

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Margarita Salas Falgueras

Código del centro

45014435

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

12/12/2024

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

La Programación General Anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro.

Es un documento que debe ser flexible y abierto a todas las iniciativas que se aporten desde los diferentes órganos colegiados y de participación que intervienen en el centro, sin olvidar que nuestro objetivo primordial es **proporcionar una buena atención tanto al alumnado como a las familias del centro**.

Este documento sirve para facilitar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa según los principios de coeducación.

Para la elaboración de esta Programación se han tenido en cuenta varios factores: la memoria del curso pasado, la evaluación inicial como elemento organizativo, la legislación vigente, así como los documentos programáticos elaborados y modificados con anterioridad.

Durante este curso las líneas principales se van a desarrollar en varias direcciones:

- Referidas a la organización y propuesta de mejora del profesorado.
- Relativas a la evaluación interna.
- Referidas a las propuestas a la Administración.
- Consecución de los objetivos propuestos en los diferentes programas institucionales que se van a desarrollar en el centro durante este curso.

En este apartado quedarán expuestos todos los programas que se pretenden realizar a lo largo del curso y que quedarán plasmados a lo largo del desarrollo de la Programación General Anual.

Por último señalar, que este será un documento que asegure una evolución de nuestro

trabajo, recogiendo nuestros objetivos, favoreciendo y asegurando la participación de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

Como conclusiones, añadimos "Propuestas de mejora", incluidas en la memoria final de curso cabe diferenciar entre:

- las propuestas de mejora para la administración :

- Asignación de una maestra PT con un mínimo de 1/3 de jornada.
- Asignación de una maestra AL con un mínimo de 1/3 de jornada.

- Solicitar la continuidad del ATE y solicitar una enfermera de cara al próximo curso para poder atender

las necesidades de los alumnos ACnees.

- Intentar mantener en la medida de lo posible, la continuidad del profesorado asignado, ya que al ser un centro de nueva creación es importante sentar las bases de la línea de trabajo, la metodología y de los proyectos que se van a llevar a cabo en centro.

- Solicitar que la maestra de infantil que viene para cubrir las horas de dirección de la directora del centro tenga perfil bilingüe, con el fin de intensificar el inglés en las sesiones de psicomotricidad en infantil.

- Solicitar la participación, de cara al próximo curso, en el programa de huertos escolares.

- Solicitar la participación, de cara al próximo curso, de la participación en el Programa de consumo de frutas y productos lácteos.

- Solicitar a la administración de la dotación al centro de material de psicomotricidad y juegos de patio para poder implementar el desarrollo del proyecto de patios dinámicos.

- Solicitar formación para el profesorado sobre metodologías activas, creación de recursos digitales;

- Solicitar al Ayuntamiento el acondicionamiento de la zona del arenero, ya que se sale mucho la arena y eso genera muchos accidentes y caídas entre el alumnado.

- Solicitar 3 monitores de comedor para el próximo curso, en función del número de alumnos y alumnas que hagan uso de este servicio, con el fin de poder atender sus necesidades y poder seguir implementando los programas de higiene bucal y hábitos saludables.

- Solicitar al ayuntamiento la posibilidad, en caso de demanda, de poder ofertar el servicio de ludoteca a los alumnos del centro con el fin de favorecer la conciliación de las familias.

- Las propuestas de mejora a nivel de centro:

- Seguir intensificando el aprendizaje de la lengua inglesa, impartiendo al menos una de las dos

sesiones de psicomotricidad semanales en inglés.

- Continuar implementando el trabajo de las emociones a través del proyecto que ya hemos empezado a desarrollar en este curso escolar, manteniendo la sesión

semanal para llevar a cabo el taller de emociones.

- Seguir implementando el desarrollo de los "Talleres de salud mental" para trabajar la gestión de emociones con nuestro alumnado en todos los niveles.
- Solicitar la participación, de cara al próximo curso, en el programa de huertos escolares.
- Solicitar la participación para el próximo curso en el programa de frutas y productos lácteos.
- Continuar, si las necesidades del centro lo permiten, con el programa de estimulación del lenguaje.
- Implementar la robótica y el pensamiento computacional a través de una sesión semanal de 45 minutos.

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.

Los objetivos que nos hemos marcado para este curso relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo la orientación y las medidas de atención a la diversidad:

- Seguir desarrollando la identidad pedagógica del centro.
- Desarrollar las propuestas curriculares enfocadas al trabajo por proyectos, vinculando los contenidos de todas las áreas para facilitar un desarrollo global e interdisciplinar de los contenidos.
- Programar y fijar reuniones anuales: claustros, sesiones de evaluación, Consejo Escolar.
- Potenciar el uso de metodologías activas y lúdicas.
- Seguir dotando al centro de los recursos necesarios para poder llevar a cabo las actividades propuestas.

- Definir los días especiales que se celebrarán en el centro.
 - Analizar las posibles necesidades de atención educativa del alumnado.
 - Solicitar las actividades, planes y programas de formación que nos puedan beneficiar en el aprendizaje de nuevos conocimientos.
 - Organizar talleres internivelares una vez a la semana para favorecer la convivencia, el trabajo cooperativo y enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Atender las necesidades del alumnado con necesidades educativas especiales, aprovechando los recursos disponibles en el centro.
 - Estimular y motivar el aprendizaje del alumnado a través de las nuevas tecnologías e incluyendo una sesión de robótica a la semana, para implementar el pensamiento computacional.
 - Organización de los apoyos y refuerzos del alumnado Acneae .
 - Asesoramiento al profesorado en el desarrollo de las MIE, especialmente a nivel de aula, individualizadas y extraordinarias, colaborando en su aplicación.
 - Identificación de las potencialidades y barreras para el aprendizaje y la participación del alumnado a través de la realización de la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos/as que lo requieren.
 - Envío de tablas con los ACNEAEs del centro a la administración e incorporación de las MIE del alumnado en el módulo de Gestión Educativa de EducamosCLM, sección ACNEAES y por grupos en cada nivel.
 - Creación de material específico para el alumnado que requiera MIE individualizadas y/o extraordinarias y búsqueda de recursos educativos de asesoramiento para los docentes, familias y alumnado.
- CON RESPECTO A LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA PODER LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS....**

Relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje. Incluyendo la orientación y medidas atención a la diversidad						
OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
Desarrollar y concretar la identidad pedagógica del centro.	Revisar y actualizar PEC. Revisar y actualizar PGA	1º trimestre 1º trimestre	Equipo directivo, con la colaboración del claustro.	Ordenador	Memoria anual	Revisión anual de los documentos elaborados.
Desarrollar las propuestas curriculares enfocadas al	Elaborar Propuesta didáctica del centro.	1º trimestre	Claustro	Ordenador Plantilla programación	Memoria anual	1 reunión a la semana

trabajo por proyectos, vinculando todas las áreas para garantizar el desarrollo global.	Desarrollar la Programación del nivel de Infantil 3, 4 Y 5 años. Elaborar el cuaderno digital de evaluación.					
Programar y fijar las reuniones anuales: claustros, consejo escolar y sesiones de evaluación.	Elaborar calendario reuniones del curso.	1º trimestre	Dirección	Ordenador	Memoria anual	1 vez al mes
Seguir dotando progresivamente al centro de los recursos necesarios para poder llevar a cabo las diversas actividades didácticas.	Comprar material necesario en función de las necesidades y teniendo en cuenta el presupuesto.	Todo el curso	Dirección	Materiales didácticos, juegos y materiales digitales.	Memoria anual	Destinar el 15% del presupuesto anual a la dotación de recursos.

Definir los días especiales que se celebrarán en el centro.	Reflejar en la PGA los días especiales.	1º Trimestre	Claustro	Ordenador	Memoria anual	Una vez al trimestre
Solicitar actividades y planes de formación que nos puedan beneficiar a nivel de centro.	Evaluar la participación del claustro en las acciones formativas propuestas.	Según convocatorias	Dirección con la colaboración del claustro.	Ordenador	Memoria anual	Solicitar al CRFP al menos una formación anual
Estimular el lenguaje con diferentes actividades planificadas para los momentos de asamblea y con una sesión a la semana de estimulación del lenguaje, dirigida por la especialista de audición y lenguaje.	Se estimula el lenguaje, al mismo tiempo que se amplía el vocabulario por campos semánticos.	Todo el curso	Tutoras. AL	Material didáctico específico. Ordenador.	Memoria anual	Una o dos veces por semana.
Darle forma a los distintos proyectos que queremos llevar	Redactar los proyectos e incluirlos en el PEC. Facilitar los	Todo el curso	Dirección Responsables asignados	Ordenador	Memoria anual	Una vez al trimestre

a cabo.	recursos necesarios para el desarrollo de los mismos. Llevar un seguimiento de la implementación y desarrollo de los mismos.					
Favorecer el aprendizaje a través de talleres internivelares.	Realización de talleres en función de los proyectos trabajadas.	Todo el curso	Equipo ciclo	Materiales manipulativos disponibles en el aula.	Memoria anual	Una sesión a la semana
Organización de los apoyos y refuerzos del alumnado Acneae	Organizar el horario de las especialistas en función de las necesidades del alumnado ACNEAE	Principio de curso	Directora ¿ Orientadora	Plantillas horarios	Trimestral	Se han organizado priorizando los ACNEE y el alumnado que requiere MIE extraordinarias.
Asesoramiento al profesorado en el desarrollo de las MIE, especialmente a nivel de aula, individualizadas y extraordinarias, colaborando en su aplicación.	Asesoramiento en las reuniones de Claustro o mediante TEAMS	A lo largo del curso	EOA	Material de asesoramiento, guías, material educativo, fichas, etc	Memoria	Se ha realizado el asesoramiento en las MIE de aula, individualizadas y extraordinarias en cada caso del centro.
Identificación de las potencialidades y barreras para el aprendizaje y la participación del alumnado a través de la realización de la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos/as que lo requieren.	Realización de evaluaciones psicopedagógicas	A lo largo del curso	Orientadora en colaboración con PT, AL y tutora	Informes de evaluación psicopedagógica y dictámenes de escolarización	Memoria	Número de realización de hojas de demanda para JE y EOA. Realización de reuniones con tutores y familias.
Envío de tablas con los ACNEAEs del centro a la administración e incorporación de las MIE del alumnado en el módulo de Gestión	Tablas excel y gestión educativa EducamosCLM	Trimestral	Orientadora	Ordenador	Memoria	Cumplimentación y envío de tablas a la administración. Elaboración y subida de la documentación de cada alumno/a con MIE a las

Educativa de EducamosCLM, sección ACNEAES y por grupos en cada nivel.						carpetas creadas por la administración en TEAMS.
Creación de material específico para el alumnado que requiera MIE individualizadas y/o extraordinarias y búsqueda de recursos educativos de asesoramiento para los docentes, familias y alumnado.	Material manipulativo, fichas, cuadernillos, etc	A lo largo del curso	EOA	Ordenador, plastificadora, etc	Memoria	Idoneidad del material elaborado.
Seguir implementando el plan de actuación del EOA	Llevar a cabo todas las actuaciones recogidas en el plan del EOA	A lo largo del curso	EOA	Todos los recursos disponibles en el centro (actas de evaluación, planes de trabajo, hojas de registro, entrevistas, test, protocolos...)	Memoria	Se han llegado a cabo las actuaciones recogidas en el plan de actuación.

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.

Los objetivos que nos hemos marcado para este curso relacionados con la organización de la participación y la convivencia son los siguientes:

- Favorecer la adaptación a la vida escolar de los alumnos y sus familias, organizando un período de acogida flexible.
- Seguir implementando el proyecto de emociones a través de la planificación de una sesión semanal de 45 minutos.
- Incentivar la participación de las familias a través de actividades concretas que implementen su participación en la vida del centro.
- Mantener una comunicación fluida con las familias para que puedan aportar ideas e iniciativas que enriquezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar el sentimiento de pertenencia entre todos los miembros que forman la comunidad educativa.
- Dotar de material necesario para llevar a cabo los juegos de patio.
- Promover un clima adecuado entre todos los miembros que formamos la comunidad educativa para contribuir al éxito del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Llevar un control diario de las faltas de asistencia del alumnado a través de la plataforma educamos y registrarlas semanalmente.
- Poner en práctica dinámicas de grupo que ayuden a solventar posibles conflictos y mejorar la convivencia dentro del aula.
- Implementar y planificar talleres de salud mental que favorezcan el desarrollo de las emociones y contribuyan a la convivencia del alumnado.

- LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS SON:

Relacionados con la organización de la participación y la convivencia						
OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
Animar a las familias de nueva incorporación a formar parte del AMPA.	Informarles de los beneficios del AMPA para la mejora de la calidad educativa.	A lo largo del curso.	Dirección	Ordenador Documentos normativos referidos a la constitución del AMPA.	Memoria anual	Número de familias socias del AMPA.
Incentivar la participación de	Organizar con las familias talleres	Todo el curso	Dirección Claustro Tutores	Ordenador	Memoria anual	Organizar talleres,

<p>las familias, a través de actividades concretas y favorecer una comunicación fluida y constante.</p>	<p>relacionados con los proyectos trabajados. Animar a las familias a participar en los días especiales celebrados en el centro. Facilitar canales de comunicación sencillos: EducamosCLM, tutorías, teléfono;</p>			<p>Plataformas educativas</p> <p>Diversos canales de comunicación</p>		<p>convivencias y actividades con las familias, al menos una vez por trimestre.</p>
---	--	--	--	---	--	---

<p>Dotar de material necesario para llevar a cabo los juegos de patio</p>	<p>Comprar poco a poco material específico para el patio.</p>	<p>A lo largo del curso.</p>	<p>Dirección</p>	<p>Juegos y material de exterior para el patio.</p>	<p>Memoria anual</p>	<p>A lo largo del curso escolar.</p>
<p>Registrar las faltas de asistencia regularmente</p>	<p>Registrar las faltas semanalmente en Delphos.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Tutores</p>	<p>Ordenador</p>	<p>Memoria anual</p>	<p>Entregar parte antes del 5 de cada mes</p>
<p>Desarrollar dinámicas de cohesión que mejoren la convivencia del alumnado</p>	<p>Realizar dinámicas de grupo. Favorecer el trabajo cooperativo. Actividades resolución de conflictos.</p>	<p>A lo largo del curso.</p>	<p>Tutores EOA Claustro profesores</p>	<p>Juegos cooperativos Dinámicas de grupo</p>	<p>Memoria anual</p>	<p>1 vez a la semana, a través del proyecto de emociones que se desarrolla en el centro.</p>
<p>Promover un buen clima entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Talleres de sensibilización relacionados con la educación en valores. Elaborar las normas de convivencia.</p>	<p>A lo largo del curso.</p>	<p>Tutores Dirección EOA</p>	<p>Dinámicas de grupo Escuela de padres</p>	<p>Memoria anual</p>	<p>Organizar convivencias</p>
<p>Favorecer la adaptación a la vida escolar del alumnado y sus familias, organizando un período de acogida flexible.</p>	<p>Organización del periodo de adaptación de manera flexible y teniendo en cuenta las necesidades de las familias.</p>	<p>Primer trimestre</p>	<p>Tutores Dirección EOA</p>	<p>Dinámicas de grupo Actividades motivadoras Presencia de las familias en aula durante periodos cortos.</p>	<p>Memoria anual</p>	<p>Grado de satisfacción de las familias y el alumnado.</p>
<p>Seguir implementando el proyecto de emociones a través de la planificación semanal de una</p>	<p>Organizar actividades de emociones a través de los cuentos. Realizar actividades internivelares.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo ciclo</p>	<p>Cuentos de emociones Murales</p>	<p>Memoria anual</p>	<p>Mejora de la convivencia dentro del aula, resolución de conflictos y</p>

sesión de 45 minutos.				Actividades resolución de conflictos.		control de emociones.
-----------------------	--	--	--	---------------------------------------	--	-----------------------

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.

Los objetivos seleccionados para este curso escolar relacionados con las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones son los siguientes:

- Potenciar el contacto con las diferentes instituciones locales: ayuntamiento, empresas de la zona, consultorio médico, servicios sociales;
- Favorecer y colaborar con el AMPA en todas las actividades propuestas.
- Colaborar con la escuela infantil ¿el bosque de los sueños¿ en la celebración de días especiales y actividades conjuntas con el fin de promover la convivencia y facilitar el paso del primer ciclo al segundo ciclo de Educación Infantil.
- Realizar una coordinación con la escuela infantil para intercambiar información sobre el posible alumnado de nueva escolarización del centro.
- Colaborar con distintas asociaciones, como REDALIMENTA para trabajar los hábitos de alimentación saludables y el cuidado del medio ambiente.

- LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN ESTE ÁMBITO SON:

Relacionados con las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones						
OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
Favorecer el contacto con las instituciones	Solicita la colaboración con la escuela a las	Todo el curso	Dirección	-	Memoria anual	Establecer una reunión al mes

locales.	diferentes instituciones locales. Informarnos de las posibles actividades programadas que puedan interesarnos a nivel de centro.					
Colaborar con asociaciones sin ánimo de lucro para realizar actividades benéficas.	Campañas juguetes solidarios en navidad	Todo el curso	Dirección AMPA	-	Memoria anual	Al menos 1 vez al año.
Colaborar con la escuela infantil ¿el bosque de los sueños¿ en la celebración de los días especiales y en la realización de actividades de manera conjunta.	Celebración de días especiales.	Todo el curso	Claustro. Equipo directivo Escuela Infantil.		Memoria anual	Grado de satisfacción de todo los miembros que formamos parte de la comunidad educativa.
Coordinación con otras asociaciones a las que asista el alumnado ACNEAE para unificar criterios de actuación	Coordinación de reuniones con asociaciones, SESCAM, etc...	Todo el curso	EOA ¿ Tutoras	Teléfono, mail, instalaciones centro.	Trimestral en Planes de Trabajo	Idoneidad de las reuniones. Asistentes a las reuniones.
Participación en las reuniones COEP de forma presencial o telemática	Asistencia a las reuniones organizadas por la administración	Trimestral	Orientadora	Online ¿ presencial	memoria	Asistencia a las reuniones

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.

Los objetivos que nos hemos marcado para este

curso escolar, relacionados con los planes y programas institucionales de formación son los siguientes:

- Solicitar actividades, seminarios, planes y programas de formación que nos puedan beneficiar en el aprendizaje de nuevos conocimientos.
 - Continuar la formación de robótica y actividades desenchufadas, iniciado el curso anterior, para seguir implementando el pensamiento computacional del alumnado.
 - Modificar y actualizar el Plan de Digitalización del centro para su aprobación en el Consejo Escolar.
 - Diseñar las normas de Convivencia del Centro.
 - Seguir implementando el Plan de Lectura, a través de la planificación de actividades trimestrales.
 - Implementar los hábitos de vida saludables y del cuidado por el medio ambiente a través de la puesta en práctica de los ¿desayunos saludables¿ y la creación de nuestro ¿Punto limpio¿.
 - Participar en el programa de consumo de frutas y lácteos ofertado por la Consejería.
- LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS SON:**

Relacionados con los planes y programas institucionales de formación						
OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
Solicitar las actividades, planes y programas de formación que nos puedan servir de ayuda para mejorar nuestra práctica docente.	Animar al claustro a inscribirse en las distintas actividades de formación propuestas desde el CRFP y otros. Valorar la posibilidad de inscribirnos en seminarios y grupos de trabajo a nivel de centro	Todo el curso 1º trimestre	Dirección Coordinador de formación	Ordenadores Paneles interactivos Tablets	Memoria anual	Solicitar al centro de formación del profesorado, al menos un curso formativo al año que se ajuste a los intereses y necesidades del profesorado.
Colaborar con las diferentes encuestas que nos solicite la administración.	Rellenar los formularios que nos soliciten. Rellenar los	A lo largo del curso.	Dirección Claustro	Ordenador Formularios y encuestas.	Memoria anual	Facilitar a la administración la información requerida a través de las encuestas

	questionarios de competencia digital para actualizar el PDC.					solicitadas.
Participar en la formación DEL SEMINARIO ESCUELAS 4.0 con el fin de mejorar nuestra competencia digital y la del alumnado.	Animar y motivar al profesorado a inscribirse en el seminario escuelas 4.0 para seguir implementando el pensamiento computacional del alumnado a través de la robótica. de formación digital.	A lo largo del curso.	Dirección Asesor de formación	Claustro de profesores	Memoria anual	Asistir a las formaciones ofertadas por la administración en los plazos establecidos.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Los objetivos planteados para este curso escolar relacionados con los servicios complementarios del centro son los siguientes:

- Dotar el aula de comedor de los recursos materiales necesarios para cubrir las necesidades de dicho servicio y garantizar el cumplimiento de las necesidades del alumnado.
- Garantizar el cumplimiento de menús correctos desde el punto de vista nutricional que permitan satisfacer las necesidades nutricionales del alumnado.
- Hacer hincapié en la realización de hábitos de higiene saludables, antes y después de las comidas.
- Promover y velar por el cumplimiento del programa de lavado de dientes después de las comidas.
- Garantizar los monitores necesarios según la ratio de usuarios de comedor.
- **EN CUANTO A LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS:**

Relacionados con los Servicios Complementarios

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
Dotar el aula de comedor de los recursos materiales necesarios para cubrir las necesidades de dicho servicio y garantizar el cumplimiento de las necesidades del alumnado.	Solicitar a la administración el mobiliario necesario para la dotación del aula de comedor.	Todo el curso 1º trimestre	Dirección Coordinador de comedor Ayuntamiento Localidad	Mobiliario, televisión, material didáctico.	Memoria anual	Hacer un inventario al final de curso para comprobar si los recursos han sido suficientes o hay que aumentar la dotación de cara al curso que viene.
Garantizar el cumplimiento de menús correctos desde el punto de vista nutricional que permitan satisfacer las necesidades nutricionales del alumnado usuario de comedor.		A lo largo del curso.	Dirección Claustro	.	Memoria anual	Elaborar cuestionarios para las familias en los que puedan valorar los servicios complementarios, para introducir las posibles propuestas de mejora.
Informar a las familias del menú planificado.	Se informará mensualmente a las familias del menú, y se les enviará el calendario mensual a través de Educamos CLM.	A lo largo del curso.	Dirección	Educamos CLM	Memoria anual	Constatar que las familias reciben los menús de manera mensual a través de la plataforma Educamos CLM.
Hacer hincapié en la realización de los hábitos de higiene antes y después de las comidas.	Los niños y niñas llevarán a cabo hábitos de higiene previamente establecidos, antes y después de comer, bajo la supervisión de las monitoras de comedor.	A lo largo del curso.	Dirección Coordinador de comedor Monitoras de comedor.	Aseos adecuados a la edad del alumnado. Toallita de mano, jabón, toallitas...	Memoria anual	Hacer un registro trimestral por parte de las monitoras de comedor, acerca de como se llevan a cabo los hábitos de higiene durante el servicio de comedor. Solicitar información a las monitoras acerca de la realización de los hábitos de higiene y de la adquisición de una autonomía progresiva en el alumnado en relación a los mismos.
Promover y velar por el	Los niños y niñas llevarán a	A lo largo del curso.	Dirección	Cepillos de dientes,	Memoria anual	Solicitar información a las

cumplimiento del programa de higiene bucal después de las comidas.	cabo hábitos de higiene bucal, previamente establecidos, después de comer, bajo la supervisión de las monitoras de comedor		Coordinador de comedor Monitoras de comedor.	pasta, vaso, que deberán traer de casa		monitoras acerca de la realización de los hábitos de higiene bucal y de la adquisición de una autonomía progresiva en el alumnado en relación a los mismos.
Garantizar los monitores necesarios según la ratio de usuarios de comedor.	La dirección del centro solicitará al Ayuntamiento de la localidad los monitores necesarios en función de la ratio prevista a principio de curso.	A principio de curso.	Dirección Ayuntamiento de la localidad		Memoria anual	Normativa actualizada que recoja los aspectos a tener en cuenta para el funcionamiento de los servicios complementarios ofertados.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Seguir implementando "el Proyecto de emociones" a través de la organización de diferentes actividades que se llevarán a cabo en la sesión semanal del taller de emociones.	1 vez a la semana.	Tutoras	Cuentos. dinámicas de grupos, talleres de salud mental...	Observación y anecdóticos.
-Continuar implementando "el Programa de estimulación del lenguaje" con una sesión semanal en las etapas de infantil.	1 vez a la semana	Tutoras Especialista AL		Observación y anecdóticos.
- Desarrollo del " Programa Educativo específico para la mejora de las funciones ejecutivas".	Anual	EOA		Registros significativos observables

PROGRAMA EDUCATIVO ESPECÍFICO PARA LA MEJORA DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS

Objetivo:

- Elaborar y llevar a cabo un programa para el refuerzo y mejora de las funciones ejecutivas en los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

Saberes básicos:

Por ello he adaptado los saberes básicos de este programa a las necesidades de los alumnos a los que va dirigido centrándome en la siguiente clasificación:

1. Atención: sostenida, selectiva, alternante y dividida. Nos permite focalizar y mantener el esfuerzo mental en determinados estímulos.
2. Memoria de trabajo, sólo recibe y retiene aquellos pocos datos sensoriales que la atención

selectiva ha captado como relevantes y útiles para realizar la actividad reteniéndola.

3. Planificación, capacidad para identificar y organizar una secuencia de eventos o pasos para lograr un objetivo.

4. Control inhibitorio, detiene la reacción automática ante un estímulo (actuar según el impulso) para responder reflexionada y adecuadamente.

5. Flexibilidad cognitiva, capacidad para detectar la ineficacia de sus conductas. La flexibilidad indica capacidad de alternancia cognitiva, opuesta a la rigidez.

6. Fluidez: verbal y de diseño, capacidad para evocar respuestas apropiadas ante un estímulo determinado. 7. Concentración, proceso psíquico realizado mediante razonamiento consistente en centrar la atención de la mente sobre un objetivo, objeto u actividad que se está realizando, dejando de lado lo que pueda interferir en su consecución.

8. Razonamiento abstracto. Es la capacidad de resolver problemas lógicos, de prever y planear.

9. Emociones, imprescindibles en todo proceso cognitivo e implícitas en nuestro estado de ánimo para llevar a cabo cualquier acción educativa.

Metodología

El trabajo ha estado vinculado al pleno desarrollo de lo alumnos, por ello se han tenido en cuenta:

¿ Sus capacidades

¿ Partiendo de sus intereses, gustos y aficiones, fomentando el carácter lúdico de las actividades, utilizando un enfoque globalizador.

¿ Favoreciendo el aprendizaje funcional y significativo, utilizando el modelado y promoviendo la verbalización por parte de los alumnos

Actividades

Dado que las funciones ejecutivas, más que trabajar con contenidos propios, lo que hacen es supervisar y someter a control al resto de procesos cognitivos (la memoria, la atención, el lenguaje, la percepción, etc.). Por ello las actividades girarán en torno a: ordenar acciones, interferencias, ordenar listas, razonamiento sobre diferencias, razonamiento sobre secuencias, abstracción verbal, razonamiento visual, fluidez verbal, escucha activa, memoria...

Evaluación

La evaluación se ha realizado como una actividad sistemática, de forma continua y global, haciendo registros significativos observables. Esto nos ha permitido mejorar nuestra intervención y nos ha facilitado revisar las actividades, la metodología y los recursos empleados.

PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE

Según Piaget, el lenguaje es ¿una representación interna de la realidad construida a través de un medio de comunicación aceptado socialmente¿. Es decir, el lenguaje nos permite representar la realidad, adquirir un desarrollo adecuado y abordar con éxito la mayoría de los procesos de enseñanza-aprendizaje; por tanto, el objetivo de la intervención en audición y lenguaje no es otra que la de lograr en el alumnado un nivel comunicativo-lingüístico y lectoescritor apropiado que les permita el desarrollo de sus capacidades.

OBJETIVOS

- Estimular el desarrollo del lenguaje oral favoreciendo la comprensión y la expresión.
- Prevenir posibles alteraciones lingüísticas y detectar dificultades para poder dar respuesta a las necesidades del alumnado.

- Potenciar el desarrollo de todas las habilidades durante la infancia temprana.
- Fomentar la percepción y la discriminación auditiva.
- Comprender la importancia del ritmo en el lenguaje.
- Fomentar la discriminación auditiva de fonemas.
- Reforzar contenidos curriculares.

- Trabajar las habilidades sociales y las emociones.

- Ampliar el vocabulario a través de diferentes actividades lúdicas.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Comunicación
 - Liderazgo
- Enseñanza - aprendizaje

- Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro

Con la publicación del **Decreto 59/2012, de 23/02/2012**, se crea el centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha, regulándose la nueva estructura del modelo de formación permanente del profesorado. Dicho Centro de Formación, tiene su sede en Toledo y su ámbito se extiende a toda la Comunidad Autónoma.

En cada uno de los centros educativos habrá un/una docente con funciones de Coordinador de Formación, que será nombrado por la directora del centro de entre los miembros del equipo docente del centro con plaza definitiva en el mismo. Dicho nombramiento tendrá una duración anual, pudiendo ser prorrogable por un año más, previa revisión. En nuestro caso, al no tener una plantilla fija, la responsabilidad de la formación recae sobre la dirección.

La formación permanente del profesorado es una línea básica que se debe implementar desde el centro para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los objetivos que nos marcamos en este sentido son:

- Promover el compromiso de todo el profesorado en las actividades de formación.
- Aplicar la formación adquirida dentro del aula con el fin de mejorar el rendimiento del

alumnado.

- Alcanzar una formación en TIC cada vez más completa e implementar la creación de recursos digitales para reforzar los contenidos trabajados.
- Seguir participando en seminario de escuela 4.0 para seguir formándonos en robótica e implementar el pensamiento computacional de nuestro alumnado.
- Apostar por metodologías activas y actuales, adaptadas a los cambios sociales para conseguir el máximo rendimiento del alumnado.

El Centro Regional de Formación del profesorado oferta cada año diferentes modalidades de formación (seminarios y grupos de trabajo, jornadas, grupos colaborativos, cursos on-line¿) y será competencia del equipo directivo promover la formación didáctica del claustro y facilitar los permisos relacionados con la formación docente.

La formación que se lleva a cabo desde el centro, se completará con la participación en cursos organizados por otras instituciones: escuelas de idioma, sindicatos, universidad...

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
TRAMO 1	9:00	9:45	45
TRAMO 2	9:45	10:30	45
TRAMO 3	10:30	11:15	45

TRAMO 4	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
TRAMO 5	12:30	13:15	45
TRAMO 6	13:15	14:00	45
EXCLUSIVA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

El centro tiene una ampliación horaria de de 7.30 a 9.00 horas y de 14.00 a 16.00 horas, ya que nuestro centro cuenta con los servicios complementarios de comedor y de aula matinal que no aparecen recogidos en educamos ya que nuestro centro tiene una particularidad especial, puesto que al ser un centro de reciente creación que todavía no tiene edificio propio, puede ofertar estos servicios complementarios gracias a un Convenio firmado entre el Ayuntamiento de la localidad y la Consejería, siendo el ayuntamiento de Olías del Rey quien se encarga de ofertar estos servicios y la dirección del centro en colaboración con el Ayuntamiento quien se encarga de gestionar tanto el aula matinal como el servicio de comedor del centro.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	D ^a . María Isabel Palacios Jiménez	Lunes de 14:00 a 15:00
I4A	D ^a . Lourdes Rodríguez Martín	Lunes de 14:00 a 15:00
I5A	D ^a . Susana Fernández Moreton	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

La incorporación de los alumnos al primer curso de infantil debe ser **progresiva y flexible**. El periodo de adaptación durará cinco días. Se realizarán pequeños grupos de alumnos organizando un horario flexible para favorecer la incorporación de los alumnos al Centro. Los primeros días de septiembre los tutores de estos cursos organizarán, con la coordinación de la Directora, el período de adaptación.

El intercambio de información y acuerdos con las familias del alumnado, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro se realizarán a través de:

- **Planificación de una reunión general** que se celebrará los primeros días de septiembre, antes del inicio del período lectivo, en la que se les darán las primeras informaciones relacionadas con el período de adaptación y la organización del mismo, se les presentará al equipo docente, se les informarán de las cuestiones más relevantes referidas a las normas de organización, materiales y entrega de documentación que deberán cumplimentar y entregar a la tutora a lo largo de los primeros días.
- Una **entrevista individual** con cada familia de alumno/a de nuevo ingreso donde se les darán las pautas de actuación del aula y del centro de manera más personalizada.
- **Cumplimentación de un cuestionario** por parte de la familia, donde se recogerán los datos más relevantes sobre la evolución hasta el momento de su hijo/a.

Una vez finalizado el período de adaptación, el equipo docente de Educación Infantil se reunirá para analizar, comentar, reflexionar y evaluar dicho período y así poder realizar posibles modificaciones en la agrupación del alumnado, si fuese necesario.

Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

-Criterios para la elaboración de horarios y tiempos.

- La **elaboración de horarios** se hace de acuerdo a la disponibilidad de cada una de las especialistas asignadas al centro, ya que algunas son itinerantes y con jornadas parciales.

Las tres tutoras de Educación Infantil están a jornada completa con un periodo de 25 horas lectivas y 4 horas no lectivas de permanencia en el centro.

La **maestra de Educación Infantil con perfil bilingüe** está a media jornada y tiene 12.5 horas lectivas distribuidas en los martes, miércoles y jueves y 2 horas de permanencia obligada en el centro los martes y jueves.

La **maestra de religión** tiene 4.5 horas lectivas, distribuidas en seis sesiones de 45 minutos que imparte los lunes y los viernes de 9:45 a 12:00h.

La **maestra especialista en pedagogía terapéutica** tiene 4.5 horas lectivas y 1 h complementaria, distribuidas en 5 sesiones de 45 minutos que imparte los martes de 9:00 a 12:00 horas y los jueves de 12:30 a 14:00 h teniendo que asistir a la exclusiva los jueves para

poder favorecer la coordinación con el resto del equipo docente.

La maestra especialista en audición y lenguaje tiene 2 horas lectivas y 1 hora complementaria, distribuidas en dos sesiones de 45 minutos que imparte los jueves de 12:00 a 14:00 horas, teniendo que asistir a la exclusiva los jueves para poder favorecer la coordinación con el resto del equipo docente.

La orientadora, acude al centro los jueves de 10:00 a 15:00 horas, realizando la exclusiva en el centro para favorecer la coordinación con el resto del claustro.

- **La organización de los espacios** del centro y de las entradas y salidas de los alumnos/as, atiende a los siguientes criterios:

Los espacios del centro se distribuyen de la siguiente manera:

- Aula infantil 3 años: cuenta con la dotación adecuada.
- Aula infantil 4 años: cuenta con la dotación adecuada.
- Aula infantil 5 años: cuenta con la dotación adecuada.
- Aseos adecuados a las necesidades de los alumnos, ubicados dentro del aula y de uso compartido con el aula anexa.
- Aseo independiente para el alumnado de 5 años.
- Patio exterior de uso exclusivo para la etapa de educación infantil.
- Patio interior para los días de lluvia y para llevar a cabo las sesiones de psicomotricidad.
- Aula de comedor con mesas y sillas adaptadas a las necesidades del alumnado.
- Zona de acceso al centro: los alumnos acceden al centro por la entrada lateral, habilitada para uso exclusivo del CEIP, ya que actualmente nuestro centro se encuentra ubicado en la escuela infantil del municipio de Olías del Rey.

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
Calderón Aragón, Raquel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	C.PREV.	null

Fernández Moreton, Susana	0597 - EDUCACION INFANTIL	DIRECTOR - COR.FT.DIG - RESP. COME	null
Girón Palenque, Ana Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Gutiérrez Escribano, Beatriz	RELIGION	null	null
Lázaro Candela, Henar	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Muñoz González, María	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Palacios Jiménez, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Rodríguez Martín, Lourdes	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	RSP. COMP. - CD.ED. INF - R. PLAN LE	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Palacios Jiménez, María Isabel
I4A	Rodríguez Martín, Lourdes
I5A	Fernández Moreton, Susana

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Mensual, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Equipo de orientación	Mensual, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Consejo Escolar	Previsión Trimestral
	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Mensual, según horario
	Biblioteca	Trimestral y según necesidades.
	Igualdad y Convivencia	Trimestralmente y según necesidades.

	Riesgos Laborales	Según necesidades

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

Nuestro centro, al ser un centro de reciente creación y no disponer aún de edificio propio para el desarrollo de las actividades extracurriculares no oferta por el momento ninguna actividad extracurricular;

Las actividades extraescolares son aquellas que, por el desarrollo de sus contenidos, complementan la consecución de los objetivos del currículo y están encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

En este presente curso escolar, en el cual continuamos nuestra andadura como centro y al tener ya constituido el AMPA, no hemos ofertado todavía ninguna actividad extraescolar a nuestros alumnos por parte de dicha asociación, aunque estaremos al tanto de aquellas actividades que puedan surgir por parte de otras instituciones que puedan ser de nuestro interés.

Con respecto a las **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** aprobadas por el claustro y recogidas en la PGA podemos señalar:

Además de las actividades que aparecen en la PGA y que han sido propuestas por el claustro y deberán ser aprobadas por ambos órganos colegiados (claustro y Consejo Escolar), se podrán realizar otras actividades no previstas, ya que a lo largo del curso pueden llegar propuestas al centro que resulten interesantes y sean de interés pedagógico para el mismo.

En cuanto a las Actividades complementarias y tal y como está establecido en las normas de convivencia y organización del centro, para que se pueda realizar una actividad complementaria, debe haber una participación mínima del 60% del grupo.

En nuestro centro se programarán **¿Días Especiales¿** en los que participa todo el alumnado del centro y que el Claustro programa con la suficiente antelación, en función del calendario

escolar existente. Algunas de estas actividades suelen ser previas a días festivos y en ellas pretendemos realizar actividades conjuntas de todo el alumnado y profesores del centro a fin de favorecer actitudes de convivencia, aceptación de la diversidad, cooperación, respeto, tolerancia;

- **Semana de Halloween (31 oct.)**. este año dedicamos una semana a celebrar esta festividad, planificando diferentes talleres con las familias y culminando nuestra monstruosa semana con la celebración de Halloween a nivel interno (disfraces, desayunos monstruosos, cuentos y pócimas mágicas) y un "Pasaje del terror" organizado por el AMPA"
- **Día Mundial del niño (20N)**. Se llevará a cabo "Talleres de salud mental" para concienciar a los más pequeños de la importancia de respetar, aceptar las diferencias, fomentar la autoestima...
- **Día en contra de la violencia de género (25N)**; celebraremos este día el jueves 23 de noviembre. Todo el alumnado y equipo docente vendremos vestidos de morado, les daremos unas pulseras moradas que simbolizan este día y llevaremos a cabo una actividad con el instituto de la mujer "Daniela La Pirata" donde a través de cuento adecuado a la edad de los niños, se les concienciará de la importancia de la igualdad de género y del respeto a los demás.
- **Día de la Constitución**: Se trabaja desde la tutoría durante la 1ª semana diciembre, a través de vídeos, cuentos; se llevará a cabo una actividad con las familias en la que elaboraremos "Nuestro propio libro de la Constitución", donde alumnado, profesorado y familias escribirán sus derechos y deberes.
- **Fiestas de Navidad**: Se organiza un festival y la visita de los Reyes Magos o de Papa Noel, con actividades especiales que se celebrarán la última semana del trimestre. El festival contará con la asistencia de las familias. Desde el AMPA hay previstas varias actividades como realización de tarjetas navideñas dirigidas a los ancianos de la residencia de Olías, rifa a favor del AMPA y chocolatada navideña.
- **Día de la Paz y de la No violencia (30 de enero)**: Se trabajará desde la tutoría y se realizarán actividades relacionadas con la temática.
- **Día de la mujer y la niña en la ciencia (10 de febrero)**: fecha que aprovecharemos para celebrar nuestra semana cultural relacionada con la ciencia.
- **Carnaval**
- **Día de la mujer (8M)**. Actividades por determinar.
- **Easter**: actividad del área de inglés la semana antes de Semana Santa.
- **Día del libro (23 de abril)**. actividad por determinar
- **Día de Europa (9 de mayo)**; actividades por determinar.
- **Día de la familia (15 mayo)**: Su finalidad es destacar la importancia y el valor de la familia

en su conjunto. De esta forma, se unifican en un solo día el día del padre y el de la madre. En relación con esta actividad, se puede invitar a las familias a participar en alguna actividad del centro ese día u organizar alguna convivencia fuera del centro.

- Fiesta de fin de curso (actividades por determinar)

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

La dotación asignada para subsanar los gastos de funcionamiento para este curso 2023/20234 ha sido de **1911.06 euros**; este presupuesto nos servirá para:

- Cubrir gastos de mantenimiento de la fotocopia.
- Línea de telefonía móvil.
- Seguir dotando al centro de los recursos necesarios.
- Cubriremos los gastos de las actividades docentes programadas para este presente curso escolar.

Este presupuesto nos servirá para cubrir **las necesidades derivadas para dar cumplimiento a la PGA** ; aquellas necesidades que se planteen en estos primeros meses de curso se tendrán presentes para realizar el **presupuesto para el próximo año 2025**.

El estado del presupuesto anual a fecha de 1 de septiembre es de **119.13 euros**

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación

interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje

I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.

Adecuación de las metas y valores del centro. Misión y visión.

Grado de cumplimiento de los principios y objetivos del centro.

Grado de sostenibilidad en los procesos y medidas adoptadas por el centro.

Subdimensión 1.2. Programación General Anual.

Adecuación de la coordinación entre etapas.

Subdimensión 1.3. Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.

Adecuación de los criterios de asignación del profesorado a grupos, cursos y materias.

Adecuación de la organización y funcionamiento de los recreos.

Equilibrio en los criterios de asignación de tutorías al profesorado.

Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.

Adecuación de los criterios para la elaboración de las Programaciones Didácticas.

Coherencia de la propuesta curricular en los Centros Rurales Agrupados y centros incompletos.

Equilibrio en el desarrollo de las programaciones didácticas en los grupos del mismo nivel o curso.

Continuidad de las programaciones didácticas a lo largo de los diferentes cursos de cada etapa.

Adecuación de los criterios para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas.

Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.

Grado de participación en la elaboración.

Grado de precisión de objetivos, seguimiento, resultados.

Grado de impacto de los planes.

Adecuación de los métodos de evaluación.

Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Subdimensión 2.1. Equipo directivo.

Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.

Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.

Grado de participación de los miembros del órgano.

Subdimensión 2.2. Consejo escolar.

Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.

Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.

Grado de participación de los miembros del órgano.

Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.

Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.

Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.

Grado de participación de los miembros del órgano.

Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.

Subdimensión 5.1. Convivencia.

Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y resultados de las mismas.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones de la comisión de convivencia.

Grado de difusión a la comunidad educativa de las propuestas de actuación para la mejora de la convivencia escolar.

Adecuación de las actuaciones dirigidas a garantizar el bienestar de los

menores.

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

Adecuación de las actividades realizadas entre distintos sectores de la comunidad educativa y grado de satisfacción con los resultados.

Equilibrio en las relaciones entre el personal del centro.

Grado de satisfacción en la colaboración de las familias en el clima escolar del centro.

Grado de implicación del alumnado en la vida del centro.

Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.

Adecuación de la individualización y personalización del proceso de enseñanza aprendizaje.

Grado de nivel de autonomía, participación y presencia del alumnado en su propio proceso de aprendizaje.

Adecuación y contextualización de las situaciones de aprendizaje planteadas.

Grado de comprensión de la información por parte del alumnado frente a las situaciones de aprendizaje y transferencia a situaciones reales.

Grado de conocimiento de los elementos implicados en el proceso de evaluación por parte del alumnado y las familias.

Pertinencia de los criterios de calificación aplicados.

Coherencia entre los elementos curriculares trabajados: competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos.

Adopción de medidas de refuerzo en el proceso de evaluación continua.

Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.

Metodologías activas y participativas.

Adecuación de la práctica docente a la interrelación entre competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos.

Adecuación de tiempos, materiales y agrupamientos, fomentando la igualdad y evitando estereotipos.

Adecuación de la práctica docente a las expectativas del alumnado.

Adecuación de las estrategias para la gestión de la inteligencia emocional en el aula.

Adecuación de instrumentos de evaluación y registro en relación con el aprendizaje competencial

Ámbito III. Resultados escolares

Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.

Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

Coherencia del análisis de resultados por materias, cursos y grupos.

Coherencia del análisis de resultados en términos competenciales.

Grado de influencia de las medidas adoptadas en torno a la repetición, al absentismo, a la convivencia, al alumnado que promociona con materias pendientes, alumnado con medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa.

Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso de una etapa a otra.

Grado de satisfacción con la tendencia de los resultados académicos en el centro.

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

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

Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.

Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración.

Existencia del análisis del rendimiento académico con valoración cuantitativa y cualitativa.

Adecuación y concreción de los apartados de la Memoria.

Dimensión V.2. Metaevaluación interna.

Subdimensión 2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna:

¿ Adecuación de la Temporalización establecida.

¿ Adecuación de los instrumentos utilizados para llevar a cabo la evaluación interna.

¿ Coherencia de las fuentes de información utilizadas en la evaluación interna.