

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2024/2025



CEIP MARIANO MUNERA
LA GINETA
PGA 2024/2025

Dº, ADOLFO OSUNA LÓPEZ como SECRETARIO del centro CEIP MARIANO MUNERA de La Gineta (Albacete),

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 29 de octubre de 2024, este órgano colegiado ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual y que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 30 de octubre de 2024, este órgano colegiado ha aprobado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, **EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y EL CONSEJO ESCOLAR APRUEBAN LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CURSO 2024/2025.**

En La Gineta, a 30 de octubre del 2024
EL SECRETARIO,

Fdo: ADOLFO OSUNA LÓPEZ

1. INTRODUCCIÓN

ÍNDICE DE CONTENIDOS		pág.
1. Introducción: Normativa y Conclusiones de la Memoria		3
2. Objetivos Generales		9
3. Objetivos Generales: Planificación de las Actuaciones		9
3.1. Procesos de Enseñanza y Aprendizaje, medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad.		10
3.2. Participación y convivencia		12
3.3. Coordinación con centros, servicios e instituciones.		13
3.4. Planes y Programas que se desarrollan en el centro.		15
3.5. Servicios complementarios.		17
4. Líneas prioritarias para la formación e innovación		19
5. Aspectos organizativos de carácter general		22
5.1 Organización de los materiales tecnológicos		22
5.2. Horario General del Centro		24
5.2.1 Criterios para su organización		25
5.2.2 Horario lectivo		26
5.2.3 Horario complementario del profesorado		26
5.3 Órganos Colegiados del centro		27
5.3.1 Equipo Directivo y Consejo Escolar		27
5.3.2 Organización de los profesores		27
5.3.3 Asignación de tutorías y Equipos de Ciclo.		28
5.4. Calendario de reuniones		29
5.5 Calendario de evaluaciones		34
5.6. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios		34
5.7. Criterios para la organización de los apoyos		34
5.8. Criterios para la organización de los recreos		35
5.9. Organización del periodo de adaptación		36
5.10. Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado		38
5.11. Organización de los espacios		38
5.12. Organización de los agrupamientos		40
6. Actividades complementarias y programa anual de actividades extracurriculares		41
6.1 Actividades Complementarias		43
6.2 Programa anual de actividades extracurriculares		45
7. Presupuesto anual del centro.		46
8. Plan de evaluación interna.		48
9. Anexos		50
Anexo I. Plan de Orientación e Inclusión Educativa		Documento
Anexo II. Plan de actuación de Biblioteca		Documento
Anexo III. Plan de formación.		Documento
Anexo IV. Plan de mejora de centro.		Documento
Anexo V. Plan de igualdad y convivencia.		Documento
Anexo VI. Plan de digitalización de centro		Documento
Anexo VII. Plan de lectura de centro.		Documento
Anexo VIII. Proyecto de Centro: Programa A2030E		Documento
Anexo IX Proyecto de centro: Programa RETO		Documento
Anexo X. Proyecto de gestión.		Documento
Anexo XI. PPDD		Documento
Anexo XII. NOFC		Documento

Programación General Anual que presentamos, ha sido elaborada por el Equipo Directivo con la participación del Claustro, a partir de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria de Fin de Curso 2023/24, así como de las necesidades y aportaciones recogidas a inicio de curso por los demás componentes de la Comunidad Educativa.

Su referente normativo viene establecido en:

- **La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo), modificada por la LOMLOE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE de 10 de diciembre).**
- **La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM de 28 de julio).**
- **Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/6658]**
- **Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/6698]**
- **Decreto 3/ 2008 de 8 de enero de la convivencia escolar de Castilla La Mancha.**
- **La Orden de 09-03-2007 (DOCM de 27 de abril), de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar**
- **Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.**
- **RD 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el RD 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.**
- **En la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.**
- **Orden 140/ 2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/ 2025 en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.**
- **Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria de la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.**
- **Orden184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil de la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.**
- **Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación Cultura y deportes por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla La Mancha.**
- **Orden de 25 de julio de 2012, sobre la Organización y Funcionamiento de la Formación en CLM.**
- **Orden 178/2022, de la Consejería de educación, cultura y deportes por la que se regula la elaboración de los planes digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.**
- **Orden 134/2023, de 22 de junio, 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.**
- **Resolución de 3/10/2022 de la Dirección general de Inclusión educativa y Programas.**

- **Resolución de 29/08/2024, de la Secretaría General, la que se publica la convocatoria de selección de centros destinatarios del Programa escolar de consumo de frutas, hortalizas y leche para el curso 2024/2025.**
- **Instrucciones de 4/10/2022, de la Dirección general de inclusión Educativa y Programas.**

El centro educativo elaborará al principio de cada curso **la Programación General Anual**, documento que concreta para cada curso escolar **el Proyecto Educativo** y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

Según **la Orden 121/2022, de 14 de junio, en su artículo 8, apartado 3, la Programación General Anual**, será elaborada por el Equipo Directivo con la participación del profesorado a través del claustro de profesorado, recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa, y será aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

En su **artículo 8, apartados del 4 al 8, establece que:**

4. La aprobación de este documento será anterior al 31 de octubre del año en curso. De tal aprobación se le dará conocimiento a la Delegación provincial competente en materia de educación. A tal fin se dispondrá un ejemplar de la Programación general anual tanto en la Secretaría del centro como en los canales de difusión de información y se grabará una copia junto con la certificación de su aprobación por el Consejo escolar en la plataforma habilitada con la Administración.
5. Además, se enviará a la Delegación provincial competente en materia de educación correspondiente antes del 31 de octubre del año en curso, preferentemente por medios telemáticos siguiendo las fórmulas de registro documental establecidas y con la certificación de su aprobación por el Consejo escolar. En caso de que se realicen modificaciones de la Programación general anual durante el curso deberán remitirse igualmente a la Delegación provincial competente en materia de educación correspondiente.
6. El Equipo directivo garantizará que la Programación general anual esté a disposición de la comunidad educativa para su consulta.
7. El Servicio de Inspección de Educación supervisará la programación general anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.
8. La Programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar.

La Orden 140/ 2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/ 2025 en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha, establece que la PGA del curso presente se realizará a través de la plataforma Educamos CLM.

1.1 CONCLUSIONES DE LA MEMORIA 2023/2024

Las propuestas de mejora incluidas en los diferentes apartados de la Memoria de fin de curso 2023/ 2024 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la PGA. Además, tendremos en cuenta las propuestas aportadas por los distintos ciclos a través de la CCP, las aportaciones del AMPA y del Consejo Escolar y los objetivos generales que nos planteábamos en el Proyecto de dirección.

A partir de ellas se determinarán las prioridades del centro para el curso escolar 2024/ 2025. Extraemos las siguiente TABLA RESUMEN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA:

- OBJETIVOS Y ACTUACIONES: PROPUESTAS DE MEJORA

OBJETIVOS	a. PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
1	- Actualizar datos ACNEAES el curso que viene.

2	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar el Proyecto de innovación: Mejorar la lectura, cambio metodológico. - Seguir aumentando el banco de recursos de biblioteca a lo largo de los próximos cursos académicos. - Continuar adquiriendo nuevos lotes colectivos de libros. - Proponer el próximo curso 2024/ 2025 celebrar diferentes efemérides de acuerdo al tema que elegirá la Red de Bibliotecas públicas de CLM para el próximo curso escolar. - Actualizar lecturas y materiales didácticos al tema s seleccionar para trabajar el curso que viene. - Solicitar el curso que viene la actividad Encuentros con Autor. - Continuar trabajando para convertir la biblioteca en un espacio atractivo y motivador para el alumnado para fomentar su uso.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Además de aplicar la prueba BADY-G en 6º curso de Primaria, aplicarla también el curso académico que viene, en 2º curso de Primaria para obtener información más temprana del alumnado, y poder atender antes las necesidades educativas que hubiera.
b. PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar dinámicas de grupo en el resto de cursos de Primaria para mejorar las relaciones sociales entre el alumnado - Colaboración con la Banda de Música de la localidad el próximo curso académico.
5	c. PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN EN EL ABSENTISMO ESCOLAR.
	<ul style="list-style-type: none"> - Control de faltas diarias en lugar de semanales.
d. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la limpieza del centro. - Continuar favoreciendo la inclusión educativa del alumnado - Colaboración del AMPA en la gestión del Banco de Libros. - Solicitar la participación en otra actividad diferente, dentro del Plan Concilia para el curso que viene.
e. PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar y temporalizar para el curso que viene nuevas actividades dentro del Proyecto RETO - Darle continuidad y mayor participación al programa A2030E
f. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR ESCOLAR	
8	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar e informar a las familias en el mes de septiembre del 2024 del uso del comedor del centro para que aumente la ratio de usuarios del mismo a través de la web del centro y la difusión de información del AMPA.

- ACCIONES PROMOVIDAS POR EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN PROPUESTAS DE MEJORA

1	Mantener el proceso seguido para la elaboración y seguimiento de los PT durante este curso escolar, de manera que sea un documento ágil y de apoyo para el tutor/a. Formar e informar más al equipo docente sobre la cumplimentación de los PT para que puedan realizarlos de forma autónoma. Realizar los nuevos PT siguiendo el modelo que incluye la resolución del 26 de enero de 2019.
2	Continuar fomentando la relación, colaboración y formación a las familias. Proporcionarles información en aquellos temas que demanden intentando satisfacer sus necesidades y mejorar las implicaciones de los padres en la vida del centro.
3	Preparar materiales y orientaciones para el Proyecto de innovación que se lleva a cabo en el centro sobre la mejora de la comprensión lectora.
4	Seguir concienciando al profesorado del centro en la necesidad de que se utilicen las medidas de aula e individualizadas de inclusión educativa (apoyos paralelos, supervisión por parte del tutor, agrupamientos flexibles, desdobles, etc.) como medidas previas a demandar al Equipo de Orientación y Apoyo la evaluación psicopedagógica u otro tipo de medidas extraordinarias.
5	Actualizar los informes psicopedagógicos del alumnado e incluirlos en el apartado de Inclusión Educativa de Gestión Educativa.
6	Administrar al alumnado de 6º la prueba BADY-G en el primer trimestre del curso, de esta manera los resultados obtenidos, se pueden utilizar para direccionar el trabajo durante el curso.
7	Continuar con el programa RETO para mejorar la convivencia en el Centro (Respeto, Empatía y Tolerancia). Ampliar a todos los grupos que sea posible, especialmente a partir de segundo ciclo de educación primaria para prevenir conductas de violencia y acoso escolar.
8	Posibilitar el trabajo de asesoramiento al profesorado por parte de las especialistas de PT, AL, Fisioterapia... en DUA y en adaptaciones de accesibilidad, como la comunicativa, para la aplicación en el aula, para posibilitar medidas de aula para prevenir y mejorar posibles dificultades del alumnado.
9	Continuar con el programa de aprender a aprender, mediante formación de técnicas de estudios para el alumnado de quinto y sexto. Además, los tutores pueden incorporar en la práctica diaria la enseñanza de este tipo de técnicas: esquemas, resúmenes, etc.
10	Administrar la prueba BADyG1 en 2º de primaria para analizar las diferentes aptitudes del alumnado y poder poner en marcha programas preventivos.
11	Realización de visita presencial con los alumnos de 6º curso al IES de adscripción.
12	Llevar a cabo un programa de Estimulación del Lenguaje en la Etapa de Educación Infantil, con el asesoramiento de la maestra de Audición y Lenguaje.

- ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES: PROPUESTAS DE MEJORA

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS.

- Establecer un horario nuevo y/o debatir el uso del balón en la pista de fútbol entre el alumnado de Ed. Primaria.

- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES. PROPUESTAS DE MEJORA

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

- Programar actividades diferentes a las ya realizadas en años anteriores.

- ANÁLISIS DE LAS RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS INSTITUCIONALES: PROPUESTAS DE MEJORA

ANÁLISIS DE LAS RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS INSTITUCIONALES.

- El Ayuntamiento debe mejorar el mantenimiento de la limpieza diaria de las tardes, en los dos edificios como en el patio de recreo.
- Obrar en el pavimento y paredes del patio de recreo (cementar y pintar).
- Pintar las aulas de Ed. Infantil donde se colocaron los paneles interactivos.
- Colocar estanterías en los armarios de la sala de profesores.
- Pavimentar el suelo de la entrada a los edificios.
- Difusión de información por parte del AMPA para obtener nuevos socios para la asociación.

- ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: PROPUESTAS DE MEJORA

ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

- Gasto en mobiliario y equipamiento para la adquisición de mobiliario y equipamiento para las clases.
- Gasto en materiales para el desarrollo del PIE

- RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EXTERNA: PROPUESTAS DE MEJORA

ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA EVALUACIÓN EXTERNA

- Asignación presupuestaria específica para la realización de las pruebas.
- Digitalizar las pruebas para ahorrar en gastos.

- RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INTERNA: PROPUESTAS DE MEJORA

ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

- La evaluación Interna de centro del curso 2023/2024 ha obtenido resultados muy positivos, aunque la participación ha sido escasa por parte de todos los sectores excepto del profesorado.
- Si observamos las gráficas del documento adjunto elaborado a través de Educamos CLM (Anexo), podemos afirmar que la mayoría de respuestas a los diferentes indicadores de las subdimensiones vinculadas a las Dimensiones de cada uno de los ámbitos (5) corresponden al nivel 3 y 4 de logro, seguidas de las respuestas "no sabe/ no contesta".
- Por ello, debemos seguir trabajando en esta línea y mejorar la difusión de la información, tanto en la participación de las familias y alumnado en la cumplimentación de los cuestionarios de la EICE, como en la información a las familias sobre cuestiones o temas que aparecen en los indicadores de logro y desconocen.

- INFORME SOBRE LA GETIÓN DE LA CONVIVENCIA: PROPUESTAS DE MEJORA

INFORME SOBRE LA GETIÓN DE LA CONVIVENCIA	
-	Programar y aprobar en la PGA más actividades complementarias que favorezcan la participación, convivencia e igualdad del alumnado en el aula y en el centro.
-	Continuar aplicando el Plan de Igualdad y Convivencia de centro.
-	Fomentar la máxima participación posible de la comunidad educativa en las diferentes Actividades de centro.

- LA ADMINISTRACIÓN PROPUESTAS DE MEJORA

ADECUACIÓN DE LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.	
❖	- Demanda de un/a especialista de AL y Orientadora a tiempo completo, para poder dar respuesta a dos alumnos de EI con plurideficiencias y al resto de ACNEAE del centro, debido a que cada curso aumenta el alumnado que demanda la atención de este/a especialista.
❖	- Nombrar sustituto/a inmediatamente después de la baja del docente. Debido a las ausencias o bajas del profesorado sin cubrir durante 10 o 15 días, muchos apoyos ordinarios al alumnado no se han podido realizar.
OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA	
❖	- El presupuesto concedido de 10.000 para acondicionar el centro.
❖	- La realización de obras para el aumento y mejora de número de baños y lavabos del alumnado en la planta superior del edificio de E. primaria y en ambas plantas del edificio de E. infantil.
❖	- Continuar con la eliminación de barreras.
❖	- Solicitud de un ascensor para el centro, ya que el centro consta de dos edificios con planta superior en ambos edificios. Dificultad de acceso al aula por parte del alumnado cuando no pueden subir las escaleras por cualquier circunstancia.
❖	- Abrir una salida de emergencia diferente a la principal, en el edificio de primaria, para dar una mejor respuesta a cualquier emergencia.
OTROS	
❖	- Seguir dotando al centro de recursos digitales: tabletas, ordenadores, paneles interactivos etc.
❖	- Reducir el exceso de burocracia que ha tenido que realizar el equipo directivo, el departamento de Orientación y en general todo el profesorado.
❖	- Dotar al centro de una partida presupuestaria para comprar materiales específicos de acceso al currículo para el ACNEE la Evaluación de Diagnóstico.

2. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales para este curso escolar, están relacionados con los siguientes ámbitos:

- a. Objetivos referidos a los Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.
- b. Participación y la convivencia.
- c. Prevención, supervisión e intervención en el absentismo escolar.
- d. Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.
- e. Planes y programas que se desarrollen en el centro.
- f. Servicios Complementarios.

a. Objetivos referidos a los Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.
1. Actualizar los documentos programáticos e institucionales de centro e incorporarlos a la plataforma Educamos CLM.
2. Implementar de forma progresiva el PIE de centro: Cambio metodológico para mejorar la comprensión lectora.
3. Mejorar la comprensión lectora, el gusto por la lectura, la expresión oral y escrita, a través del tema propuesto este curso 2024/2025 por la Red Provincial de Bibliotecas Escolares (BERED): "Letras que salvan el Planeta" (ODS objetivos de desarrollo sostenible).
4. Apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje desde un enfoque inclusivo atendiendo a la diversidad.
b. Objetivo referido a la Participación y la convivencia.
5. Fomentar la máxima participación posible de la comunidad educativa en las diferentes Actividades propuestas por el centro.
c. Objetivo referido a la Prevención, supervisión e intervención en el absentismo escolar.
6. Grabar diariamente las faltas de asistencia en la plataforma.
d. Objetivo referido a la Coordinación con otros centros, servicios e instituciones
7. Colaborar con diferentes Instituciones de la localidad, de Inclusión Educativa y participar en aquellas actividades propuestas por las diferentes Administraciones en concordancia con nuestro PE.
e. Objetivo referido a los Planes y programas que se desarrollen en el centro.
8. Actualizar e implementar los Proyectos de centro, así como los Planes establecidos en el mismo.
f. Objetivos referidos a los Servicios complementarios
9. Promover la matrícula del comedor de mediodía y aula matinal.

3. OBJETIVOS GENERALES: PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES

3.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

• 1 OBJETIVO: Actualizar los documentos programáticos e institucionales de centro e incorporarlos a la plataforma Educamos CLM.				• GASTO: 0 euros			
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	N. L		
					B	M	A
Revisión, actualización de los documentos programáticos e institucionales, planes y programas de centro, así como su incorporación a la Plataforma Educamos CLM.	T1- T3	ED.	Legislación vigente. Especial atención a la Orden121/2022 y Orden 140/2024. Documentos oficiales del centro. Gestión de Documentos. Plataforma Educamos CLM. Asistente de la Plataforma Educamos CLM. Normativa vigente. Orden 140/2024. Ley 7/023	Inspección Educativa.			X
Incorporación de la parte común de las PPDD al Cuaderno de evaluación y revisión.	T1	ED, CCP, Coordinadores de ciclo y tutores	Legislación en vigor. Documento base. Teams, cuaderno de evaluación y Educamos CLM.	Inspección Educativa.			x

• 2 OBJETIVO: Implementar de forma progresiva el PIE de centro: Cambio metodológico para mejorar la comprensión lectora.				• GASTO: 1000 euros			
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	N. L		
					B	M	A
Actuación A: APLÍCA- T: - Acciones preliminares, - Acciones de implementación - Acciones de seguimiento y evaluación.	T1- T2- T3	Coordinador del PIE. Docentes de apoyo.	- Docentes. Hoja de ruta. Horario de biblioteca. Lecturas por ciclos y temáticas asociadas al interés del alumnado. Calendario del PIE. - Sesiones TLD. Liveworksheets. Wordwall. Podcast. Cartelería. - Calendario de coordinación. Lista de control	Memoria final PIE Porcentaje de velocidad lectora. Calidad de comprensión lectora. Nivel de uso de herramientas digitales y metodológicas activas en aula.		X	
Actuación B: DIGITALIZA-T: - Acciones preliminares, - Acciones de implementación - Acciones de seguimiento y evaluación	T1- T2- T3	Coordinador del PIE. Docentes de apoyo.	- Ponentes externos. - Zona de investigación. Symboloo. - Fichas interactivas para cada lectura. Banco de recursos digitales. - Tests.	Memoria final PIE. Porcentaje de velocidad lectora. Calidad de comprensión lectora. Nivel de uso de herramientas digitales y metodológicas activas en aula.		X	
Actuación C: 3,2,1 CREA-M: - Acciones preliminares, - Acciones de implementación - Acciones de seguimiento y evaluación	T1- T2- T3	Coordinador del PIE. Docentes de apoyo.	- Programas de lectura. Diferentes tipologías de lectura. Canva. Hojas de ruta. - Aplicaciones para crear cartelería. Métodos y estrategias lectoras. - Hoja de registro. Buzón de sugerencias.	Memoria final PIE. Porcentaje de velocidad lectora. Calidad de comprensión lectora. Nivel de uso de herramientas digitales y metodológicas activas en aula.		X	
Actuación D: COLABORA-T: - Acciones preliminares, - Acciones de implementación - Acciones de seguimiento y evaluación	T1- T2- T3	Coordinador del PIE. Docentes de apoyo.	- Agentes de la comunidad educativa. Calendario. - Vídeos y cartelería, talleres de lectura. TLD. Escritos creativos. - Check-list.	Memoria final PIE Porcentaje de velocidad lectora. Calidad de comprensión lectora. Nivel de uso de herramientas digitales y metodológicas activas en aula.		X	

• 3 OBJETIVO: Mejorar la expresión oral y escrita, el gusto por la lectura, a través del tema propuesto este curso 2024/2025 por la Red Provincial de Bibliotecas Escolares (BERED): “Letras que salvan el Planeta” (ODS objetivos de desarrollo sostenible).				• GASTO 300 euros			
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	N. L		
					B	M	A
Elaboración de textos orales y escritos y búsqueda de lecturas vinculados a los objetivos de desarrollo sostenible.	T1-T2-T3	Coordinador PLC. Tutores.	Lecturas relacionadas con la temática. Actividades, juegos, material digital, soportes informáticos, bibliografías.	Memoria final			x
Celebración de efemérides relacionándolas con el tema establecido para el presente curso por las Bibliotecas Escolares “Letras que salvan el planeta”	T1-T2-T3	Coordinador PLC. Tutores.	Materiales vinculados a las determinadas efemérides y al tema “Letras que salvan el planeta.	Memoria final de Actividades complementarias.			x
Potenciar la lectura a través de la Biblioteca de centro y la Plataforma Leemos CLM y Encuentros con Autor.	T1-T2-T3	Coordinador PLC. Tutores.	Actividades de biblioteca. Libros de biblioteca. Encuentros con autor. Protocolo de biblioteca. Lotes de libros colectivos e individuales.	Memoria final y memoria del Plan de Actuación de biblioteca.			

• 4 OBJETIVO: Apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje desde un enfoque inclusivo atendiendo a la diversidad.				• GASTO: 100 euros			
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	N. L		
					B	M	A
Actualizar los informes psicopedagógicos del alumnado e incluirlos en el apartado de Inclusión Educativa de Educamos CLM	T1	EOA. ED	Informes psicopedagógicos. Plataforma Educamos CLM.	Memoria final del Plan de Actuación de orientación e inclusión educativa			x
Administrar al alumnado de 6º la prueba BADyG en el primer trimestre del curso, de esta manera los resultados obtenidos, se pueden utilizar para direccionar el trabajo durante el curso.	T1	EOA	Pruebas colectivas 6ºEP para el Estudio de las aptitudes diferenciales y generales (BADyG) y hábitos de estudio.	Memoria final y Memoria del Plan de orientación e inclusión educativa Realización de la prueba.			x
Administrar la prueba BADyG en 2º de primaria para analizar las diferentes aptitudes del alumnado y poder poner en marcha programas preventivos.	T3	EOA	Pruebas colectivas 2ºEP para el Estudio de las aptitudes diferenciales y generales (BADyG) y hábitos de estudio.	Memoria final y Memoria del Plan de orientación e inclusión educativa Realización de la prueba			x
Continuar implementando el programa RETO para mejorar la convivencia en el Centro (Respeto, Empatía y Tolerancia).	T1-T2-T3	Coordinadora RETO y tutores.	Material variado basado principalmente en lecturas para gestionar las emociones y la convivencia. Seleccionado previamente por la coordinadora de plan y coordinador del PLC y biblioteca. Recursos digitales. Plataforma Teams.	Memoria final del programa. Grado de actividades y recursos utilizados en las tutorías.			x
Aplicar el programa “Aprender a aprender”, mediante formación de técnicas de estudios para el alumnado de quinto y sexto.	T2	Coordinador del programa. Tutores	Programación del taller de Técnicas de Estudio.	Memoria final y Memoria del Plan de orientación e inclusión educativa.			x

1.2. PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

• 5 OBJETIVO: Fomentar la máxima participación posible de la comunidad educativa en las diferentes Actividades propuestas por el centro.				• GASTO: 150 euros			
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	N. L		
					B	M	A
Participación de la comunidad educativa en la entrega y préstamo del Banco de Libros.	T1	ED. Tutores. Familias.	Plataforma Educamos CLM. Libros de texto.	Memoria final. Número de participantes en el BL.			
Concurso a nivel de centro para elaborar un mural vinculado a la No violencia de género y plasmarlo posteriormente (por un profesional) en una pared del patio del colegio. Colaboración con el Ayuntamiento de La Gineta.	T1-T2-T3	Coordinador RETO. Tutores. Ayuntamiento localidad.	Temas relacionados con la no violencia de género. Material fungible. Dispositivos informáticos. Libros biblioteca de centro.	Elaboración del mural. Memoria final.		x	
Establecer un Club de lectura en Educación Infantil, con la colaboración de los padres.	T1- T2- T3	Ciclo EI	Familias Educación Infantil. Lecturas. Temporalización.	Memoria final.			x
Participación en el programa Aula de Familias: charlas a las familias sobre gestión emocional de sus hijos/as	T1	Coordinador Aula Familias. EOA.	Programa Aula de familias. Dispositivos informáticos.	Memoria final.			x
Confección de un toldo con retales de telas o camisetas cosidas para establecer sombras en el patio los meses de más calor.	T1- T2- T3	Coordinadora A2030E. Tutores. Familias.	Materiales de costura y telas. Hoja de ruta para la confección. Cuerdas.	Elaboración del toldo. Memoria final		x	
Participación en el viaje de fin de curso el alumnado de los diferentes ciclos y fiesta final de curso del alumnado del centro.	T3	ED. Tutores	Destino. Transporte. Materiales precisos para la fiesta.	Memoria final.			x

3.3. PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN EN EL ABSENTISMO ESCOLAR

• 6 OBJETIVO: Grabar diariamente las faltas de asistencia del alumnado en la plataforma Gestión Educativa.				• GASTO: 0 euros			
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	N. L		
					B	M	A
Grabación de las faltas de asistencia del alumnado de forma diaria.	T1- T2- T3	Tutores	Plataforma Educamos CLM. Registro de faltas diarias.	Memoria final.			x
Solicitar y custodiar el justificante médico en caso de ausencia prolongada por enfermedad o motivos médicos.		Tutores	Plataforma Educamos CLM. Justificantes médicos.	Número de faltas de asistencias registradas por grupos.			x
Implementar, si procede, los criterios y procedimientos que establece la Orden del 09/03/2007 para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.		Tutores EOA Equipo directivo	Orden del 09/03/2007. Anexo de la Orden. Protocolo absentismo escolar. Coordinación y participación de los distintos órganos del centro. Coordinación con los recursos socio educativos de la zona. Documentos de apoyo: citación familiar y acta de comparecencia, historia de absentismo, solicitud de valoración de los Servicios sociales, plan de intervención socioeducativa, lista de faltas, justificaciones, comunicaciones.	Memoria y memoria Anexo 1: Plan de actuación del Equipo de Orientación y Apoyo.			x

3.4. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

<ul style="list-style-type: none"> 7 OBJETIVO: Colaborar con diferentes Instituciones de la localidad, de Inclusión Educativa y participar en aquellas actividades propuestas por las diferentes Administraciones en concordancia con nuestro PE. 				<ul style="list-style-type: none"> GASTO: 200 euros 			
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	N. L		
					B	M	A
Colaboración con el Ayuntamiento de La Gineta, Diputación y AMPA para la realización de las actividades relacionadas con el Programa A2030E y otras actividades ajenas al Programa.	T1- T2- T3	Coordinadora y grupo dinamizador del Programa. Responsables de las actividades de otras Instituciones. Jefatura de Estudios. Coordinadora de la A2039E. Coordinadora de Actividades Complementarias. Responsable del PLC Diputación de Albacete. Tutores.	Comités, material fungible, programa de la Agenda 2030E para el curso actual. Documentación. Convocatorias. Solicitudes. Inscripciones en la campaña escolar de espectáculos de teatro y danza o cine propuesto por la Diputación de Albacete.	Memoria final			x
Participar en actividades propuestas por el Plan Concilia de la localidad.	T1- T2	E.D Coordinadora del Plan concilia de la localidad.	Personal adscrito al Plan Concilia de la localidad. Material específico para desarrollar la actividad: lecturas, narrativas etc.	Memoria final			x
Acciones conjuntas entre el Centro, la Consejería (Inclusión Educativa) y organismos Sociales (Bienestar social) y Sanitarios, que favorezcan la inclusión del alumnado con NEE y ACNEAE.	T1- T2- T3	EOA Jefatura de estudios. Coordinadores de los diferentes organismos. Inclusión Educativa de la Consejería.	Documentación necesaria para la coordinación. Servicios sociales y Sanitarios de la localidad, SAAE, Centro de Atención Temprana de La Roda, etc. Programa TRAMAS y con asociaciones donde asista el alumnado del centro APANDA. Centro de Salud de La Gineta.	Sesiones de coordinación del Equipo de Orientación. Memoria del Plan de orientación e inclusión educativa.			x

3.5. PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

8 OBJETIVO: Actualizar e implementar los Proyectos de centro, así como los Planes establecidos en el mismo.				GASTO: 200 euros			
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	N. L		
					B	M	A
Actualizar y temporalizar el Programa RETO para el presente curso	T1- T2- T3	Coordinadora del Programa Coordinador del PLC	Material variado basado principalmente en lecturas para gestionar las emociones y la convivencia. Seleccionado previamente por la coordinadora de plan y coordinador del PLC y biblioteca. Recursos digitales. Plataforma Teams.	Memoria final del programa. Grado de actividades y recursos utilizados en las tutorías.			x
Aplicar como Proyecto significativo de centro la A2030E.	T1- T2- T3	Coordinadora del programa. Comité. Profesorado implicado.	Actividades del programa específicas, propuestas y seleccionadas previamente por los diferentes Comités de la A2030E Actas de comités.	Memoria final del programa. Grados de logros conseguidos y evaluados por el Comité.			x
Actualizar e implementar los siguientes planes de centro: el Plan de Orientación e Inclusión educativa, el Plan de Evaluación Interna, el Plan de formación, el Plan de mejora, el Plan digital de centro y el Plan de actuación de biblioteca.	T1- T2- T3	Equipo directivo Coordinadores de los Planes.	Normativa vigente para cada uno de los Planes y programas. Normativa vigente. Orden 140/2024. Ley 7/023. Cursos ofertados por la Administración y el centro de recursos y profesores. Resultados de la evaluación interna y de los resultados académicos del curso anterior Recursos tecnológicos e informáticos	Memoria final de cada uno de los Planes.			x
Continuar aplicando el Plan de Igualdad y Convivencia del centro y el PLC.	T1- T2- T3	EOA Coordinador PLC	Plan de igualdad y convivencia. PLC	Memoria final de ambos Planes			x

3.6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR ESCOLAR *

9 OBJETIVO: Promover la matrícula en el comedor escolar de mediodía y aula matinal.					GASTO: 50 euros		
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	N.L		
					B	M	A
Informar a las familias del alumnado de nueva matrícula que pueden incluir la opción de comedor de mediodía y/o del aula matinal, ya que ésta última se podría abrir con un mínimo de usuarios.	T1- T2- T3	ED. Coordinador del comedor.	Solicitudes y matrículas. Información específica del uso del comedor.	Número de usuarios. Memoria final.		x	
Difusión por parte del AMPA de la posibilidad de matricularse en el comedor escolar a todas las familias del centro y en cualquier momento del curso.	T1-T2- T3	AMPA	Correo AMPA. Información específica del uso del comedor. Solicitudes y matrículas	Número de usuarios. Memoria final		x	

*

- Los usuarios del servicio de comedor algunos alumnos del Centro acogidos al mismo de acuerdo al Decreto 138/2012, de 11/10/2012, que regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros Docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla La Mancha.
- Durante este curso, el comedor escolar cuenta con 23 alumnos/as, de los cuales, 12 tienen ayuda total y 8 ayuda parcial. El comedor es atendido por la empresa BOYMA. Los comensales utilizan el servicio de comedor pagando la cuota establecida de 4,65 euros cuando son continuos y de 5.58€ cuando son discontinuos- fijos. Pudiendo utilizar el servicio de comedor alumnos discontinuos en caso de que este curso escolar hubiera plazas disponibles en el comedor.
- El servicio de Comedor se presta durante todo el curso escolar, en horario de **13 h a 15 h** los meses de **septiembre y junio**, y en horario de **14 a 16 h los meses de octubre a mayo**.
- La Gestión del Comedor se efectúa con la modalidad de Gestión de catering de servicio frío de la empresa BOYMA. La empresa presta el servicio, utilizando para ello las instalaciones del comedor y el office; así como, el lavavajillas, el frigorífico, la mesa caliente y renovación del menaje, si fuera necesario (por cuenta del centro a inicio del curso y con cargo a la cuenta del comedor). Todo ello se entrega en perfecto estado al comienzo del curso; También se encarga de la contratación del personal encargado del comedor, de la limpieza, de las revisiones sanitarias pertinentes y de presentar a los padres de los alumnos los cobros por los servicios prestados.
- Durante el periodo de permanencia de los alumnos en el Centro en horario de comedor, serán atendidos por una cuidadora contratada por la empresa, que realiza las labores de cuidado y vigilancia, así como también se encarga de la realización de actividades socioeducativas de los alumnos usuarios. Las funciones de la misma son las establecidas en el artículo 8.3 de la Orden de la Consejería de Educación y Cultura de fecha 2 de marzo de 2004.
- Durante el presente curso desempeñará las funciones de encargada de comedor sin presencia física el Secretario del centro Adolfo O. Las funciones del encargado/a de comedor son las recogidas en el Decreto 138/2012, de 11/10/2012.
- Los padres o tutores del alumnado que hace uso del Comedor, recibirán información puntual de la cuantía de estos, así como del procedimiento de pago, horario, el servicio de vigilancia, los menús y las actividades que se realizan, cuando cursen la solicitud de este servicio.
- Los menús que se irán alternando mensualmente, se tendrán en cuenta en su elaboración a los alumnos que presenten alergias o intolerancias alimentarias. El menú mensual lo entrega la monitora a las familias, igualmente la empresa informará puntualmente a las mismas.
- Se hará entrega a la cuidadora del comedor de una Agenda para el control de conductas y mejora de la convivencia de los alumnos durante el horario de comedor.

4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

Atendiendo a lo dispuesto en la Orden de 25 de julio de 2012, sobre la Organización y Funcionamiento de la Formación en CLM, este Plan se organiza en los siguientes apartados:

- Antecedentes formativos del centro.
- Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.
- Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en su Proyecto Educativo.
- Descripción de los diferentes procesos formativos aula que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporalización y otros aspectos.
- Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.

ANTECEDENTES FORMATIVOS DEL CENTRO

Desde hace 6 años, desde el centro educativo se apuesta por la realización de alguna actividad formativa en centros con fórmula de Seminario, independientemente de las inquietudes y necesidades formativas de cada docente.

- En estos últimos años las líneas prioritarias de formación se han centrado en:
 - Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
 - Primeros auxilios en centros educativos.
 - Herramientas Educativas Digitales aplicables en el aula.
 - Bibliotecas escolares: LEEMOS CLM
 - Competencia Digital Docente (Modulo A, B y C)
 - Proyecto de innovación educativa.
- La Administración, está apostando por la combinación de las actividades formativas online con las presenciales. Todas ellas ofertadas y coordinadas a través del CRFP.
- En nuestro centro creemos que esta fórmula es acertada. Las actividades formativas a distancia que permiten a los docentes compaginar su vida personal con sus inquietudes formativas. Y la formativa presencial en el centro nos permite profundizar durante todo un curso en una temática actividad propuesta desde el propio centro educativo.
- Todos los Seminarios de formación realizados en los últimos cuatro años en nuestro centro educativo ha contado con la participación de la práctica totalidad del claustro de profesores/as.
- Además, la mitad de los maestros/as participan en alguna actividad formativa ofertada por el CRFP o demás entidades que puedan resultar de interés para su formación profesional.
- Durante este curso escolar se desarrollará y se implementará progresivamente el PIE: Mejora de la lectura, cambio metodológico.

ANÁLISIS DEL CONTEXTO ACTUAL DEL CENTRO

Hoy en día, la mayoría del Claustro de Profesores es capaz de formarse autónomamente en aquellos aspectos que requieren su atención, por lo que acude a las fuentes que necesita en cada momento: bien, Internet; bien, los cursos programados por el CRFP u otras instituciones. Pero intentamos que uno de los pilares de nuestra formación sea desde el propio centro educativo. En general, la actividad formativa en el centro ha sido dinámica durante estos últimos años. Como he mencionado en el apartado anterior hemos apostado por los Seminarios de centro como actividad formativa durante estos últimos años con un bagaje bastante positivo y una aplicación en la práctica docente.

Contamos en nuestro centro educativo con varios profesionales que dominan la temática de las bibliotecas escolares, animación a la lectura, actividades de expresión oral y escrita. Y por otro lado también contamos con algún docente con bastante experiencia en el uso de las nuevas tecnologías en el aula. Ellos han sido los dinamizadores y potenciadores de las actividades formativas en el centro.

Después de varios años realizando actividades formativas dentro del colegio. Este curso escolar se plantea trabajar la formación en relación a nuestro Proyecto de innovación, vinculado al mismo el Coordinador del PIE, los docentes de apoyo y el resto de profesores del centro agrupados en una de las 4 grandes actuaciones que presenta el Proyecto.

Son diferentes los intereses del profesorado por lo que durante este curso escolar las actividades formativas serán las elegidas por el profesorado de las ofertadas por el CRFP.

Desde el centro también hemos potenciado durante estos años la formación de las familias en el conocimiento básico de la herramienta Educamos CLM: seguimiento Educativo, con videotutoriales a comienzo de curso dirigidas para dar a conocer sus utilidades básicas: enviar mensajes, adjuntar documentos, activación de los mensajes en correo personal, como ver las calificaciones del alumnado...

Creemos necesario seguir haciendo hincapié en el uso de las nuevas tecnologías dentro del aula, a la vez que potenciar nuevas metodologías activas, participativas que puedan potenciar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Otro aspecto que vemos muy importante es el intercambio de experiencias entre el profesorado del centro. De tal manera que compartamos nuestros conocimientos. Todas aquellas experiencias que resulten positivas dentro del aula hay que darlas a conocer entre los compañeros.

OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN

- Implementar paulatinamente el PIE.
- Continuar la formación en el Cuaderno de Evaluación y PPDD.
- Promover la participación del profesorado en los cursos ofertados por el CRFP.
- Participación del profesorado en las actividades formativas del programa A2030E.
- Elaborar los documentos programáticos e institucionales de centro, así como los planes y programas de centro en las aplicaciones establecidas en la Plataforma Educamos CLM y sus asistentes.
- Gestionar el nuevo correo oficial de centro 02001743.ceip@educastillalamancha.es así como los nuevos Equipos y canales de Teams.
- Elaborar el plan de riesgos laborales a través del Software de Cualtis e implementarlo en el primer trimestre del curso.

- Ayudar a solucionar todos los problemas técnicos y de equipos que puedan surgir durante el curso escolar.
- Promover la formación de las familias en el uso de la herramienta EDUCAMOS CLM.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS

- A continuación, se enumeran los diferentes procesos formativos promovidos por el Coordinador de Formación o sugeridos por el Claustro de Profesores que se prevé realizar a lo largo del curso.
- No será hasta la Memoria de Fin de Curso cuando se informe detalladamente de todas las acciones formativas llevadas a cabo por los miembros del Claustro durante

Procesos Formativos	Tipo ¹	Responsables	Recursos	Metodología	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Formación en el Cuaderno de evaluación y PPDD.	Jornadas telemáticas	Consejería	Charlas informativas	Online	Informe en Memoria	
▪ Formación en el PIE	Jornadas presenciales	Coordinador del PIE	Talleres	Presencial	Memoria del PIE	
▪ Promover la participación del profesorado en los cursos ofertados por el CRFP que contribuyan a una mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.	Cursos	CRFP	solicitud	Presencial y online	Informe en Memoria	
▪ Participación del profesorado en las actividades formativas del Programa A2030E	Jornadas presenciales	Coordinadora programa	Actividades	Activa	Informe Memoria.	

PROPUESTA DE APLICACIÓN EN EL AULA

En esta propuesta de trabajo hay acciones formativas que influirán de un modo u otro en el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula:

- Aquellas que sirven para el trabajo con los elementos curriculares y que influirán en el diseño de las unidades didácticas, de sus actividades e instrumentos de evaluación, así como en la metodología utilizada para presentarlas a los alumnos.
- Aquellas que sirven para aplicarlas en las aulas virtuales.
- Aquellas que sirven para el diseño de actividades con las que mejorar la forma de poner en juego el currículo en el aula. Herramientas de trabajo útiles no solo para nosotros como docentes, sino para nuestros alumnos, que pueden aprovecharlas para expresarse de un modo más creativo.
- Y aquellas que sirven para mejorar algunos aspectos concretos de nuestra vida en el centro, dotándonos de ciertas habilidades que nunca vienen mal en el día a día, laboral y personal.

En la Memoria de Fin de Curso se incluirá una memoria específica de este Plan de Formación en la que se hará un repaso exhaustivo, referido tanto a la participación en actividades de formación por parte del Claustro, como a los materiales generados en ellas y los resultados de su aplicación en las aulas.

5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

5.1 ORGANIZACIÓN DE DISPOSITIVOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS.

a) PRÉSTAMO

- El alumnado que lo necesite de EP de 1º a 6º y que reciban en el curso 2024/25 una ayuda de préstamo de libros de texto y/o comedor del 100% podrán recibir en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos que necesiten y disponga el Centro. Tendrán preferencia los cursos superiores a los inferiores, sin perjuicio del orden de prelación que establece la Resolución 22/06/2022
- El modelo de certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico es el dispuesto en el Anexo III de la Resolución 22/06/2022.
- Todas estas acciones las coordinará el Coordinador de formación.
- La entrega de los dispositivos sólo se hará para el alumnado de Educación Primaria.
- Los padres/madres o tutores/as legales de los alumnos/as deberán rellenar el formulario del Anexo III de la Resolución 22/06/2022 para la entrega del dispositivo informático en calidad de préstamo.

b) FORMACIÓN

- La formación del profesorado se llevará a cabo los miércoles de 14:00 a 15:00h. El Coordinador de formación, se encargará de asesorar e informar al alumnado y sus familias del uso de la plataforma Educamos CLM y sus aulas virtuales.

- Plataformas recomendadas:

- 1) Plataforma Educamos CLM para comunicaciones, aulas virtuales, diseño de actividades etc.
 - 2) Microsoft Teams para la comunicación interna entre docentes del Centro, publicación de documentos, notificaciones, actas etc.
-

c) ACTUALIZACIÓN DE DATOS

- Los datos del profesorado, personal no docente, familias y alumnado se seguirán actualizando en Educamos CLM.
- El Equipo Directivo será el encargado de revisar y/o actualizar los datos.

5.2 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Normativa aplicable:

- **La Orden 121/2022 y la Orden 140/2022**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.
- **Orden 185/2022, de 27 de septiembre**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria de la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- **Orden 184/2022, de 27 de septiembre**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil de la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.

El horario general del Centro especifica las actividades docentes, extracurriculares y servicios complementarios ofertados (comedor escolar).

- Los meses de octubre a mayo, el Centro permanecerá abierto de 9:00h de la mañana a 16:00h, en actividades del centro. Durante el horario lectivo las entradas y salidas de los alumnos se podrán realizar al finalizar la segunda sesión y en horario de recreo.
- El comedor funciona en horario de 14.00 a 16.00 h.
- Horario durante los meses de septiembre y junio: el centro permanecerá abierto de 9:00h a 15:00 h. Las entradas y salidas de los alumnos en horario lectivo se podrán realizar en horario de recreo y al final de la segunda sesión.
- Las horas complementarias del profesorado son de lunes a jueves de 14:00 a 15:00h, siendo la hora de los jueves de cómputo mensual. Distribución de horario complementario:
 - Lunes de 14.00 a 15:00h: Hora de atención a familias.
 - Martes de 14.00 a 15:00h: Hora de reuniones de órganos colegiados.
 - Miércoles de 14.00 a 15:00h: Hora de formación.
 - Jueves de 14.00 a 15:00h: Hora de cómputo mensual.
- La Orientadora del centro y la maestra especialista de AL son compartidas con el centro de Barrax, Su horario complementario es el siguiente: martes y miércoles de 14.00 a 15:00h.
- La Orientadora tiene presencia en el centro los martes, miércoles y viernes alternos de 9:45 a 14h:

Septiembre: días 6, 13 y 27/ Octubre: días 11 y 25/ Noviembre: día 22/ Diciembre: día 13/
Enero: días 10 y 24/ Febrero: días 7 y 21/ Marzo: días 7 y 21/
Abril: días 4 y 25/ Mayo: días 16 y 30/ Junio: días 13 y 27/
- Especialista de Audición y Lenguaje tiene presencia en el centro los martes (10:30 a 14:00h) miércoles (9:45h a 14:00h) y viernes (9:45 a 13:15h).
- El **periodo de adaptación** de los alumnos de Infantil de tres años se realizará de forma progresiva y flexible y se garantizará el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- El AMPA establece actividades extraescolares. La responsabilidad de las mismas serían de las empresas o instituciones que las imparten. La planificación de las mismas depende del AMPA. El Consejo Escolar deberá saber las actividades a realizar para dar el visto bueno. El AMPA y Ayuntamiento, serían responsables del control de las actividades y apertura-cierre del colegio, en caso de que se haga uso de las instalaciones del mismo.
- Para distribución semanal de las diferentes áreas se han establecido tramos horarios de 45 minutos quedando la jornada escolar con 6 sesiones, el recreo de 12:00 a 12:30. El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo. En horario de septiembre y junio el periodo de recreo es de 11:20h a 12:50h y las sesiones de 35 minutos.

- En el Proyecto Educativo, hay establecido un periodo de tiempo dedicado a los hábitos alimenticios dentro del aula.

5.2.1. Criterios para su organización.

Este modelo de organización, favorece:

- Mejorar la rentabilidad educativa del período lectivo.
- Permite respetar la curva de la fatiga del alumnado y un aprovechamiento de horas previas de **máxima atención y rendimiento** educativo de los alumnos.
- Favorecer la coordinación, el funcionamiento de los órganos colegiados y la acción tutorial. Los **periodos de horario complementario del profesorado**, facilita:
 - Elaboración e intercambio de materiales curriculares complementarios, profundización de aspectos abordados en el Claustro o elevación de propuestas a dichos órganos.
 - Se potencia la coordinación con profesores específicos de apoyo, integrados en el nivel al que tienen dedicación mayoritaria, y el trabajo de programaciones didácticas y de actividades del aula.
 - Participar en la evaluación interna del centro y actividades que se realizan.
 - Reuniones de los órganos **colegiados**: Las sesiones del Claustro, Consejo Escolar y CCP, pueden desarrollarse en mejores condiciones y con la presencia de todos sus miembros.
 - Potenciar actividades que favorecen la **acción tutorial** del profesorado con las familias.
 - Favorecer el desarrollo de las actividades extracurriculares en el centro y la participación del alumnado en las mismas.
 - Permite una cierta flexibilidad para otro tipo de tareas.
 - Formación en el centro.

5.2.2. Horario lectivo

Jornada Septiembre y Junio		
1ª sesión	09:00 – 09:35	35 min
2ª sesión	09:35 – 10:10	35 min
3ª sesión	10:10 – 10:45	35 min
4ª sesión	10:45 – 11:20	35 min *
Recreo	11:20 – 11:50	30 min
5ª sesión	11:50 – 12:25	35 min
6ª sesión	12:25 – 13:00	35 min

Jornada Octubre a Mayo		
1ª sesión	09:00 – 09:45	45 min
2ª sesión	09:45 – 10:30	45 min
3ª sesión	10:30 – 11:15	45 min *
4ª sesión	11:15 - 12:00	45min
Recreo	12:00 – 12:30	30 min
5ª sesión	12:30 – 13:15	45 min
6ª sesión	13:15 – 14:00	45 min

*Hábitos alimenticios: de 11,10 a 11,20 horas

5.2.3. Horario complementario del profesorado.

- Las horas complementarias del profesorado son de lunes a jueves de 14:00 a 15:00h, siendo la hora de los jueves de cómputo mensual.
- Distribución de horario complementario:
 - Lunes de 14:00 a 15:00h: Hora de atención a familias.
 - Martes de 14:00 a 15:00h: Hora de reuniones de órganos colegiados.
 - Miércoles de 14:00 a 15:00h: Hora de formación.

- Jueves de 14:00 a 15:00h: Hora de cómputo mensual.
- La Orientadora del centro y la maestra especialista de AL son compartidas con el centro de Barrax. Su horario complementario es el siguiente: martes y miércoles de 14:00 a 15:00h.

5.3 ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO

5.3.1 EQUIPO DIRECTIVO Y CONSEJO ESCOLAR.

EQUIPO DIRECTIVO	
Directora: AAG	
Jefa de Estudios: FGV	
Secretario: AO	
CONSEJO ESCOLAR	
Presidenta: AAG	
Secretario: AO	
Jefa de estudios: FVG	
Representantes del Claustro: ON, VM, LLF, FG y VA	
Representantes de los padres: GM, DC, PT	
Representante municipal: MMGR (Educación)	
Representante de AMPA: FJT	
Representante del alumnado: ----	

5.3.2 ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO

La plantilla del Centro está formada por 25 profesores/as, incluidas la Orientadora y la especialista de AL, que están compartidas con el CEIP de Barrax. De ellos, en Ed. Infantil son 5 Tutoras y en la Etapa de Primaria, 11 tutores/as. En total, disponemos de 16 unidades este curso.

PERSONAL DEL CENTRO	
ESPECIALIDAD	Nº MAESTROS/AS
E. INFANTIL	5 tutoras
E. PRIMARIA	11 tutorías.
INGLÉS	2: especialista y directora.
ED. FÍSICA	2
P. TERAPÉUTICA	1
AUDICIÓN Y LENGUAJE	½ compartida con Barrax
MÚSICA	1
ORIENTACIÓN EDUCATIVA	1/2 compartida con Barrax
RELIGIÓN	1

5.3.3 ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y CICLO

La asignación de tutorías se realiza en la primera reunión de Claustro a comienzos del curso escolar en el mes de septiembre teniendo en cuenta los criterios de **continuidad** con el Ciclo, de **antigüedad** y **necesidades del Centro**.

MAESTRO/A	GRUPO
Dª CG	EI 3 años A
Dª VA	EI 3 años B
Dª VG	EI 4 años A
Dª MJN	EI 4 años B
Dª GS	EI 5 años
Dª PP	EP1ªA

Dª LLF	EP1ºB
Dª IL	EP2º
Dª JPL	EP3ºA
Dª RP	EP3ºB
Dª CS	EP4ºA
Dª MLM	EP4ºB
Dª MCM	EP5ºA
D. JLS	EP5ºB
D.FG	EP6º

ESPECIALISTAS

MAESTRO/A	ESPECIALIDAD
Dª VA	Inglés
Dª AA	Inglés/ directora
Dª ON	Música/tutora
D. FE	Educación Física
Dª MLLC	Orientadora (Compartida)
Dª VM	Pedagogía Terapéutica
Dª LP	Audición y Lenguaje (compartida)
Dª MI	Religión

EQUIPOS DE CICLO

CICLO DE ED. INFANTIL	Dª GS (Coordinadora) Dª CG Dª VA Dª VG Dª MJN Dª LP
1º CICLO PRIMARIA	Dª VA(Coordinadora) Dª PP Dª LLF Dª IL D. FE Dª VM
2º CICLO PRIMARIA	D JPL (Coordinador) Dª RP Dª CS Dª MLM Dª AA D. MI
3º CICLO PRIMARIA	D. JLS (Coordinador) D. MCM Dª MDL Dª FG D.AO Dª ON

EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Especialista de audición y lenguaje
Especialista de Pedagogía Terapéutica
Orientadora
Asistente Técnico
Asistente Técnico Sanitario
Fisioterapeuta
RESPONSABLES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS/ COMISIONES
Responsable y comisión del PLC y biblioteca
Coordinador del plan digital de centro y proyectos de formación.
Coordinador de prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.
Coordinadora de bienestar y protección y comisión: plan de igualdad y convivencia.
Responsable y comisión de actividades complementarias y extracurriculares.
Responsable y comisión de materiales curriculares.
Responsable de la A2030H

Responsable y comisión del programa RETO.

Comisión de Evaluación Interna.

5.4. CALENDARIO DE REUNIONES Y CALENDARIO DE JUNIO

El Equipo directivo, se reúne semanalmente, los lunes de 09:00 a 09:45h.

CALENDARIO REUNIONES CURSO 2024/2025			
MES	DÍA	TIPO REUNIÓN	HORA
Septiembre	L 2	CLAUSTRO	11,30 a 13,00 horas
	M 3	CCP	10,00 a 11,00 horas
	X 4	REUNIÓN DEL EOA	11,00 horas a 12,00 horas
	J 5	REUNIONES DE CICLOS	10,00 a 11,00 horas
	L 9	ATENCIÓN A FAMILIAS	13,00 a 14,00 horas
	M 10	COMIENZO D DE LAS CLASES / CCP	13,00 a 14,00 horas
	X 11	REUNIONES DE CICLOS	13,00 a 14,00 horas
	J 12	REVISIÓN PPDD	13,00 a 14,00 horas
	L 16	ATENCIÓN A FAMILIAS	13,00 a 14,00 horas
	M 17	REUNIONES DE PROYECTOS	13,00 a 14,00 horas
	X 18	REVISIÓN DE PPDD/ REVISIÓN PT	13,00 a 14,00 horas
	J 19	PPDD	13,00 a 14,00 horas
	L23	ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	13,00 a 14,00 horas
	MA24	SESIÓN EVALUACIÓN INICIAL 1º CICLO	13,00 a 14,00 horas
	X 25	SESIÓN EVALUACIÓN INICIAL 2º CICLO	13,00 a 14,00 horas
	J 26	SESIÓN EVALUACIÓN INICIAL 3º CICLO	13,00 a 14,00 horas
L 30	ATENCIÓN A FAMILIAS: REUNIONES INICIALES CON LAS FAMILIAS (EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA)	13,00 a 14,00 horas	
Octubre	M 1	CLAUSTRO	14,00 a 15,00 horas
	X 2	FORMACIÓN	14,00 a 15,00 horas
	J 3	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas
	L 7	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas
	M 8	CCP	14,00 a 15,00 horas
	X 9	FORMACIÓN	14,00 a 15,00 horas
	J 10	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas
	L 14	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas
	M 15	REUNIONES DE CICLO	14,00 a 15,00 horas
	X 16	FORMACIÓN	14,00 a 15,00 horas
	J 17	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas
	L 21	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas
	M 22	REUNIONES COMISIONES/ EOA Y TUTORES (PT)	14,00 a 15,00 horas

	X 23	FORMACIÓN	14,00 a 15,00 horas
	J 24	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas
	L 28	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas
	M 29	CLAUSTRO. INFORMAR DE PGA	14,00 a 15,00 horas
	X 30	CONSEJO ESCOLAR. APROBAR PGA.	14,00 a 15,00 horas
	J 31	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas
Noviembre	L 4	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas
	M 5	CCP	14,00 a 15,00 horas
	X 6	FORMACIÓN	14,00 a 15,00 horas
	J 7	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas
	L 11	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas
	M 12	REUNIONES CICLOS	14,00 a 15,00 horas
	X 13	FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas
	J 14	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas
	L 18	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas
	M 19	CLAUSTRO	14,00 a 15,00 horas
	X 20	FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas
	J 21	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas
	L 25	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas
	M 26	CCP/ SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas
X 27	FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas	
J 28	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
Diciembre	L 2	ATENCIÓN A FAMILIAS.	14,00 a 15,00 horas
	M 3	REUNIONES CICLOS. SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas
	X 4	FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas
	J 5	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas
	L 9	ATENCIÓN A FAMILIAS.	14,00 a 15,00 horas
	M 10	SESIONES DE EVALUACIÓN: PRIMER CICLO Y EDUCACIÓN INFANTIL.	14,00 a 15,00 horas
	X 11	SESIONES DE EVALUACIÓN: SEGUNDO CICLO	14,00 a 15,00 horas
	J 12	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas
	L 16	ATENCIÓN A FAMILIAS.	14,00 a 15,00 horas
	M 17	SESIONES DE EVALUACIÓN: TERCER CICLO	14,00 a 15,00 horas
X 18	CCP	14,00 a 15,00 horas	
J 19	ENTREGA DE BOLETINES: REUNIONES CON LAS FAMILIAS 1º EV. EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.	14,00 a 15,00 horas	
Enero	X 8	FORMACIÓN.	14,00 a 15,00 horas
	J 9	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas

	L 13	ATENCIÓN A FAMILIAS.	14,00 a 15,00 horas	
	M 14	REUNIONES DE CICLOS.	14,00 a 15,00 horas	
	X 15	FORMACIÓN.	14,00 a 15,00 horas	
	J 16	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
	L 20	ATENCIÓN A FAMILIAS.	14,00 a 15,00 horas	
	M 21	CLAUSTRO.	14,00 a 15,00 horas	
	X 22	FORMACIÓN.	14,00 a 15,00 horas	
	J 23	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
	L 27	ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.	14,00 a 15,00 horas	
	M 28	CONSEJO ESCOLAR. APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DEL CENTRO.	14,00 a 15,00 horas	
	X 29	FORMACIÓN.	14,00 a 15,00 horas	
	J 30	CCP.	14,00 a 15,00 horas	
	Febrero	L 3	ATENCIÓN A FAMILIAS.	14,00 a 15,00 horas
M 4		REUNIONES CICLOS.	14,00 a 15,00 horas	
X5		FORMACIÓN.	14,00 a 15,00 horas	
J6		REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
L10		ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas	
M11		CLAUSTRO	14,00 a 15,00 horas	
X12		FORMACIÓN	14,00 a 15,00 horas	
J13		REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
L17		ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas	
M18		CCP	14,00 a 15,00 horas	
X19		FORMACIÓN	14,00 a 15,00 horas	
J20		REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
L24	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas		
M25	REUNIÓN CICLOS	14,00 a 15,00 horas		
X26	FORMACIÓN	14,00 a 15,00 horas		
J27	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas		
Marzo	L3	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas	
	M4	CLAUSTRO	14,00 a 15,00 horas	
	X5	FORMACIÓN	14,00 a 15,00 horas	
	J6	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
	L10	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas	
	M11	CCP/ SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas	
	X12	FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas	
	J13	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
	L17	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas	
	M18	REUNIONES CICLOS/ SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas	
	X19	FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas	
	J20	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
L24	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas		
M25	CLAUSTRO	14,00 a 15,00 horas		
X26	FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas		

	J27	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
	L31	ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas	
Abril	M1	SESIONES DE EVALUACIÓN: SEGUNDO CICLO	14,00 a 15,00 horas	
	X2	SESIONES DE EVALUACIÓN: TERCER CICLO	14,00 a 15,00 horas	
	J3	SESIONES DE EVALUACIÓN: INFANTIL Y PRIMER CICLO	14,00 a 15,00 horas	
	L7	REUNIONES CON LAS FAMILIAS 2º EV.	14,00 a 15,00 horas	
	M8	CLAUSTRO	14,00 a 15,00 horas	
	X9	FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS PT	14,00 a 15,00 horas	
	J10	ENTREGA DE BOLETINES 2º EV. REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
	M22	CCP	14,00 a 15,00 horas	
	X23	FORMACIÓN	14,00 a 15,00 horas	
	J24	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
	L28	ATENCIÓN FAMILIAS		
	M29	REUNIÓN DE CICLOS		
	X30	FORMACIÓN		
	Mayo	J1	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas
L5		ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas	
M6		CLAUSTRO	14,00 a 15,00 horas	
X7		FORMACIÓN	14,00 a 15,00 horas	
J8		REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
L12		ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas	
M13		CCP	14,00 a 15,00 horas	
X14		FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS DE PT	14,00 a 15,00 horas	
J15		REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
L19		ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas	
M20		REUNIÓN DE CICLOS	14,00 a 15,00 horas	
X21		FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS DE PT	14,00 a 15,00 horas	
J22		REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
L26		ATENCIÓN A FAMILIAS	14,00 a 15,00 horas	
M27		CLAUSTRO	14,00 a 15,00 horas	
X28		FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS DE PT	14,00 a 15,00 horas	
J29		REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	14,00 a 15,00 horas	
CALENDARIO DE JUNIO				
Junio		L 2	ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	13,00 a 14,00 horas
	M 3	CCP	13,00 a 14,00 horas	
	X 4	FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS PT	13,00 a 14,00 horas	
	J 5	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	13,00 a 14,00 horas	

L 9	ATENCIÓN A FAMILIAS	13,00 a 14,00 horas
M 10	REUNIÓN DE CICLOS	13,00 a 14,00 horas
X 11	FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS PT	13,00 a 14,00 horas
J 12	REUNIONES PROYECTOS/ OTRAS REUNIONES Y/O FUNCIONES (CÓMPUTO MENSUAL)	13,00 a 14,00 horas
L 16	ATENCIÓN A FAMILIAS	13,00 a 14,00 horas
M 17	FORMACIÓN/ SEGUIMIENTOS PT	13,00 a 14,00 horas
X 18	REUNIONES DE TRASPASO DE INFORMACIÓN. FIN DE CLASES.	13,00 a 14,00 horas
J 19	REUNIONES DE TRASPASO DE INFORMACIÓN	9,00 a 14,00 horas
V 20	SEGUIMIENTOS PT	9,00 a 13,00 horas
L 23	REUNIONES CON LAS FAMILIAS EV. FINAL	9,00 a 14,00 horas
M 24	SESIONES DE EV. FINAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	9,00 a 14,00 horas
X 25	SESIONES DE EV. FINAL DE EDUCACIÓN INFANTIL	9,00 a 14,00 horas
J 26	ENTREGA DE BOLETINES.	9,00 a 14,00 horas
V 27	TRABAJO AULA	9,00 a 13,00 horas
L 30	CLAUSTRO	9,30 a 11,30 horas
	CONSEJO ESCOLAR	11,30 horas a 13,30 horas

5.4 CALENDARIO DE EVALUACIONES

SEPTIEMBRE

MA24	SESIÓN EVALUACIÓN INICIAL 1º CICLO	13,00 a 14,00 horas
X 25	SESIÓN EVALUACIÓN INICIAL 2º CICLO	13,00 a 14,00 horas
J 26	SESIÓN EVALUACIÓN INICIAL 3º CICLO	13,00 a 14,00 horas

DICIEMBRE

M 10	SESIONES 1ª EVALUACIÓN: PRIMER CICLO Y EDUCACIÓN INFANTIL.	14,00 a 15,00 horas
X 11	SESIONES 1ª EVALUACIÓN: SEGUNDO CICLO	14,00 a 15,00 horas
M 17	SESIONES 1ª EVALUACIÓN: TERCER CICLO	14,00 a 15,00 horas
J 19	ENTREGA DE BOLETINES: REUNIONES CON LAS FAMILIAS 1º EV. EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.	14,00 a 15,00 horas

ABRIL

M1	SESIONES 2ª EVALUACIÓN: SEGUNDO CICLO	14,00 a 15,00 horas
X2	SESIONES 2ª EVALUACIÓN: TERCER CICLO	14,00 a 15,00 horas
J3	SESIONES 2ª EVALUACIÓN: INFANTIL Y PRIMER CICLO	14,00 a 15,00 horas
L7	REUNIONES CON LAS FAMILIAS 2º EV.	14,00 a 15,00 horas
J10	ENTREGA DE BOLETINES 2º EV.	14,00 a 15,00 horas

JUNIO

L 23	REUNIONES CON LAS FAMILIAS EV. FINAL	9,00 a 14,00 horas
M 24	SESIONES DE EV. FINAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	9,00 a 14,00 horas
X 25	SESIONES DE EV. FINAL DE EDUCACIÓN INFANTIL	9,00 a 14,00 horas
J 26	ENTREGA DE BOLETINES EV FINAL.	9,00 a 14,00 horas

5.6 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.

Se han elaborado siguiendo las Instrucciones para el funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria, la Orden 121/2022 y 140/2024 que regula la Organización y funcionamiento de los centros. Respetando en todo caso el horario general de las áreas previstas en el Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y el Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- El alumnado de las dos etapas educativa que cursa No Religión, realizará actividades propuestas por el tutor/a. En EP Se ha procurado:
- Impartir las áreas que exigen una mayor concentración y esfuerzo intelectual en las primeras sesiones, dejando para las últimas las áreas que permiten una mayor movilidad y relajación, siempre y cuando la organización del centro lo permite, y el horario del profesorado itinerante.
- Hacer coincidir dos sesiones seguidas de la misma área, con el fin de tener mayor disponibilidad horaria para trabajar los contenidos.
- Repartir semanalmente estas áreas de manera que ningún día esté sobrecargado de materias que necesiten una mayor concentración y esfuerzo.
- Hacer posible el mayor número de apoyos.

5.7 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS

La prioridad son los criterios pedagógicos, la disponibilidad horaria del profesorado y la profesora de PT. En Primero, se apoya en lectoescritura a todo el alumnado. En los demás cursos, se refuerza al grupo o individualmente y serán dentro del aula tratando de integrar a los alumnos en la dinámica de la clase. Cuando se ve la conveniencia de realizarlos fuera, se debe argumentar en el acta de evaluación correspondiente y previamente se deberá realizar un PT, individual o de grupo.

Cuando es posible, por la disponibilidad horaria de los tutores o cuando las necesidades de aprendizaje de los alumnos así lo aconsejan, el apoyo lo hace el profesorado del mismo ciclo.

En casos específicos se atiende a alumnos individualmente, aunque no sean del mismo nivel.

Se realizan en las áreas de lengua y matemáticas, principalmente.

Se ha procurado que los apoyos se realicen siempre por los mismos profesores y en la misma área, en cada ciclo para favorecer la continuidad y la mejor coordinación.

Los apoyos en Educación Infantil, los realizan el profesorado del centro habilitado en esta especialidad.

Se manifiesta la necesidad del apoyo a Ed. Infantil, debido a las necesidades del alumnado de esta etapa, a la inmadurez cada vez más acusada y a la escolarización de alumnado ACNEE.

Los apoyos son revisables a lo largo del curso, según los criterios del Equipo Docente, junto con el Equipo de Orientación y Jefa de Estudios, después de cada sesión evaluación.

5.8 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

Se han establecido de vigilancia, cumpliendo en todo caso la ratio que se especifica en la instrucción 89 de la Orden de 2 de julio de 2012, instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria:

- Vigilancia de 3 maestros/as en Ed Infantil: ratio 67 alumnos/as
- Vigilancia de 3 maestros/as en Ed Primaria: ratio 159 alumnos/as

El equipo directivo y la Orientadora, también realizan junto con los demás miembros del Claustro turnos de cuidado y vigilancia de los recreos.

El Equipo Directivo, además, atenderá cualquier incidencia que ocurra durante el recreo.

La enfermera del centro atenderá los accidentes que pudieran tener los alumnos a lo largo de la jornada lectiva, incluido el recreo.

En Ed. Infantil se inicia el periodo de recreo en el mismo horario que Primaria, pero con **una duración de 40 minutos**.

Funciones: Control de entradas y salidas del alumnado en los puntos de salida al patio. Vigilancia de servicios. Cura de posibles accidentes, llamada de teléfono a las familias, cualquier necesidad del alumno. Vigilancia del alumnado para que por circunstancias excepcionales no salgan al patio.

Los días que por cualquier circunstancia no haya recreo, los tutores permanecerán en sus clases con los alumnos y se establecerá un turno rotatorio de recreo con los especialistas, quedando de la siguiente manera:

- En Ed Infantil los especialistas de Religión, PT y AL
- En Ed Primaria, los especialistas de Ed Física, inglés y música.

Los periodos de recreo se realizan en la pista deportiva del centro:

- Ed Infantil en la zona acotada para el alumnado de infantil.
- Ed Primaria en la zona acotada para el alumnado de primaria

5.9. ORGANIZACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN

El equipo de Ciclo de Educación Infantil de CP "Mariano Munera" basándose en la actual normativa y en la experiencia acumulada con los niños/as de ese nivel educativo, propone el siguiente plan de adaptación.

Durante los primeros días de septiembre, antes de que comience el curso escolar con los alumnos, se realizará una reunión con las familias tratando aspectos tales como:

- Características de educación infantil y de los niños de tres años.
- Presentación del equipo docente de infantil.
- Explicar en qué consiste el plan de adaptación y su importancia.
- Explicar la entrada escalonada.
- Dar la entrevista y otros documentos importantes para las familias.

Las reuniones individuales con las familias serán del 2 de septiembre al 6 de septiembre a lo largo de la mañana de 9:00h a 13:00h. Las cuales, serán informadas mediante llamada telefónica. Además de esta reunión inicial, se realizará posteriormente otra reunión conjunta el día lunes, 30 de septiembre de 13:00 a 14:00h.

La entrada de los niños según y como recoge la legislación, se llevará a cabo de manera escalonada y progresiva en un período de siete días.

Desde primer día lectivo (que será el 10 de septiembre) entrarán todos los niños en grupos; uno de 4 niños y otros dos grupos de 5 niños cada uno, por lo que todos los alumnos están en el centro desde el primer y vendrán al cole todos los días. El tiempo de permanencia en el centro irá aumentando poco a poco, así como el número de alumnos.

Los días 16, 17 y 18 de septiembre también entrarán todos los alumnos en una franja de dos horas pasando a estar los alumnos en dos grupos de siete alumnos cada uno. A partir del 19 de septiembre vienen la jornada completa el grupo completo.

Considerando que de esta forma la incorporación de los niños al aula es la más adecuada para evitar angustias y miedos que suponen la separación de las familias y su mejor adaptación progresiva a su nuevo colegio.

La entrada se realizará por la puerta principal del edificio de educación infantil, las familias permanecerán fuera del recinto escolar. Las tutoras cogerán a los niños en la entrada y harán la fila para pasar al colegio.

PROGRAMA DE ADAPTACIÓN CURSO 2024/ 2025

DÍAS 10, 11, 12 Y 13 DE SEPTIEMBRE		
GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
3 años A: 4 alumnos 3 años B: 4 alumnos	3 años A: 5 alumnos 3 años B: 5 alumnos	3 años A: 5 alumnos 3 años B: 5 alumnos

DÍAS 16, 17 Y 18 DE SEPTIEMBRE		
GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
3 años A: 7 alumnos 3 años B: 7 alumnos	3 años A: 7 alumnos 3 años B: 7 alumnos	3 años A: 7 alumnos 3 años B: 7 alumnos

HORAS (ENTRADA Y SALIDA POR LA PUERTA DE LAS ESCALERAS, SIN PASAR AL COLEGIO)			
	DE 9:00 A 10:15	DE 10:15 A 11:30	DE 11:30 A 13:00
MARTES 10	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
MIÉRCOLES 11	GRUPO B	GRUPO C	GRUPO A
JUEVES 12	GRUPO C	GRUPO A	GRUPO B
VIERNES 13	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C

HORAS (ENTRADA Y SALIDA POR LA PUERTA DE LAS ESCALERAS, SIN PASAR AL COLEGIO)		
	DE 9:00 A 11:00 (CON ALMUERZO)	DE 11:00 A 13:00(SIN ALMUERZO)
LUNES 16	GRUPO A	GRUPO B
MARTES 17	GRUPO B	GRUPO A
MIÉRCOLES 18	GRUPO A	GRUPO B

A partir del JUEVES 19, ya entran y salen por la puerta del patio de Ed. Infantil, en horario de 9:00 a 13:00.

5.10. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO.

Según la normativa legal vigente al realizar los horarios del profesorado, establece 30 horas semanales, de las cuales 29 son lectivas y 4 complementarias.

Las horas de disponibilidad del profesorado se han completado en función de las distintas responsabilidades que asumen, así como apoyos ordinarios. Las sustituciones son prioritarias a cualquier apoyo ordinario u otra responsabilidad del profesorado.

Los tiempos se ajustan a la normativa legal vigente, los horarios se entregan en la primera reunión de Claustro, haciendo los ajustes necesarios a continuación. Se procura que en las primeras horas se impartan las áreas instrumentales.

Además, se ha tenido en cuenta:

- Dos cursos del mismo nivel para el alumnado de EI3 años, EI4 años; EP 1º, EP 3º, EP4º y EP5º y EP6º, al superar la ratio establecida.
- Las horas de reducción horaria de la Directora, Jefa de Estudios y Secretario del centro.
- Las horas de reducción horaria por itinerancia.
- La Orientadora del Centro (compartida con el CEIP “Benjamín Palencia” de Barrax)
- 1 especialista de Audición y lenguaje (compartida con el CEIP “Benjamín Palencia” de Barrax)

5.11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Edificio de Ed. Primaria

Planta Baja:

- Comedor y office.
- Biblioteca y aula de usos múltiples.
- Aula de 4ºB de Ed. Primaria de 58,39 metros cuadrados. Puesto adaptado.
- Despacho para la Secretaría del centro de 27,91 metros. Se divide en dos zonas, una para el almacenaje del material fungible del centro y otra propia para las labores administrativas del centro.
- Despacho de Jefatura de Estudios y Dirección de 27,78 metros.
- Departamento de Orientación/ Tutoría.
- Sala de profesores (56,38 m2).
- Aseos para el alumnado
- Aseos para docentes.
- Cuarto de limpieza.

Planta Primera:

- Aula de 5ºA de 56,83 m2.
- Aula de 5ºB de 58,84 m2.
- Aula de 4Bº de 57,28 m2.
- Aula de 6Aº de 54,58 m2.
- Aula de 6ºB de 56,29 m2.
- Aula de 3ºB de 52,70 m2
- Aula de AL.
- Aula de PT.
- Aseos alumnado y docentes.

Edificio de Ed. Infantil

Planta Baja

- Aula de 4 años B de 61,88 m2.
- Aula de EP2º de 55,55 m2.
- Aula de 3 años B de 60,88 m2.
- Aula de 3 años A. Puesto adaptado.
- Aula adaptada de 11m2 para una alumna de EP1º CNEE
- Aseos para el alumnado.
- Aseos para los docentes.
- Cuarto de limpieza.

Planta Primera

- Aula de EP 1ºA de 57,95 m2.
- Aula de EP 1ºB de 56,86 m2.
- Aula de EI 4 años A de 57,47 m2.
- Aula de EI 5 años de 56,08 m2.
- Aula de EP 3ºA
- Tutoría de Ed. Infantil.
- Aseos para el alumnado.
- Aseos para los docentes.

Los apoyos fuera del aula, se realizan en las tutorías de Orientación, PT y AL, además de disponer de todo el material de apoyo para los alumnos/as del centro.

El pabellón polideportivo Municipal y el patio de Primaria, es utilizado para impartir el área de Ed. Física, además de los recreos.

La mayoría de los espacios disponibles en el centro están dedicados a clases de los diferentes Etapas y ciclos, además del utilizado para biblioteca, sala de profesores y despachos de dirección, Orientación, PT y AL.

El Comedor está situado en el edificio de Ed. Primaria.

En la actualidad no hay espacios específicos disponibles para reuniones del AMPA. El centro cede la biblioteca y el aula de desdoble para sus reuniones, así como las aulas para la realización de las actividades extraescolares que se soliciten.

5.12. ORGANIZACIÓN DE LOS AGRUPAMIENTOS

El Centro es de una sola línea, aunque debido al aumento de la matrícula que venimos experimentando estos últimos años se han habilitado dos unidades de Primaria (1º, 3º, 4º, 5º y 6º) además de dos niveles de 3 y 4 años de E. Infantil, teniendo en la actualidad 16 grupos.

Los agrupamientos se realizan por curso y tienen en cuenta los criterios establecidos en las Normas de Organización y Convivencia del Centro. Respetan, en todos los casos, el criterio de homogeneidad, y el principio de la no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social. También se ha tenido en cuenta, la reducción numérica en los grupos con alumnos con necesidades educativas especiales.

Los grupos de alumnos se mezclan al pasar a 1º, 3º y 5º de Primaria con el fin de igualar dichos grupos de forma heterogénea para evitar desajustes entre ambos. Los grupos se han configurado según criterio del equipo docente del curso anterior, el EOA y el Equipo Directivo.

Los criterios establecidos que figuran en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro, son los siguientes:

- Igualar en número el alumnado ACNEE y ACNEAE en ambos grupos.

- Igualar en ambos grupos el nivel académico teniendo en cuenta las calificaciones en lengua y matemáticas.
- Igualar en la medida de lo posible el número de niños y niñas.
- Igualar edades de los alumnos por trimestres.

Se establecen los nuevos grupos repartiendo ACNEES y ACNEAES en ambos grupos, así como los alumnos repetidores (si los hubiera), teniendo en cuenta el criterio anterior.

Para la realización de algunas actividades extraescolares y/o complementarias los grupos serán distintos a los habituales y los alumnos se organizarán de la forma más conveniente en cada caso.

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

6.1 PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Son las actividades que, entroncadas con el currículo propio del ciclo, tienen como finalidad complementar las actividades específicas de aula y que, independientemente de cuál sea su duración, se desarrollarán **dentro del horario lectivo** de los alumnos/as. Éstas serán generalmente promovidas la responsable y/o comisión de actividades complementarias, por el tutor, profesor o equipo docente correspondiente al grupo: visita exposiciones, aulas de la enseñanza, etc.

Las que se desarrollarán en el propio centro o en el término municipal en que está enclavado el mismo, sólo se requerirá, y siempre en el segundo supuesto, la autorización familiar correspondiente. Las actividades fuera de la ciudad requerirán autorización específica para cada una de ellas, con indicación de las características de las mismas.

La responsable de la coordinación y supervisión de las Actividades Complementarias, es la Directora, quien delega cuando sea necesario en el Jefe de Estudios y Secretaria, para la concreción de los detalles de cada una de ellas.

Las actividades complementarias han de formar parte de las correspondientes programaciones didácticas, pues complementan el currículo y, en consecuencia, deberán ser objeto de evaluación. Se exceptúa de esta consideración el viaje de fin de curso y la fiesta de fin de curso que se incorporan como actuaciones que desarrolla el centro para mejorar la convivencia y participación, dentro del Objetivo general número 3.2: "De la participación y la convivencia".

La evaluación de las actividades se realizará en las reuniones de ciclo, posteriores a la realización de la actividad, por los profesores participantes en la misma. La valoración de todas y cada una de ellas se incluirá en la memoria final de curso.

En todos los casos, deben contar con el visto bueno del equipo docente correspondiente, para que éstas puedan ser realizadas.

Las actividades complementarias son, generalmente, gratuitas, salvo la contribución a los gastos de transporte cuando sea necesario el uso de autobuses para el desplazamiento y son de obligado cumplimiento.

El programa anual de actividades que hayan de ser organizadas y dirigidas en su ejecución por cualquiera de los grupos o sectores mencionados en el párrafo anterior, deberá incluirse en la P.G.A. del centro. Para el desarrollo de las mismas podrá recabarse la colaboración de otros miembros o sectores de la comunidad escolar si ello es considerado conveniente y/o necesario por el responsable de la actividad.

En caso de una actividad no hubiera sido incluida en la PGA, tendrá que ser aprobada por la Directora, o en su caso, por el Consejo Escolar, previamente a su realización. Los alumnos que no realicen estas actividades deberán acudir al centro en el horario lectivo, siendo atendidos por el tutor o por el profesor correspondiente, según el cuadrante de sustitución.

Actividades de Centro

ACTIVIDADES	CICLO/ GRUPO	RESPONSA BLES	COSTE ACTIVIDAD	TEMPO RALIZACIÓN	GRADO DE IMPLICACIÓN				
					1	2	3	4	5
Halloween: Sombras chinas, Relatos de miedo, canción y baile.	Todos	Tutores/ as. Especialistas de inglés	50 euros	31 de octubre					x
Día de la Educación Emocional: "Doy gracias por..."	Todos	Tutores/as	60 euros	8 de noviembre					x
Día contra la violencia de género	Todos	Tutores/as	50 euros	25 de noviembre					x
Simulacro de Emergencias	Todos	Coordinador Riesgos laborales	0 euros	T1					x
Navidad	Todos	Tutores/as/ maestra de religión	200 euros	Diciembre					x
Día de la Paz: Carrera Solidaria "Save the Children"	Todos	Especialistas de Educación Física.	2 euros por alumno/a	30 de enero					x
Carnaval	Todos	Tutores/as	50 euros	Febrero					x
Día de la Mujer	Todos	Tutores/as	0 euros	8 de marzo					x
Día del Libro	Todos	Coordinador de biblioteca de centro	50 euros	23 de abril					x

Educación Infantil

ACTIVIDAD	CICLO/ GRUPO	RESPONSABLES	COSTE ACTIV.	TEMPO RALIZACIÓN	GRADO DE IMPLICACIÓN				
					1	2	3	4	5
Actividades de la A2030E	Todos	Coordinadora A2030E y Tutoras.	0 euros	T123					X
Educación para la Salud: RCP básica adaptada a niños de Ed. Infantil.	Todos	Enfermera del centro	0 euros	T1					x
Abycinitos en la localidad.	Todos	Responsable Ayuntamiento. Tutoras	0 euros	T1					x
Cuentacuentos: Centro de la Mujer	5 años	Coordinadora Centro Mujer Tarazona	0 euros	T1 (13 noviembre)					x
Celebración de graduación de 5 años y entrega de orlas.	5 años	Tutoras	0 euros	T3 (junio)					x
Participación en determinadas efemérides y aquellas actividades que oferten las distintas Administraciones, Instituciones, AMPA, acordes con nuestros principios de PE y programas o planes de centro	Todos	Tutoras	Desde 0 a 10 euros	T123					x

Educación Primaria

ACTIVIDAD	CICLO/ GRUPO	RESPONSABLES	COSTE ACTIV.	TEMPO RALIZACIÓN	GRADO DE IMPLICACIÓN				
					1	2	3	4	5
Abycinitos Vialia Albacete	4º	Tutores	7 euros por alumno/a	T1 (22 octubre)					x
Abycinitos Imaginalia Albacete.	1º-3º	Tutores	7 euros por alumno/a	T1 (23 octubre, 11:00h)					x
Encuentros con autor otoño: Ana Jesús Olaya.	1º-3º	Responsable PLC y Bibliotecario de la localidad.	180 euros	T1 (23 octubre, 13:00h)					x
Visita a la Diputación provincial, Carlos Belmonte y Ciudad Deportiva para presenciar un entrenamiento del F.C Albacete balompié.	5º-6º	Especialista EF Tutores.	10 euros/ por alumno/a	T1 (semana del 11 o 18 de noviembre)					x
A2030E: Actividad de Sensibilización.	3º-6º	Coordinador de la actividad. Coordinadora A2030E del centro.	0 euros	T1 (21 noviembre)					x
Concierto de música clásica en el Teatro Circo	6º	Especialista de música	7 euros por alumno/a	T1 (26 noviembre)					x
Programa "Tú Cuentas": Acoso escolar y cyberbullying	4º	Responsable de Charla (Inclusión educativa)	0 euros	T2 (12 marzo)					x
Actividad de Educación para la Salud: RCP básica, adaptada a niños de Ed. Primaria.	Todos.	Enfermera del centro	0 euros	T1					x
Taller "Control de la ira y resolución pacífica de conflictos"	4º	Coordinador del taller	0 euros	T1					X
I Comité A20230E: Elección del Tema. Establecer actividades de diagnóstico.	Representantes antes de todos los cursos.	Coordinadora Agenda. Coordinador Programa diputación.	20 euros	T1 (6 noviembre)					x
II Comité A20230E: Presentación de conclusiones. Elaboración de mural. Problemática que se quiere trabajar.	Representantes antes de todos los cursos.	Coordinadora Agenda. Coordinador Programa diputación.	20 euros	T2 (15 enero)					x
Visita a la Base Aérea de Los Llanos.	2º Ciclo	Tutores	10 euros	T2					x
Visita al Centro de Interpretación del Agua de Albacete	4º	Tutores	5 euros	T2					x

III Comité A20230E: Plan de acción. Actividades a realizar. Representantes CONFINT.	Representantes antes todos los cursos.	Coordinadora Agenda. Coordinador Programa diputación.	20 euros	T2 (12 marzo)						x
CONFINT A2030E	6º	Coordinadora Agenda	0 euros	T3 (26 mayo)						x
Programa de reparto de frutas y hortalizas escolar.	Todos	Equipo Directivo	0 euros	T23						x
Encuentros con autor primavera.	4º- 6º	Responsable PLC y Bibliotecario de la localidad.	180 euros	T3						x
Visita guiada al Estadio Carlos Belmonte.	2º Ciclo	Tutores	10 euros	T3						x
Visita al Museo Arqueológico de Albacete	2º Ciclo	Tutores	10 euros	T3						x
IV Comité A20230E: Exposiciones Plan de Acción y resultados obtenidos.	Representantes antes todos los cursos	Coordinadora Agenda. Coordinador Programa diputación.	20 euros	T3 (4 junio)						x
Celebración de graduación y entrega de orlas.	6º	Tutoras	0 euros	T3 (junio)						x
Participación en determinadas efemérides y aquellas actividades que oferten las distintas Administraciones, Instituciones o AMPA, acordes con nuestros principios de PE y programas o planes de centro.	Todos	Tutores/as	Desde 0 a 10 euros	T123						x

6.2 PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

El artículo 8.10 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, en relación con el contenido de la PGA, especifica que incluirá:

“El programa anual de actividades extracurriculares, las cuales son de carácter voluntario y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas”. Sin embargo, esta información la incluimos en la PGA porque permite tener un conocimiento global de todas las actividades que se van a realizar a lo largo del curso.

La Asociación de Padres y Madres de Alumnos del centro podrá organizar estas actividades en coherencia con el Proyecto Educativo. Deben llevarse a cabo, siempre que sea posible y la naturaleza de las mismas lo permita, conjuntamente por todos los sectores de la comunidad escolar, de manera coordinada todas ellas. Son de carácter voluntario, y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inclusión sociocultural y el uso del tiempo libre. La mayoría tienen un coste económico, pero no carácter lucrativo y se desarrollarán fuera del horario lectivo.

El programa anual de actividades extracurriculares, se incluye en la P.G.A. del centro y son aprobadas por el Consejo Escolar. Para el desarrollo de las mismas podrá recabarse la colaboración de otros miembros o sectores de la comunidad escolar si ello es considerado conveniente y/o necesario por el responsable de la actividad.

Este curso el AMPA ha programado diferentes actividades extraescolares.

La Directiva de la AMPA y Ayuntamiento se encarga de la organización y puesta en funcionamiento del Plan de actividades extraescolares, siempre bajo la supervisión y aprobación del Consejo Escolar del Centro.

También será responsable del buen uso de las dependencias y materiales del colegio, cuidado del alumnado y cierre del centro al finalizar las actividades. El Equipo Directivo tiene esta función supervisora, junto con la Directiva AMPA.

El AMPA colaborará con el centro en la reposición del material estropeado o roto del que hace uso durante las actividades extraescolares.

Para el presente curso, el AMPA propone diferentes actividades extraescolares. La actividad de Clases de inglés se desarrolla en la biblioteca del centro educativo en horario de tarde, previa autorización del Consejo Escolar, según consta en acta.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

ACTIVIDAD	CICLO/ GRUPO	RESPON SABLES	COSTE ACTIVIDAD	TEMPO RALIZACIÓN	GRADO DE IMPLICACIÓN
CLASES DE INGLÉS	TODOS LOS NIVELES	ACADEMIA BRITISH	35 €/MES 2 HORAS A LA SEMANA	OCTUBRE A JUNIO	5
JUDO	TODOS LOS NIVELES	CLUB FUJIYAMA ALBACETE	22€/ MES 2 HORAS SEMANALES	OCTUBRE A JUNIO	5
BAILE MODERNO	TODOS LOS NIVELES	ACADEMIA ANA BELÉN	22€/ MES 1 HORA SEMANAL	OCTUBRE A JUNIO	5
GIMNASIA RÍTMICA	TODOS LOS NIVELES	CLUB PALAS	30€/ MES 1,5 HORA SEMANAL	OCTUBRE A JUNIO	5
CLUB DE LECTURA	TODOS LOS NIVELES	CLUB	0€	TODO EL AÑO	5
ROBÓTICA	7 A 12 AÑOS	READY ACADEMIA STEAM	40 €/MES 1,5 HORAS SEMANALES	OCTUBRE A JUNIO	5
MECANOGRAFÍA/INFORMÁTICA	PRIMARIA	ACADEMIA LA MILIARIA	27 €/ MES 1,5 HORAS SEMANALES	OCTUBRE A JUNIO	5
TENIS/PADEL	TODOS LOS NIVELES	PADEL SCHOOL	30,40,50 €/ MES DEPENDE DEL NUMERO DE ALUMNOS POR GRUPO, ESTAN ORGANIZANDOSE GRUPOS TODAVIA	OCTUBRE A JUNIO	5
ORIENTACIÓN	4,5,6 PRIMARIA	CLUB ALBACETE	30 €/ MES JORNADAS EN HROARIOS ESCOLAR	2 JORNADAS DE INICIACIÓN AL AÑO	5
TALLERES EN GENERAL PROPUESTOS POR LA FEDERACIÓN "TALLER DE BULLYING / CIBERBULLYING, DESCUBRE TU TALENTO, TÉCNICAS DE ESTUDIO, RISOTERAPIA Y ABRAZOTERAPIA"	TODO EL CENTRO	FEDERACIÓN DE AMPAS ALBACETE	85 € a 130€	A DETERMINAR	5
VISITA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA	4,5,6 PRIMARIA	AMPA MARIANO MUNERA	A DETERMINAR	A DETERMINAR	5
DEMOSTRACIÓN DE DRONES	PRIMARIA	AMPA MARIANO MUNERA	A DETERMINAR	A DETERMINAR	5
CHOCOLATADA TRADICIONAL AMPA	TODO EL CENTRO	AMPA MARIANO MUNERA	120-140 EUROS	DICIEMBRE	5
HALLOWEEN	TODO EL CENTRO	AMPA MARIANO MUNERA	590 €	28 DE OCTUBRE	5
FIESTA DE NAVIDAD	TODO EL CENTRO	AMPA MARIANO MUNERA	120-140 EUROS	DICIEMBRE	5
FIESTA FIN DE CURSO	TODO EL CENTRO	AMPA MARIANO MUNERA	1.000 €	JUNIO 2024	5
VIAJE WARNER HALLOWEEN	TODO EL CENTRO	AMPA MARIANO MUNERA	34€/PERSONA	OCTUBRE 24	5
EXHIBICIÓN POLICIA NACIONAL	PRIMARIA	AMPA MARIANO MUNERA	10€/ PERSONA PARA EL TRANSPORTE	OCTUBRE 24	5

7. PRESUPUESTO ANUAL DE CENTRO

El estado del presupuesto de ejecución a 1 de septiembre del 2024 es de 15.703,62 euros.

El gasto se distribuirá como sigue:

OBJETIVOS		DINERO PRESUPUESTADO
Adquisición de recursos didácticos en aquellos cursos y especialidades que lo necesiten a través de la asignación de una cantidad de dinero para los mismos		Educación Infantil 150€.....3 años 150€..... 4 años 75€..... 5 años Educación Primaria 75€ para cada una de las Tutorías de Primaria. 75€ para cada una de las especialidades (Inglés, Ed. Física, Música, Religión, PT, AL) y Orientación.
Dotación para biblioteca		300,00 €
Dotación Proyectos	Proyecto RETO	200,00 €
Celebraciones	Halloween, Navidad, distintos días de festividades, Fiesta de Fin de Curso...	500,00 €
TOTAL PRESUPUESTADO 422- A		2,650.00€

El resto del presupuesto se destinará a:

• Material fungible.
• Material de oficina.
• Fotocopias.
• Material de actividades docentes.
• Línea de telefonía fija.
• Otros gastos diversos
• Correos.
• Alarma del centro.
• Actividades culturales, complementarias y extraescolares.
• Reparación, conservación de mobiliario y enseres.
• Reparación, conservación y adquisición de equipos informáticos.

Al finalizar el curso 2024/25 quedará una cantidad de dinero suficiente en el programa 422-A para comenzar el curso 2025/26 y sufragar los gastos que surjan como consecuencia del inicio del mismo.

CRITERIOS PARA DISTRIBUIR EL GASTO DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN LA PGA:

A la hora de programar las actividades del centro que se llevará a cabo durante el curso escolar, el Equipo Directivo tiene muy presente que cualquier objetivo que se incluya en la P.G.A. debe tener la suficiente carga presupuestaria como para poderse llevar a efecto. Teniendo en cuenta las cuatro dimensiones en las que se agrupan los objetivos específicos planificados a principio de curso en nuestra PGA, la mayoría del gasto presupuestado y ejecutado, facilita su consecución.

- En relación a los objetivos relativos a los procesos de enseñanza-aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.
- Inversión en recursos para dotar a ambos edificios de las mismas herramientas para llevar a cabo sus programaciones de actividades respectivas.
- En relación a los objetivos relativos a la participación y la convivencia:
- Colaborar en el gasto, dentro de nuestras posibilidades, en las actividades complementarias en gran grupo que realizamos conjuntamente con las familias.
- Promover el uso responsable y adecuado de las instalaciones para evitar su deterioro. Cuando esto no es así, los gastos que se devenguen para su mantenimiento o reposición son imputados en su totalidad a las familias o, en algunos casos, solidarios con el centro.
- En relación a los objetivos relativos a las actuaciones y la coordinación con otros centros, servicios e instituciones:
- Dotar de los medios económicos necesarios a los equipos docentes para que puedan llevar a cabo sus actividades.
- En relación a los objetivos relativos a los planes y programas que se desarrollan en el centro.
- ✓ Gestionar adecuadamente los libramientos que se reciban por estos motivos concretos y destinarlos a los fines para los que fueron concedidos.

8. EVALUACIÓN INTERNA

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.

La Evaluación Interna 2024/2025, se gestionará a través de Educamos CLM y los responsables de la misma, será la Comisión de Evaluación formada por el Equipo Directivo.

Objetivos generales

1. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
2. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

Objetivos específicos

1. Analizar los documentos programáticos del centro para su revisión y/o actualización, así como comprobar si los órganos de gobierno cumplen con sus funciones.
2. Analizar la coordinación de los órganos de coordinación docente y proponer mejoras.
3. Evaluar la convivencia y participación en el centro y proponer actuaciones de mejora.
4. Supervisar si existe absentismo escolar y, en su caso, implementar los procedimientos que establece la normativa.
5. Impulsar la mejora de la práctica docente.
6. Analizar las medidas ordinarias y extraordinarias de Inclusión educativa para proponer, en su caso cambios o mejoras en los seguimientos correspondientes.
7. Analizar y evaluar si el centro da respuesta a las demandas de las familias y actuar según los resultados.
8. Comprobar si los recursos personales y materiales del centro son adecuados y suficientes.

- Ámbitos de actuación

Respetando lo establecido en la Ley 7/2010, serán los siguientes:

- | |
|---|
| a) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje: Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro. Los procesos de enseñanza y aprendizaje serán siempre objeto de evaluación en cada uno de los cursos escolares. |
| b) La organización y el funcionamiento del centro: Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias. |
| c) Los resultados escolares: Se incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico. |
| d) La relación con el entorno: Se incluirá la relación con otras instituciones y entidades. |
| e) Los procesos de evaluación, formación y mejora. |

- Criterios de evaluación:

- | |
|---|
| Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas. |
| Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas. |
| Funcionalidad de las medidas. |
| Relevancia de las medidas adoptadas. |
| Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables. |
| Satisfacción de los participantes en el proceso. |
| Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora. |

- Procedimientos y técnicas de recogida y contraste de la información:

- | |
|--|
| Reuniones de equipos de ciclo. |
| Reuniones de CCP. |
| Sesiones de evaluación. |
| Pruebas de evaluación y diagnóstico. |
| Seguimientos trimestrales de medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa. |
| Cuestionarios elaborados para la reflexión y puesta en común sobre ítems de evaluación interna |
| Observación. |

- Indicadores: a continuación, se muestra una tabla con la distribución por cursos académicos, los ámbitos, dimensiones, subdimensiones e Indicadores. Se marcan en color azul, los que se van a evaluar este curso 2024/25

EVALUACIÓN INTERNA. ORDEN 134/2023

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	TEMPO				CRITERIOS DE EVALUACIÓN							
			C1	C2	C3	C4	Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas	Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas	Funcionalidad de las medidas	Relevancia de las medidas adoptadas	Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables	Satisfacción de los participantes en el proceso	Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora	
ÁMBITO I PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.	x											
		Subdimensión 1.2. Programación General Anual.		x										
		Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.			x									
		Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. Subdimensión	x											
		Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.		x										
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Subdimensión 2.1. Equipo directivo.			x									
		Subdimensión 2.2. Consejo escolar.		x										
		Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.	x											
	Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional		x										
		Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación			x									
		Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.		x										
		Subdimensión 3.4. Tutoría Subdimensión 3.5. Equipos docentes			x									
		Subdimensión 3.5. Equipos docentes				x								
	Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado			x									
	Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo	Subdimensión 5.1. Convivencia		x										
		Subdimensión 5.2. Absentismo				x								
		Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	x											
	Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	x	x	x	x								
		Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	x	x	x	x								
	Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.			x									
		Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.	x											

ÁMBITO II LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.		x										
		Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.				x								
		Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			x									
		Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.		x										
	Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	x											
		Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.			x									
		Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.					x							
Subdimensión 2.4. Recursos externos.				x										
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.		x										
	Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	x											
ÁMBITO IV RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.	x											
		Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.			x									
	Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.					x							
		Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.	x											
Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	Subdimensión 3.1 Vías de comunicación y protección de datos		x											
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					x							
		Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro					x							
		Subdimensión 1.3 El plan de formación del profesorado			x		x							
	Dimensión V.2 Metaevaluación de la evaluación interna	Subdimensión 2.1 Adecuación del plan de evaluación interna		x										

9. ANEXOS (DOCUMENTOS)

PGA CEIP MARIANO MUNERA

PGA CEIP MARIANO MUNERA
