, hay una actitud positiva del claustro a las propuestas formativas por lo que no descartamos nuevas vías o actividades que vayan surgiendo a lo largo del curso y resulten de especial interés para los docentes.

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
COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

AULA MATINAL

El Aula matinal, con personal contratado por el Ayuntamiento de la localidad y cuyo horario de funcionamiento es el siguiente:

- Mañanas. 7.30 h a 9.00 h
- Tardes. 14.00 a 15.30 h

COMEDOR ESCOLAR

El comedor escolar de la localidad de Almadén está ubicado en el CEIP Hijos de Obreros. Los alumnos/as de nuestro que hacen uso del mismo son trasladados por personal (monitoras) de la empresa encargada del mismo. Dicho desplazamiento se realiza a pie de un centro a otro. Las personas a cargo tienen como punto de encuentro la zona A de recreo (junto a rampa de entrada/salida del colegio), partiendo a las 14.10 h aproximadamente. El horario de dicho comedor se extiende hasta las 16.00 h.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
El 3 años	D ^a . María Crespo Alba	Lunes de 14:00 a 15:00
El 4 años	D ^a . Eva María Cárdenas Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00
El 5 años	D ^a . Manuela Rivallo Rivera	Lunes de 14:00 a 15:00
1º PRI	D ^a . Paula Mayoral Rodríguez	Lunes de 14:00 a 15:00
2º PRI	D ^a . Sonia Tejero Ponce	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºA PRI	D. Roberto Sánchez Moriana	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºB PRI	D. Federico Gómez-Rico Díaz del Campo	Lunes de 14:00 a 15:00
4º PRI	D ^a . M Eulalia Almena López-Ibarra	Lunes de 14:00 a 15:00
5º PRI	D ^a . Andrea Tapia Bejarano	Lunes de 14:00 a 15:00
6º PRI	D. Diego Moreno Ruiz de Pascual	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Almadén - 13000360 - Fontanosas	Transporte Escolar

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 ACOGIDA Y ADAPTACIÓN CURSO 2024/2025

Iniciamos un nuevo curso con la incorporación de los niños de 2-3 años al aula de infantil y, por ello, los **primeros siete días** serán especiales. Hemos establecido unas medidas organizativas y pedagógicas que pretenden facilitar el desarrollo del vínculo con los compañeros y compañeras, los docentes y el centro, realizando una entrada escalonada, en grupos reducidos y permanencias que van desde un periodo reducido hasta llegar a la jornada escolar completa.

Además, se ha realizado una reunión general con los familiares de los discentes para informar de cómo se va a llevar a cabo este proceso. Del mismo modo, tendremos entrevistas individuales con las diferentes familias para así conocer más profundamente al alumnado, intercambiando datos sobre sus hábitos, su entorno, su salud, apuntes de interés, etc. Definiendo así objetivos juntos.

La entrada en la escuela es uno de los **retos más relevantes** que viven las niñas y los niños. El momento evolutivo y sus características de desarrollo hacen que estas primeras experiencias significativas de separación temporal requieran un acompañamiento de calidad en el que consigamos crear un ambiente de seguridad física y emocional para el alumnado, y la

confianza de las familias. Este será nuestro **periodo de acogida**.

Durante este periodo el alumnado necesitará tiempo para:

- Conocer y vincularse con nuevas personas.
- Desenvolverse en nuevos espacios.
- Estructurar su jornada en nuevos tiempos.

El equipo de Educación Infantil pretende acercar al alumnado a estos nuevos elementos con una acción planificada y programada, teniendo como base el juego, la experimentación, el descubrimiento y la emoción.

HORARIO Y GRUPOS DURANTE EL PERIODO DE ADAPTACIÓN

REUNIÓN INFORMATIVA con las familias de los alumnos de 3 años.

El **papel de las familias** es esencial en este proceso, es por ello que en la primera reunión de contacto, el **jueves 5 de septiembre** a las 11:00, tratamos de transmitirles la importancia de este proceso, algunas guías para realizarlo, las normas del centro, la importancia de la puntualidad para que el proceso se desarrolle de forma fructífera, etc.

Para hacerlos partícipes de este proceso de acogida la primera jornada de contacto con el centro y el aula se realizará de manera conjunta (el alumnado acompañado de sus familias), generando una serie de actividades para realizar juntos y que sirvan de **acompañamiento seguro** al alumnado para que puedan explorar el nuevo entorno.

Durante esta primera jornada, las familias decorarán, junto con el docente, su nombre, dejándoles mensajes positivos que les acompañarán a lo largo de todo el curso. Además, traerán una foto de su familia para tenerla siempre presente, asimismo cada uno pintará un corazón *mágico* que apretar cuando el alumnado extrañe a su familia y no pueda verla.

Del mismo modo, a las familias se les darán consejos y pautas para vivir este proceso de acogida, ya que ellos también vivencian una situación complicada al dejarnos sus bienes más preciados en nuestras manos. Algunos consejos que transmitimos son:

- Crear actitudes positivas respecto a la escuela infantil.
- Ir al colegio contentos.
- Participad en diversas actividades en el aula.
- Somos un tándem, es necesario que intercambiamos información.
- Es importante respetar las normas del centro y de la etapa.
- Preparad juntos la mochila de clase.
- Validad las emociones tanto del alumnado como vuestra.

- Contad cuentos sobre la temática de ir al colegio.

Del mismo modo, tendremos entrevistas individuales con las diferentes familias para así conocer más profundamente al alumnado, intercambiando datos sobre sus hábitos, su entorno, su salud, apuntes de interés, etc. Definiendo así objetivos juntos.

La distribución de los horarios y los grupos será la siguiente:

- HORARIO

El grupo constituido por 15 niños/niñas será dividido en diferentes grupos a lo largo de los 7 días lectivos que dura el periodo de acogida.

- **Martes 10 de septiembre:** se distribuirán en 3 grupos de 5 discentes cada uno y estarán en el aula 45 minutos. Durante esta jornada estarán acompañados de sus familias y realizaremos la actividad del nombre. Los grupos son:
 - o Grupo 1: Martín, Cintia, Fernando, Ámbar y Álvaro.
 - o Grupo 2: Carla, Valeria, Manuel, Cristian y Daniel.
 - o Grupo 3: Nicolás, Sofía, Ximena, Mía y Germán.
- **Miércoles 11 de septiembre:** continuamos con los tres grupos, esta vez entrando en diferente orden, y pasarán 1 hora en el aula.
 - o Grupo 1: Carla, Valeria, Manuel, Cristian y Daniel.
 - o Grupo 2: Nicolás, Sofía, Ximena, Mía y Germán.
 - o Grupo 3: Martín, Cintia, Fernando, Ámbar y Álvaro.
- **Jueves 12 de septiembre:** el alumnado se fusiona en dos grupos, uno de 7 alumnos y otro de 8, y pasan 1 hora y 45 minutos en el aula. Los grupos son:
 - o Grupo 1: Nicolás, Sofía, Ximena, Mía, Germán, Martín, Cintia y Fernando.
 - o Grupo 2: Carla, Valeria, Manuel, Cristian, Daniel, Ámbar y Álvaro.
- **Viernes 13 de septiembre:** continuamos con los grupos del día anterior, pero modificando su momento de entrada, ahora el grupo 2 pasa a entrar el primero, y el grupo 1 el segundo. También estarán 1h y 45 minutos.
- **Lunes 16 de septiembre:** esta vez ya vienen todos los alumnos juntos, y se quedarán 2 horas.
- **Martes 17 de septiembre:** aumentamos el tiempo a 2 horas y 20 minutos.
- **Miércoles 18 de septiembre:** completamos el tiempo con 3 horas y media.

A partir del jueves 19 de septiembre, el horario coincide con el resto de infantil: de 09:00 a 13:00 en septiembre y junio; y de 09:00 a 14:00 de octubre a mayo.

Algunos de los objetivos que nos marcamos durante este periodo son:

- Vincularse afectivamente con la maestra.
- Aprender a hacer fila.
- Utilizar el espacio de forma autónoma.
- Sentarse en la asamblea y conocer las normas para realizarlas.
- Aprenderse los nombres de los amigos y canciones que nos den estabilidad y seguridad.
- Contar cuentos para facilitar el reconocimiento y gestión de las emociones.
- Conocer los diferentes rincones de forma libre.
- Conocer y disfrutar de forma segura de los espacios comunes y del recreo.
- Desarrollar hábitos de higiene y desayuno de forma autónoma.
- Iniciarse en ejercicios de metacognición y despedida para cerrar la jornada.

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 este apartado veremos consideraciones relativas a la organización de espacios y tiempos que hay tener en cuenta para un coordinado funcionamiento del centro.

ESPACIOS

Las instalaciones del centro deben utilizarse y distribirse de una forma coherente para que el funcionamiento del centro sea adecuado, garantizando sacar el máximo provecho de los mismos de cara al buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado y, como forma de prestar un servicio útil a la comunidad educativa.

CRITERIOS DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

Los criterios que se han seguido para la distribución de los espacios existentes en el Centro son los siguientes:

1. Distribución y Zonificación de Espacios

- **Aulas:** adaptada a las necesidades del nivel educativo correspondiente, con mobiliario adaptado a edad y suficiente para el número de estudiantes, así como con acceso

adecuado a tecnología educativa.

- **Áreas comunes:** Las zonas de recreo y patios están delimitados y distribuidos por ciclos, de tal forma que cada uno de ellos tiene zonas habilitadas a tal efecto.
- **Espacios para servicios complementarios y actividades extracurriculares:** El centro pone a disposición del ayuntamiento y el AMPA espacios para ser utilizados a tales fines.
- **Aula matinal:** aula planta baja de edificio de primer ciclo más pista polideportiva
- **AMPA:** antigua casa conserje y espacio Gran Grupo para actividad extracurricular de teatro.

2. Accesibilidad

- **Accesibilidad:** Partiendo de la antigüedad de las edificaciones que componen el centro, tratamos de adecuar accesos y garantizar el aula más propicia para para estudiantes con discapacidades.

El aula de Infantil 3 años se ubica en la planta baja del edificio 1 y el aula de 3ºA (con alumno TEA) se ubica en planta con acceso directo sin escalones en edificio principal)

3. Horario y Uso de Espacios

- **Planificación eficiente:** La utilización de los espacios se organiza en base a horarios en función del uso o propósito, evitando superposiciones innecesarias o períodos de inactividad.

4. Mantenimiento y Conservación

- Tratamos de tener un uso adecuado así como de conservar los espacios en condiciones óptimas, con un servicio de limpieza y un conserje dependientes del Ayuntamiento de la localidad.

Algunas incidencias técnicas requieren de la asistencia de otros servicios técnicos y de mantenimiento del Ayuntamiento, siendo tramitadas según necesidad.

5. Flexibilidad y Adaptación

- **Espacios multifuncionales:** Las salas y espacios comunes del centro se tratan de adaptar a diversas actividades, como reuniones, eventos especiales o actividades pedagógicas interactivas. Intentamos de sacar el máximo rendimiento a los mismos, adaptándolos a necesidades pedagógicas. En este caso nos referimos principalmente a:
- Uso de biblioteca para reuniones de claustro, realización de talleres de formación, actividades complementarias con alumnos;
- Uso del espacio ¿Gran grupo¿ para realización de actividades extracurriculares (AMPA), complementarias (graduaciones, cuentacuentos, Navidad¿)

7. Otros criterios:

- **Fomentar** el trabajo colaborativo y la interacción entre los estudiantes. Las aulas deben permitir la disposición flexible de mesas y sillas para facilitar dinámicas grupales.
- **Espacios para el pensamiento creativo.** Como el aula de música o la posibilidad de crear un

espacio de exposición de tareas.

- **Uso de Tecnología e internet.** Contamos con paneles digitales y conexión a internet en todas las aulas.
- **Ambientes estimulantes:** Durante los últimos cursos, estamos tratando de realizar poco a poco una rehabilitación de espacios para favorecer el bienestar emocional de los estudiantes, especialmente en zonas de recreo, con el repintado de zonas mediante talleres con temáticas sociales que incluyen colores agradables y elementos que favorecen la creatividad.
- **Evaluación continua:** Valoramos cómo se utilizan los espacios para identificar mejoras que permitan un mejor aprovechamiento de los espacios.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

ESPACIOS INTERIORES (EDIFICIOS)

El Centro queda repartido en tres edificios de la siguiente manera:

EDIFICIO 1. INFANTIL: Consta de planta baja, tres pisos y sus correspondientes servicios.

- **Planta Baja:** Está ubicada el aula de Infantil de 3 años con aseo con acceso directo desde la misma. Además, se tenemos un aula de PT y AL que actualmente se está transformando en un aula sensorial. El salón de ¿Gran grupo¿ donde se realizan las representaciones y enfrente del mismo una estancia para los profesores con fotocopiadoras.
- **1ª Planta:** Están las aulas de Infantil de 4 y 5 años y un aseo.
- **2ª Planta:** Se encuentra el aula de psicomotricidad para Educación Infantil y la biblioteca del ciclo.
- **3ª Planta:** Hay 2 aulas dedicadas al almacenaje de materiales.

EDIFICIO 2. 1º y 2º primaria: Consta de una planta baja y un primer piso y sus correspondientes servicios para cada uno de los grupos.

- **Planta Baja:** Está situada el aula de 2º de primaria, el aula Matinal y un cuartito destinado a almacén y fotocopia.
- **1ª Planta:** Están el aula de 1º de Primaria, aula para multiusos y un cuartito despacho para el material.

EDIFICIO 3. Edificio 2º y 3er ciclo: Consta de planta baja, 1ª y segunda planta.

- **Planta Baja:** Por la entrada principal del porche se encuentran en esta planta los despachos de la Secretaria y jefatura de estudios, sala de fotocopiadora y el despacho de dirección. Además, tenemos la Biblioteca Central del Colegio, que utilizamos como sala de profesores. Encontramos también una sala habilitada para almacén del material del Centro, servicios de profesores y un servicio de minusválidos. Con entrada secundaria exterior por el porche, hay un despacho, 2 estancias utilizadas como almacén de material de Educación Física y vestuarios que son utilizados por el servicio de limpieza para guardar sus utensilios.

- **1ª Planta:** Se hallan 3 aulas para los grupos de 3ºA, 3ºB y 4º de primaria. Aulas de especialistas (PT, AL e inglés), Despacho de la Unidad de Orientación. Servicios (WC) de alumnos y profesores.
- **2ª Planta:** En esta planta se encuentran las aulas de 5º y 6º, el Aula de Música, aula de informática y una pequeña sala para el especialista de religión. Servicios (WC) de los alumnos y profesores.

ESPACIOS EXTERIORES (ZONAS DE RECREO)

Educación Infantil:

Tiene su propio patio de recreo que utilizan los 3 grupos de Educación Infantil de forma simultánea.

Educación Primaria:

Como espacios exteriores propios del centro, tenemos zonas varias de recreo anexas a cada uno de los edificios comentados en el apartado anterior. Tenemos también una pista polideportiva utilizada para las sesiones de Educación Física así como para los tiempos de recreo.

Las zonas habilitadas para grupo o ciclo quedan reflejadas en la siguiente tabla:

ZONA	UBICACIÓN	CURSOS
A	Porche del Edificio 1 (Infantil) hasta la fuente	1º y 2º de Primaria
B	Pasarela emergencias 1	5º de Primaria
C	Pasarela emergencias 2	6º de Primaria
D	Frontal y lateral del Edificio 3	3º y 4º de Primaria
E	Pista deportiva	Según horario
PATIO INFANTIL	Delante del Edificio 1 (Infantil)	3, 4 y 5 años

Además, el colegio utiliza el Pabellón Cubierto Municipal (anejo al Colegio) como espacio de Educación Física cuando se considera oportuno.

De forma ocasional, también se utilizan otros espacios de las instalaciones deportivas municipales dada su proximidad al centro, tales como el campo de fútbol, las pistas de pádel o tenis, etc. En tales casos, se notifica/solicita al ayuntamiento la utilización de las mismas.

TIEMPOS

La planificación horaria del colegio se ha realizado siguiendo las indicaciones de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

CALENDARIO ESCOLAR

El curso académico se inició el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente.

Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollan entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

Además, de los periodos vacacionales y festivos publicados en la Orden 96/2024, de 7 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2024/2025, y los criterios y el procedimiento para la elaboración de los calendarios escolares provinciales en enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla-La Mancha., en la localidad de Almadén se han acordado mediante Consejo Escolar local los días festivos locales el 5 de diciembre de 2024 y 5 de mayo de 2025.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos será de 25 horas, incluidos los periodos de recreo, distribuidos de lunes a viernes. L

El Centro imparte su enseñanza en régimen de jornada continua y el horario que utiliza es el siguiente:

- El Centro permanece abierto de 7:30 horas de la mañana a 15:30 horas lunes a viernes.
- El aula matinal funciona de 7:30 horas de la mañana a 15:30 horas de la tarde.
- Horario actividad extraescolar de teatro??

La jornada lectiva de octubre a mayo es de 9 a 14 horas. Las sesiones serán de 45 minutos y se distribuirán en 6 sesiones diarias con un recreo (30 minutos) entre la cuarta y quinta sesión.

En los meses de septiembre y junio la jornada se reduce en una hora, siendo ésta de 9 a 13 horas. Las sesiones serán de 45 minutos la 1ª y 2ª sesión y de 40 minutos la 3ª, 4ª y 5ª sesión. Se distribuirán en 5 sesiones diarias con un recreo (30 minutos) entre la tercera y cuarta sesión. Se acuerda en claustro que las sesiones quinta y sexta se turnarán semanalmente en su eliminación en el horario de septiembre y junio. En el caso que coincida con música (4º, 5º y 6º) o plástica, esta sesión puede ser cambiada por alguna de las áreas troncales. El jefe de Estudios informará sobre estos cambios a los maestros tutores y especialistas implicados.

HORARIO DEL ALUMNADO

La distribución del horario semanal del alumnado se realiza conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de las etapas y para cada una de las áreas en el número de días lectivos que establece el calendario escolar.

Se propuso una distribución flexible del tiempo para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos en las medidas de inclusión y de atención a la diversidad.

HORARIO DEL PROFESORADO

El horario semanal del profesorado de los centros de educación infantil y primaria incluye periodos lectivos y complementarios, hasta sumar un total de veintinueve horas de obligada permanencia en el centro.

- El profesorado impartirá sus horas lectivas de atención directa al alumnado de 9 a 14 horas (excepto en septiembre y junio que es de 9 a 13 horas).
- El horario de los docentes incluye el horario lectivo de docencia directa teniendo en cuenta las consideraciones determinadas por las funciones específicas del profesorado según indica la orden anteriormente citada.
- Las horas complementarias se realizarán de lunes a jueves de 14 a 15 horas, teniendo en cuenta la siguiente distribución:
 - Lunes: atención a familias.
 - Martes: elaboración de material y seguimiento de programaciones didácticas.
 - Miércoles: reuniones CCP, Claustro, Consejo Escolar*, EOA y ciclos, según temporalización y necesidades.
 - Jueves: formación del profesorado. Aclarar que, de acuerdo con lo que las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, asignamos la hora complementaria de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario cada último jueves de cada mes.

*Los Consejos Escolares, siempre que sea posible, se celebrarán a horas que beneficie la asistencia de todos los componentes. Si alguna reunión no pudiera celebrarse en el día programado, por causas ajenas (días festivos, reuniones, etc.) se celebrarán el día anterior/posterior al señalado.

ITINERANCIAS Y DESPLAZAMIENTOS DURANTE RECREO

Esta reducción se ajusta a la legislación actual sobre itinerancias de la Consejería de Educación. En este curso escolar hay dos profesores con reducción horaria por itinerancia:

- María Teresa García Castillo: Especialista en AL (cupo + PROA+). Itinera con el IES Mercurio. Ha optado por no reducir y recibir, a cambio, bonificación económica.
- Marta María Martín Muñoz de la Nava (maestra de Música). Itinera con CEIP Hijos de Obreros (Almadén). Ha optado por no reducir y recibir, a cambio, bonificación económica.

Además, contamos con reducción horaria de la orientadora de nuestro. El carácter de su plaza ha perdido la condición de itinerante, si bien, al tener que desplazarse dentro de la localidad, dispone de reducción horaria:

- Diana Ortega Jiménez: Orientadora. Compartida con CEIP Hijos de Obreros (Almadén).

HORARIO RECREOS

La vigilancia del recreo llevada a cabo todo el profesorado del colegio ya que, como vimos en la tabla anterior, encontramos muchas zonas para que cada nivel/ciclo esté diferenciado de los demás.

Dada la cantidad de zonas diferenciadas, es difícil cubrirlas visualmente en su totalidad, por lo que la vigilancia de los recreos no conlleva turnos y deben ser realizadas por todos/as los docentes del centro. Tutores y especialistas son repartidos por diferentes espacios mencionados anteriormente, considerando también las características y necesidades de atención de cada grupo. Para el presente curso 2024/25, la planificación horaria es la siguiente:

ZONA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Zona A (1º-2º)		Paula M Sonia	Paula M Sonia Marta	Paula M Sonia Marta	Paula M Sonia Marta
Zona D (3º-4º)	Roberto Fede Paula PT Monchi ATE	Paula PT Inma ING	Roberto Fede Monchi ATE	Roberto Fede Monchi ATE	Roberto Fede Monchi ATE
Zona B Zona C (5º-6º)	Andrea Diego/Bea Inma ING	Andrea Diego/Bea	Andrea Diego/Bea	Diego/Bea Inma ING	Andrea Inma ING
Zona E Pista Polideportiva	1º y 2º PRI Paula M Sonia	3º PRI Roberto Fede	4º PRI Paula PT Inma ING	5º PRI Andrea Paula PT	6º PRI Diego/Bea Paula PT
Patio Infantil	María Eva Lupe REL	María Eva Lupe REL	María Eva Lupe REL	María Eva Lupe REL	María Eva Teresa AL

	Teresa AL	Monchi	Teresa AL	Teresa AL	
--	-----------	--------	-----------	-----------	--

RECREOS CON ACTIVIDAD FÍSICA ORGANIZADA

Nuestros/as alumnos/as pasan más de 100 horas en el recreo a lo largo de un curso escolar. Consideramos que es muy importante que ese tiempo se invierta en fomentar hábitos y estilos de vida saludables.

Por ello, durante el curso escolar 2024-25, se continuará con la iniciativa de los docentes de Educación Física, en colaboración con el resto del claustro, que consiste en realizar actividades lúdico deportivas durante el tiempo de recreo ocupando el espacio de la pista polideportiva.

Cada uno de los días de la semana, será un nivel distinto quien utilice la pista, quedando el reparto así:

- Lunes: 1º y 2º primaria.
- Martes: 3º primaria.
- Miércoles: 4º primaria.
- Jueves: 5º primaria.
- Viernes: 6º primaria.

Desde el segundo trimestre, cada semana nuestro alumnado podrá practicar en una actividad diferente, variando entre juegos con combas, juegos cooperativos, predeportes, deportes alternativos, juegos populares o bailes entre otras múltiples opciones.

Lo que se pretende con esta iniciativa es:

- Evitar que los alumnos/as utilicen la pista para jugar únicamente al fútbol.
- Impulsar la actividad física entre nuestro alumnado en el tiempo de recreo.
- Fomentar la igualdad de oportunidades y de participación en las actividades y juegos propuestos.
- Motivar e incentivar a la práctica de actividad físico-deportiva.
- Evitar conflictos en el tiempo de recreo.
- Reducir el sedentarismo y fomentar hábitos de actividad física y salud entre nuestro alumnado.

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
Almena López-Ibarra, M Eulalia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR	null
Cárdenas Sánchez, Eva María	0597 - EDUCACION INFANTIL	COR.FT.DIG - CD.ED. INF	null
Crespo Alba, María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
García Castillo, María Teresa	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Gómez-Rico Díaz del Campo, Federico	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Hidalgo Giralt, Guadalupe	RELIGION	null	null
López Millán, Francisco Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS	null
Martín Muñoz de la Nava, Marta María	0597 - MÚSICA	COR B.PRO	null
Mayoral Rodríguez, Paula	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Moreno Ruiz de Pascual, Diego	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Sevillano Rodrigo, Beatriz
Núñez Perianes, María Inmaculada	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Ortega Jiménez, Diana	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - C.PREV.	null
Rivallo Rivera, Manuela	0597 - EDUCACION INFANTIL	SECRETARIO	null
Ruiz Díaz, Ana	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Sánchez Moriana, Roberto	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Sevillano Rodrigo, Beatriz	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Tapia Bejarano, Andrea	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Tejero Ponce, Sonia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Zornoza Gil, Sofía Paula	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	RSP. COMP.	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Almena López-Ibarra, M Eulalia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR	null
Cárdenas Sánchez, Eva María	0597 - EDUCACION INFANTIL	COR.FT.DIG - CD.ED. INF	null
Crespo Alba, María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
García Castillo, María Teresa	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Gómez-Rico Díaz del Campo, Federico	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Hidalgo Giralt, Guadalupe	RELIGION	null	null
López Millán, Francisco Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS	null
Martín Muñoz de la Nava, Marta María	0597 - MÚSICA	COR B.PRO	null
Mayoral Rodríguez, Paula	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Moreno Ruiz de Pascual, Diego	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Sevillano Rodrigo, Beatriz
Núñez Perianes, María Inmaculada	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Ortega Jiménez, Diana	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - C.PREV.	null
Rivallo Rivera, Manuela	0597 - EDUCACION INFANTIL	SECRETARIO	null
Ruiz Díaz, Ana	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Sánchez Moriana, Roberto	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Sevillano Rodrigo, Beatriz	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Tapia Bejarano, Andrea	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Tejero Ponce, Sonia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Zornoza Gil, Sofía Paula	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	RSP. COMP.	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
-------	-------

El 3 años	Crespo Alba, María
El 4 años	Cárdenas Sánchez, Eva María
El 5 años	Rivallo Rivera, Manuela
1º PRI	Mayoral Rodríguez, Paula
2º PRI	Tejero Ponce, Sonia
3ºA PRI	Sánchez Moriana, Roberto
3ºB PRI	Gómez-Rico Díaz del Campo, Federico
4º PRI	Almena López-Ibarra, M Eulalia
5º PRI	Tapia Bejarano, Andrea
6º PRI	Moreno Ruiz de Pascual, Diego

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**

En este apartado se detallan los diferentes órganos con la temporalización asociada a cada uno de ellos:

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Mínimo una reunión trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso. Otras convocatorias en función de necesidades del centro o propuestas de administración. Ver planificación.
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria. Otras convocatorias en función de necesidades del centro o propuestas de administración.
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, miércoles alternos
	Equipos de ciclo	Quincenal, miércoles alternos
	Equipo de orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal. Lunes, día de atención a padres.
	Equipo docente	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal según horario y planificación
	Biblioteca	Semanal según horario y planificación
	Proyecto Innovación	Semanal según horario y planificación
	Convivencia	Semanal según horario y planificación
	Riesgos Laborales	Semanal según horario y planificación
	Igualdad	Semanal según horario y planificación

PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

EQUIPO DIRECTIVO

Se reúne semanalmente según horario.

CLAUSTRO DE PROFESORES

Se reúne al menos una vez al trimestre, si bien por necesidades organizativas y por indicaciones de la administración se convoca en más ocasiones siguiendo generalmente la siguiente distribución:

- Septiembre, dos sesiones
 - Organización del Centro, adscripción para el curso, ubicación de las aulas, nombramiento de coordinadores de nivel y de ciclo, Plan de Igualdad.
 - Información de la organización del curso, horarios.
- Diciembre, aprobación de documentos del Centro (PGA, y Proyecto Educativo)
- Enero, información del presupuesto. Gestión Económica.
- Abril, realización de evaluación interna e inventario.
- Junio, revisión de la Memoria Final.

Y todas aquellas sesiones extraordinarias que se precisen para la buena marcha y organización del Centro.

CONSEJO ESCOLAR

Se reúne generalmente una vez al trimestre, si bien por necesidades del centro puede convocarse en más ocasiones, algunas con carácter extraordinario.

- Septiembre, presentación e instrucciones Inicio de Curso.
- Noviembre, convocatorias elecciones Consejo Escolar.
- Diciembre, aprobación de los documentos del Centro.
- Enero, aprobación de la gestión económica del ejercicio anterior y presupuesto.
- Abril, información del estado de convivencia y desarrollo del curso escolar. Evaluación interna.
- Junio, evaluación de la Memoria Final

TEMPORALIZACIÓN REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- CCP. Al tener menos de 12 unidades, las funciones de dicha comisión son asumidas por el claustro. Las reuniones de dicho órgano se realizan los miércoles alternos en horario de exclusiva (14 a 15 horas) cada quince días. En ocasiones, por necesidades del centro, puede coincidir con reuniones de Claustro.
- Equipos de ciclo. Se realizan igualmente los miércoles en horario de exclusiva (14 a 15

- horas) la semana posterior a la CCP, siempre que esto sea posible.
- Equipo de orientación. Las reuniones del equipo de orientación se realizan quincenalmente en horario de exclusiva (14 a 15 horas).
 - Tutorías. Las reuniones de los tutores/as con las familias se realizan semanalmente los lunes en horario de exclusiva (14 a 15 horas).
 - Equipo docente. Este órgano se reúne en función de necesidades que van surgiendo a lo largo del curso. Se realizará una convocatoria trimestral para las sesiones de evaluación de cada uno de los grupos de infantil y primaria.

En la siguiente tabla reflejamos una *temporalización estimada* de reuniones de órganos de coordinación docente (CCP, Equipos de ciclo y equipo docente). La misma puede sufrir variaciones según imprevistos o necesidades del centro:

PRIMER TRIMESTRE			
FECHA	DÍA SEMANA	HORA	REUNIÓN
01/09/2024	MARTES	10	REUNIÓN EQUIPO DOCENTE - BIENVENIDA
03/09/2024	MIÉRCOLES	10	CLAUSTRO PROFESORES
11/09/2024	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
25/09/2024	MARTES A JUEVES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS DOCENTES - SESIÓN EVALUACIÓN INICIAL
02/10/2024	MIÉRCOLES	14 A 15	CLAUSTRO PROFESORES
09/10/2024	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
23/10/2024	MIÉRCOLES	14 A 15	CLAUSTRO PROFESORES
30/10/2024	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
06/11/2024	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP + CLAUSTRO
13/11/2024	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
20/11/2024	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP
27/11/2024	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
05/12/2024	MIÉRCOLES	14 A 15	CONSEJO ESCOLAR
12/12/2024	MARTES A JUEVES	14 A 15	REUNIONES EQUIPO DOCENTE - SESIONES EVALUACIÓN 1ER TRIMESTRE
16/12/2024	LUNES	14 A 15	CLAUSTRO - REVISIÓN FINAL PGA Y PE
18/12/2024	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP - FESTIVAL NAVIDAD

SEGUNDO TRIMESTRE			
FECHA	DÍA SEMANA	HORA	REUNIÓN
08/01/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP (VALORACIÓN RESULTADOS ESCOLARES 1ER TRIMESTRE)
15/01/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
22/01/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CLAUSTRO + CCP (PRESUPUESTOS Y CUENTA GESTIÓN)
29/01/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO

05/02/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP
12/02/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
19/02/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP
26/02/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
05/03/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP
12/03/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
19/03/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP
26/03/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
01/04/2025	MARTES A JUEVES	14 A 15	REUNIONES EQUIPO DOCENTE - SESIONES EVALUACIÓN 2º TRIMESTRE
09/04/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CLAUSTRO - CCP (REUNIÓN DÍA PREVIO MINIOLIMPIADAS)

TERCER TRIMESTRE

FECHA	DÍA SEMANA	HORA	REUNIÓN
23/04/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP (VALORACIÓN RESULTADOS ESCOLARES 2º TRIMESTRE)
30/04/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
07/05/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP
14/05/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
21/05/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP
28/05/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
04/06/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP
11/06/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	REUNIÓN EQUIPOS CICLO
18/06/2025	MIÉRCOLES	14 A 15	CCP
23/06/2025	LUNES Y MARTES	9 A 13	REUNIONES EQUIPO DOCENTE - SESIONES EVALUACIÓN FINAL
30/06/2025	MIÉRCOLES	10	CLAUSTRO FINAL CURSO

* El 28 de octubre, desde inspección nos indican que debemos crear y convocar reuniones de CCP a pesar de ser un centro con menos de 12 unidades. Siguiendo instrucciones a través de circular recibida, comenzamos dicha organización desde la siguiente semana, previa información al claustro de dicha modificación.

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**

Las actividades extracurriculares son organizadas por el AMPA Escuelas de Villa. Para el curso actual contamos únicamente con una actividad dentro de las instalaciones del centro:

TEATRO						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA	HORARIO	RECURSOS
Madre alumna 6º primaria	TEATRO	EXTRACURRICULAR	GRUPO ÚNICO CON ALUMNOS/AS INFANTIL Y PRIMARIA	SEPTIEMBRE A JUNIO	VIERNES 16 A 18 HORAS	SALÓN DE ACTOS Y EQUIPO DE SONIDO

El resto de actividades extracurriculares se realizan mediante convenios del AMPA con diferentes academias, asociaciones así como con el equipo de fútbol de la localidad (Patrimonio Almadén F.C.), llevándose a cabo los talleres y actividades respectivas fuera de las instalaciones del centro.

La dirección del centro es flexible a la posibilidad de incorporar a lo largo del curso nuevos talleres y actividades extracurriculares que sean de interés para los alumnos/as del centro. En tal caso, serían igualmente incorporadas y evaluadas en la 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**

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 al Secretario con la supervisión y aprobación del Consejo Escolar del Centro.
- Como norma general se establecerá un presupuesto lo más ajustado posible a la realidad que se pueda prever. Se calculará tomando como referencia lo gastado en los últimos años a nivel de Centro.
- 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 a cada centro para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto teniendo en cuenta las disponibilidades económicas.

- 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.

La existencia de remanente supone la posibilidad de realizar inversiones imposibles de acometer con la partida de Gastos de Funcionamiento de cada año.

Para realizar un análisis integral del presupuesto al 1 de septiembre de 2024, desglosamos los ingresos y gastos, evaluando cómo se alinean con criterios de coherencia, prioridad, relevancia, impulso, funcionalidad y consolidación. Este enfoque nos permitirá identificar áreas clave y hacer recomendaciones para mejorar la gestión presupuestaria del centro educativo.

Análisis de ingresos

1. Ingresos Totales

: El centro registra ingresos por
10,341.85

distribuidos de la siguiente manera:

- **Recursos de la Consejería de Educación**
:
 - **Total Asignado: 5,341.85**
 - **Contabilizado: 2,905.76**
 - **Pendiente: 2,436.09**
- **Segundo Concepto de la Consejería de Educación (concepto 487)**
:
 - **Total Asignado: 5,000.00**
 - **Contabilizado: 2,750.00**
 - **Pendiente: 2,250.00**

La diferencia en ingresos indica que ciertos fondos no se han recibido en su totalidad.

Análisis de Gastos

Los gastos suman **20.212,00**, resultando en un déficit de **9.870,15** frente a los ingresos. A continuación, se detallan las partidas de gasto, con un análisis de su relevancia:

204. Mobiliario y Enseres:

- **Presupuesto: 2.112,42**
- **Contabilizado: 817.66**
- **Pendiente: 1,294.76**

Esta partida cubre elementos esenciales de mobiliario. Con una ejecución parcial, hay margen para cubrir necesidades adicionales, priorizando elementos clave que mejoren la funcionalidad y seguridad del entorno.

205. Equipos Informáticos:

- **Presupuesto: 800.00**
- **Contabilizado: 0,00**
- **Pendiente: 800.00**

La falta de ejecución en esta partida sugiere que no se han adquirido los equipos planificados. En el centro contamos con un número adecuado de equipos y los desperfectos y averías están siendo subsanados por el soporte técnico CAU.

206.Material de oficina:

- **Presupuesto: 2,500.00**
- **Contabilizado: 627,56**
- **Pendiente: 1.872,44**

Esta partida es esencial para el funcionamiento administrativo. Dado el bajo nivel de ejecución, es recomendable priorizar la compra de material esencial para asegurar el flujo operativo del centro.

207.Mobiliario y Equipo :

- **Presupuesto: 1,500.00**
- **Contabilizado: 0,00**
- **Pendiente: 1,500.00**

La falta de gasto en esta partida podría limitar la calidad de los espacios educativos. Evaluaremos qué equipos o muebles adicionales podrían mejorar el entorno y funcionalidad del centro, alineándose con objetivos de consolidación.

208.Suministros:

- **Presupuesto: 1,500.00**
- **Contabilizado: 167,48**
- **Pendiente: 1.332,52**

Esta partida asegura la continuidad básica operativa (electricidad, agua, etc.). La baja ejecución sugiere una gestión prudente, pero también indica que se debe prever el uso de estos fondos para evitar escasez en suministros esenciales.

209.Comunicaciones:

- **Presupuesto: 1,000.00**
- **Contabilizado: 344.07**
- **Pendiente: 655,93**

La comunicación es clave para la gestión educativa. Es importante que esta partida se ejecute en función de mantener una buena infraestructura de comunicaciones, beneficiando a estudiantes, docentes y administración. Se ha reducido el gasto porque hemos cambiado la tarifa de pago.

210. Transportes:

- Presupuesto: 0.00
- Contabilizado: 880.00
- Déficit en Partida: -880.00

Este gasto no presupuestado genera un impacto directo en el déficit.

En este apartado no se presupuestó nada porque el transporte es financiado por las familias habitualmente.

El gasto ocasionado se refiere a una actividad financiada por la Diputación Provincial (Paseos escolares) partida que teníamos pendiente de pago.

Para mejorar la coherencia y funcionalidad, debemos establecer una asignación clara para transporte en el futuro.

212. Gastos Diversos:

- Presupuesto: 1,500.00
- Contabilizado: 1,214.10
- Pendiente: 285,90

Estos gastos son diversos son necesarios para atender imprevistos. La ejecución actual indica una buena previsión, aunque deberemos seguir con prudencia para cubrir posibles necesidades adicionales.

213. Trabajos Realizados por Otras Empresas:

- Presupuesto: 2,510.86
- Contabilizado: 503.36
- Pendiente: 2.007,50

Esta partida es relevante para el mantenimiento de instalaciones y otros servicios tercerizados. Con bajo nivel de ejecución.

214. Pagos por otros conceptos. 229:

- Presupuesto: 6,788.72
- Contabilizado: 0,00
- Pendiente: 6,788.72

Sin gastos contabilizados hasta ahora, es importante revisar el propósito de estos fondos y su alineación con los objetivos, priorizando el uso en áreas que generen un impacto significativo. En esta partida están recogidos los ingresos y gastos no presupuestados como son: excursiones, teatros, licencias de alumnos no becados...Actividades costeadas por las familias.

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

En el curso 2024/2025 según corresponde con la planificación de su Programación General Anual y atendiendo a la **Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes**, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el centro Jesús Nazareno evaluará los ámbitos y dimensiones siguientes:

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje

- I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
- I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.

- I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
- I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
- I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
- I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- I.7 Medidas de inclusión educativa.

Ámbito III. Resultados escolares

- III.1 Resultados académicos del alumnado
- 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.
- IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
- 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.
- V.2 Metaevaluación interna.

Dicho procedimiento, realizado de forma continuada se concreta principalmente mediante realización de cuestionarios dirigidos a los diferentes miembros de la comunidad escolar durante el segundo y tercer trimestre del curso. La cumplimentación de los mismos será llevada a cabo a través del entorno EducamosCLM. Las familias y otros miembros de la comunidad implicados serán informados previamente y recibirán una ayuda o guía si es necesario sobre cómo realizar los cuestionarios.

Destacar de lo anterior, que durante el 2024/2025 el colegio se encuentra en el 4º curso de la planificación de la evaluación interna, a pesar de la reestructuración sufrida el curso pasado con la publicación de la Orden 134/2023, de 22 de junio.

Es por ello que a partir del curso 2025/2026 será necesaria una nueva planificación de la evaluación interna para los cuatro cursos siguientes.