

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Nuestra Señora de Hortum Sancho

Código del centro

45000552

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

02/12/2024

Versión

02-12-2024 17:19:39

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
28-11-2024	02-12-2024	14:05	SALA PROFESORES	Realizada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

EN RELACIÓN A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE:

- Mejorar la adaptación de los recursos seleccionados por el profesorado para trabajar con y sin libros de texto a lo fijado en los criterios de evaluación y a las características de nuestro alumnado.
- Desarrollar un mejor trabajo cooperativo entre el profesorado para mejorar el trabajo de las competencias.
- Utilizar metodologías de trabajo innovadoras que propicien aprendizajes significativos y tengan en cuenta el ámbito emocional del alumnado.
- Utilizar mejor los procesos evaluativos como medio para resolver los problemas de aprendizaje del alumnado.
- Mejorar la formación del profesorado en el uso de herramientas digitales, metodologías innovadoras e inteligencia emocional.
- Utilizar la agenda escolar en Primaria como medio de comunicación permanente con las familias.

EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA:

- Mejorar la implicación del profesorado en la aplicación permanente de las normas de aula y de centro.
- Anticiparse a los problemas que puedan surgir en las aulas.
- Aplicar consecuencias de forma inmediata a los hechos contrarios para que tengan efectividad.
- Mejorar el uso diario de las asambleas como medio para trabajar la acción tutorial.
- Desarrollar las diferentes propuestas relacionadas con la prevención del acoso escolar.

EN RELACIÓN A LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS:

- Continuar con la integración de las familias en la vida del centro, realizando actividades en las que contemos con su participación (talleres de semana cultural, masterclass de zumba, grupos interactivos, etc.)
- Lograr una mayor participación e involucración de las familias en la educación y los aprendizajes de sus hijos/as.

EN RELACIÓN AL TRABAJO CON OTRAS INSTITUCIONES:

- Mejorar la coordinación con el IES de Escalona para cumplir con lo establecido en las diferentes normativas.
- Seguir contando con la colaboración del Ayuntamiento y volver a contactar con la Policía Local.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Dotar a todos los docentes del Claustro con documentación en <i>Teams</i> que incluyan toda la información necesaria para el desarrollo del curso escolar: Proyecto Educativo, NOFC, Programaciones Didácticas, diferentes planes.	Septiembre.	Equipo Directivo.	Documentación de la carpeta y envío a través de <i>Teams</i> de documentación.	Tarea realizada.
Reponer materiales y equipamientos.	Todo el curso.	Equipo Directivo (Secretaría) Personal de mantenimiento. Consejería de Educación.	Recursos económicos disponibles.	En proceso permanente.
Conseguir mejoras en determinados recursos e infraestructuras mediante la colaboración con el Ayto. y AMPA.	Todo el curso.	Equipo Directivo.	Los aportados por el Ayuntamiento de la localidad y la AMPA.	En proceso permanente.
Habilitar ordenadores para el alumnado en la Sala Althia.	Todo el curso	Coordinador de Formación y Transformación Digital	Ordenadores del programa META.	Tarea realizada.
Preparar los paneles digitales y las pizarras digitales de todas las aulas del centro.	Inicio de curso.	Equipo directivo, Coordinador de Formación y Transformación Digital	Dotación de los medios necesarios para utilizarlas.	Tarea realizada.

		y responsables de la empresa.		
Preparar las tablets nuevas para uso del alumnado en las diferentes aulas.	Inicio de curso.	Coordinador de Formación y Transformación Digital	Dotación de la Junta.	En proceso.
Desarrollar el horario saludable.	Todo el curso	Equipo Directivo. Claustro.	Lo establecido en el proyecto de innovación.	Análisis periódico.
Adaptar las aulas a las características de cada grupo.	Todo el curso	Equipo Directivo. Claustro	Recursos de centro y de las aulas.	Análisis periódico.
Realizar actividades de centro a partir de centros de interés.	Todo el curso	Comisión de actividades. Claustro.	Los propios de cada actividad.	Evaluación al finalizar el curso.
Desarrollar el lema del curso <i>Un curso lleno de magia</i> .	Todo el curso	Claustro.	Seguimiento anual.	Al finalizar el curso escolar.
Hacer uso de la plataforma EDUCAMOS CLM para trabajar de manera conjunta y comunicarnos con las familias y el alumnado.	Todo el curso	Claustro	Seguimiento y control del uso de la herramienta. Tareas formativas	Análisis periódico

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Aplicar las normas de convivencia en el centro.	Todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro. Consejo Escolar.	Documento NOFC.	Al finalizar el curso.
Proporcionar información oral y/o escrita a las familias sobre los aspectos de las NOFC que les afectan más directamente.	Primer trimestre.	Equipo Directivo. Claustro.	Boletín informativo. Facebook. Plataforma EducamosCLM	Análisis periódico.
Mejorar la participación de las familias en las distintas actividades de centro.	Durante todo el curso y dependiendo de la situación de la pandemia.	Equipo Directivo. Claustro.	Información y divulgación de cada actividad preferentemente online.	Al finalizar el curso.
Aplicar las medidas correspondientes al incumplimiento de las NOFC.	Todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro. Consejo Escolar.	Partes de incidencia. Comunicación a las familias.	Grado de cumplimiento de las medidas a adoptar.
Continuar desarrollando acciones de conservación del entorno.	Todo el curso.	Claustro.	Puntos de reciclaje, puntos limpios en las aulas y en los patios.	Análisis periódico.
Propiciar la autocrítica sobre el trabajo docente.	Todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro.	Reuniones de evaluación y claustro.	Al finalizar el curso.

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Mejorar la colaboración con la AMPA para la difusión y puesta en marcha de las actividades complementarias, extraescolares, así como para mejorar los recursos del centro. Las actividades a realizar para este curso son las siguientes: inglés y patinaje.	Todo el curso. Inglés: Sala Althia. Patinaje: Pista exterior <i>gris</i> .	Equipo Directivo. AMPA.	-Reuniones periódicas. -Colaboración del AMPA en actividades de centro. -Desarrollo de actividades extracurriculares por parte del AMPA.	Seguimiento trimestral. Evaluación al finalizar el curso.
Continuar colaborando con el Ayuntamiento para mejorar las instalaciones y servicios.	Todo el curso.	Equipo Directivo.	Reuniones periódicas.	Al finalizar el curso.
Mantener la figura de la persona de limpieza del Ayto. en horario escolar	Todo el curso	Comunidad educativa.	Dirección de sus tareas por el equipo directivo.	Análisis periódico.
Trabajar con los S. Sociales para atender al alumnado con problemática social.	Todo el curso.	Equipo Directivo.	Reuniones periódicas.	Al finalizar el curso.
Potenciar las relaciones con el IES de Escalona, para mejorar el tratamiento educativo del alumnado.	Todo el curso.	Equipo Directivo. PSC	Reuniones periódicas.	Al finalizar el curso.
Desarrollar actividades con los centros educativos de Maqueda, Hormigos y Quismondo.	En el tercer trimestre	Directores de cada centro.	Jornadas de Convivencia con el Alumnado.	Al finalizar la actividad.

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Plan de Digitalización	A lo largo del curso	Coordinador del Plan y Administración.		En proceso.
Plan de Igualdad y Convivencia	A lo largo del curso	Coordinadora de Bienestar y administración		En proceso.
Plan de Mejora	A lo largo del curso	Equipo Directivo y Equipo Docente		En proceso

Plan de Orientación	A lo largo del curso	Equipo directivo y EOA		En proceso.
Plan de gestión de centro	A lo largo del curso	Equipo Directivo		En proceso.
Plan de lectura	A lo largo del curso	Coordinador del Plan de Lectura.		En proceso
Plan de éxito educativo: Prepara-T	A lo largo del curso	Coordinadora del Plan Prepara-T	Ministerio de Educación y Fondo Social Europeo.	En proceso.
Proyecto de centro	A lo largo del curso	Tutores y maestro/as encargos/as de impartir el Proyecto de centro	Organización de las destrezas a trabajar en cada sesión	En proceso.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Gestionar el servicio de comedor escolar con eficacia y acorde a lo establecido en las normativas que lo regulan.	Todo el curso.	Equipo Directivo. Responsable de Comedor (Jefe de Estudios) Comisión del Comedor. Consejo Escolar. Monitoras del comedor.	Los establecidos en las normativas y el Plan de funcionamiento del comedor escolar del centro.	Análisis periódico.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Desarrollar lo establecido en el Protocolo de Absentismo y el proyecto de Agente-tutor.	Todo el curso.	Equipo directivo. Equipo de Orientación Claustro. PSC. Policía Local. Servicios Sociales.	Documentos de Protocolo.	Análisis periódico.
Desarrollar los talleres de la asociación de ANFORMAD (HH.SS., resolución de conflictos, violencia, ...)	Segundo trimestre	Equipo de orientación y apoyo Equipo directivo	Talleres	Al finalizar la actividad.
Desarrollar el Proyecto de centro semanal enfocado en	Todo el curso.	Tutores y/o maestros/as encargados del	Organización de las dos sesiones semanales del	Análisis trimestral.

mejorar los resultados en las áreas de lengua y matemáticas.

	Proyecto de centro.	Proyecto de Centro.	Memoria Anual de centro.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar

- Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro
Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones
Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
PRIMERA SESIÓN	9:00	9:45	45
SEGUNDA SESIÓN	9:45	10:30	45
TERCERA SESIÓN	10:30	11:15	45
CUARTA SESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
QUINTA SESIÓN	12:30	13:15	45
SEXTA SESIÓN	13:15	14:00	45
HORA COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

En los meses de septiembre y junio las sesiones son de 35 minutos. El recreo es de 30 minutos y la hora complementaria de 13:00 a 14:00 h.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 INF	D ^a . Raquel Estévez Díaz	Lunes de 14:00 a 15:00
5º	D ^a . Silvia Gutiérrez Montoya	Lunes de 14:00 a 15:00
4 INF	D ^a . Mercedes García Leal	Lunes de 14:00 a 15:00
5 INF	D ^a . Alba Arias Gaitán	Lunes de 14:00 a 15:00
1º PRI	D ^a . Laura Sánchez Ramos	Lunes de 14:00 a 15:00
2º PRI	D ^a . Marta González Pérez	Lunes de 14:00 a 15:00
3º PRI	D. Víctor Moreno Carrascosa	Lunes de 14:00 a 15:00
4º PRI	D. David Timón López	Lunes de 14:00 a 15:00
6º PRI	D. Juan Bautista Jiménez Martín	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

Periodos

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

- Periodo de adaptación

En nuestro centro hemos organizado el periodo de adaptación de nuestros alumno/as teniendo en cuenta todas estas premisas.

Tratamos de que en este período el niño/a **se adapte fundamentalmente a:**

- El espacio: conozca el centro y sus dependencias, el aula y sus materiales.
- Los adultos: distintos de sus padres, abuelos, amigos,...
- La separación de la familia y su aceptación.

Esto implica tiempo y procuraremos adaptarnos a los ritmos personales de cada niña/o. Los niños/as comienzan la escuela con diferentes grados de madurez social y emocional. Tendremos en cuenta de forma concreta a los alumnos/as con necesidades educativas

especiales, que por sus características necesitarán un mayor apoyo y atención que sus compañeros/as.

GRUPO	A	B
HORARIO	9:15-10:15H	11:15-12:15H
Día 10 de septiembre	ENMA ELENA, DANAE, ADAM, ALEXIA	ENZO, THALIA, MELANY, KLHOE
Día 11 de septiembre	ENMA ELENA, DANAE, ADAM, ALEXIA	ENZO, THALIA, MELANY, KLHOE
Día 12 de septiembre	ENZO, THALIA, MELANY, KLHOE	ENMA ELENA, DANAE, ADAM, ALEXIA
Día 13 de septiembre	ENZO, THALIA, MELANY, KLHOE	ENMA ELENA, DANAE, ADAM, ALEXIA

HORARIO	9:00-10:45H	11:15-12:55H
Día 16 de septiembre	ENMA ELENA, ENZO, ADAM, KLHOE	DANAE, THALIA, MELANY, ALEXIA
Día 17 de septiembre	ENMA ELENA, ENZO, ADAM, KLHOE	DANAE, THALIA, MELANY, ALEXIA

HORARIO	9:00-12:00H
Día 18 de septiembre	ENMA ELENA, ENZO, ADAM, KLHOE DANAE, THALIA, MELANY, ALEXIA

ORIENTACIONES PARA LAS FAMILIAS

Lo normal es que muestren de alguna forma su disconformidad con conductas como: timidez, tristeza, rechazo a la maestra y a los otros niños/as, rabietas y llanto en las entradas, conductas regresivas (hacerse pis, pedir el chupete.) y conductas agresivas (morder, arañar...).

Para poder superarlo con éxito hay que tener en cuenta las siguientes pautas de actuación:

- *Despedirse de ellos/as.* No es recomendable engañarle, además de no contribuir a su adaptación les crearía inseguridad. Hay que explicarles con tono de seguridad la verdad (¿van a jugar un ratito corto en el colegio y que no duden que vais a regresar a por ellos?). No deben sentirse ni abandonados, ni engañados, pero tampoco pueden manipular ellos/as la situación.
- *No eternizar el momento de la despedida.* Las despedidas deben ser cortas. No debéis dejaros ablandar por su llanto, si lo hay, pensar que estáis haciendo lo correcto, aunque os cueste a vosotros/as más.
- Intentar el primer día, que no haya aglomeraciones en la entrada al aula (nerviosismo, tensión, sollozos que se contagian).
- Ponedle *ropa cómoda* para acudir al colegio, que no limite sus movimientos y que beneficie

su autonomía a la hora de ir al cuarto de baño (evitar tirantes, cinturones, botones duros o complicados, ropa muy ajustada, etc.). Los niños/as **no pueden venir con pañal** al colegio. En caso de que no controle esfínteres se avisará a las familias para que vengán a cambiarlos. En el caso de el alumnado se haga pis, la tutora llamará a los familiares/tutores autorizados, para que sean cambiados por ellos. En el caso de los alumnos/as que traen pañal, la familia deberá aportar informe médico o similar (dictamen de escolarización) que justifique esta necesidad. Además, se planificará con la familia un programa de control de esfínteres cuyo cumplimiento será responsabilidad de las familias con las directrices dadas desde el centro, ya que no existe un recurso personal en el centro para este tipo de actuaciones.

- Las maestras no administrarán medicamentos a los niños.
- *Mostrad seguridad y confianza en la escuela:* Hay que empezar por aceptar personalmente la separación, reconociendo la autonomía de vuestro hijo/a. Las dudas con respecto a la maestra no generan ni confianza, ni colaboración. Ante la menor duda, el diálogo es una buena solución.
- Intercambiad con la maestra toda la información que facilite un mayor conocimiento de los niños y las niñas: Acudid a las reuniones que se programen, a las entrevistas individuales. Responded a los cuestionarios que se os ofrezcan con la máxima sinceridad y depositad en las maestras mucha confianza.
- Preparad con vuestro hijo/a el material que tendrá que traer al cole: poner en el nombre a los materiales, revisarlos con ellos/as.
- Durante estos días pueden traer al aula algún objeto o juguete al que tengan apego.
- Las rutinas son muy importantes en el aprendizaje de los niños. Las rutinas ayudan al niño en sus aprendizajes y estimulan su percepción temporal.
- Al hablar de rutina diaria nos referimos a las actividades que el niño realiza diariamente y que contribuyen a la satisfacción de sus necesidades más primarias.
- Las rutinas también deben respetarse en casa: el sueño, la higiene, la comida, etc. Tienen gran importancia, ya que se repiten regularmente facilitando así la adquisición de hábitos. Por tanto, deben ser satisfactorias y agradables para el niño/a.
- Comprensión, por parte de la familia, de la importancia del proceso y de la necesidad de su colaboración. Es fundamental una actitud positiva por parte de la familia (no mostrar nerviosismo, dilatar la marcha, etc.).

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de alumnos/as en Educación Infantil:

- El principio de globalización.
- Respetar el nivel de desarrollo del alumno/a adecuándonos a su ritmo individual y a sus necesidades.
- Respetar los tiempos de actividad en grupo e individuales.
- Dotar a la jornada escolar de unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden a los niños/as a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar las referencias temporales.
- Flexibilidad.
- Metodología activa.

Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de alumnos/as en Educación Primaria:

- Impartir las áreas instrumentales preferentemente en las primeras sesiones.
- Permanencia de los tutores el mayor número de horas posibles con sus alumnos/as.
- Integración de las clases de los especialistas preferentemente al final de la jornada escolar.
- Intentar que los refuerzos a los distintos cursos sean impartidos por el menor número de maestros y maestras as; y, mayoritariamente, en cursos bajos; para reforzar y afianzar los procesos de lectoescritura, llevando así un mayor seguimiento individualizado.

Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Arias Gaitán, Alba	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	EM.EQ.AEV	null
Arreaza Fernández, Jesús Carlos	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.EQ.AEV	null
Blázquez Rodríguez, Marta	0597 - MÚSICA	DIRECTOR - COR B.PRO - EM.EQ.COM - EM.EQ.AEV	null
Casitas Garrido, Angélica	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.COM - C.PREV. - EM.INT.EQ1 - SECRETARIO - EM.EQ.AEV	null
Castro Martín, María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.AEV	null
Estévez Díaz, Raquel	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV - RSP. COMP. - CD.ED. INF	null
Fernández González, Sandra	RELIGION	EM.EQ.AEV	null
García Berna, Rafael	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	EM.EQ.AEV	null
García Leal, Mercedes	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV	null
García Tordesillas, María Esperanza	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.AEV	null
González Pérez, Marta	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Gutiérrez Montoya, Silvia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Jiménez Martín, Juan Bautista	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG - EM.EQ.AEV	null
Luengo Gómez, Esther	RELIGION	EM.EQ.AEV	null
Moreno Carrascosa, Víctor	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. BBL - EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null

Muñoz García, Soledad	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - EM.EQ.AEV	null
Requena Peláez, Alba María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.EQ.AEV	null
Sánchez Ramos, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV	null
Serrano Resino, Carlos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.INT.EQ1 - RESP. COME - ES.JEFE.EM - EM.EQ.AEV	null
Timón López, David	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Arias Gaitán, Alba	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	EM.EQ.AEV	null
Arreaza Fernández, Jesús Carlos	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.EQ.AEV	null
Blázquez Rodríguez, Marta	0597 - MÚSICA	DIRECTOR - COR B.PRO - EM.EQ.COM - EM.EQ.AEV	null
Casitas Garrido, Angélica	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.COM - C.PREV. - EM.INT.EQ1 - SECRETARIO - EM.EQ.AEV	null
Castro Martín, María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.AEV	null
Estévez Díaz, Raquel	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV - RSP. COMP. - CD.ED. INF	null
Fernández González, Sandra	RELIGION	EM.EQ.AEV	null
García Berna, Rafael	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	EM.EQ.AEV	null
García Leal, Mercedes	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV	null
García Tordesillas, María Esperanza	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.AEV	null
González Pérez, Marta	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Gutiérrez Montoya, Silvia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Jiménez Martín, Juan Bautista	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG - EM.EQ.AEV	null
Luengo Gómez, Esther	RELIGION	EM.EQ.AEV	null
Moreno Carrascosa, Víctor	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. BBL - EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Muñoz García, Soledad	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - EM.EQ.AEV	null
Requena Peláez, Alba María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.EQ.AEV	null
Sánchez Ramos, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV	null
Serrano Resino, Carlos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.INT.EQ1 - RESP. COME - ES.JEFE.EM - EM.EQ.AEV	null
Timón López, David	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 INF	Estévez Díaz, Raquel
5º	Gutiérrez Montoya, Silvia
4 INF	García Leal, Mercedes
5 INF	Arias Gaitán, Alba
1º PRI	Sánchez Ramos, Laura
2º PRI	González Pérez, Marta
3º PRI	Moreno Carrascosa, Víctor
4º PRI	Timón López, David
6º PRI	Jiménez Martín, Juan Bautista

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario.
	Claustro	Mensual, según convocatoria más inicio y fin de curso.
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria.
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Mensual, según horario.
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario.
	Tutoría	Semanal, según horario.
Órganos de participación	AMPA	Previsión trimestral.
	AA	Previsión trimestral.
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación.
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Trimestral, según convocatoria.
	Biblioteca	Trimestral, según horario.
	Convivencia	Según casuística recogida en las NOFC.
	Riesgos Laborales	Trimestral, según horario.
	Igualdad	Mensual, según horario.

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
PRIMER TRIMESTRE	INSTITUTO DE LA MUJER	24/10/2024	Equipo Directivo	Cuentacuentos para todos los cursos
	HALLOWEEN Y PASAJE DEL TERROR	31/10/2024	Claustro / AMPA	
	EXCURSIÓN PRIMER TRIMESTRE	Noviembre	Comisión de	

			actividades	
	DERECHOS DEL NIÑO/A	20/11/2024	Equipo Directivo	Voluntario a nivel de aula
	DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (Plan de Igualdad)	25/11/2024	Responsable Plan de Igualdad	Voluntario a nivel de aula
	DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	05/12/2024	Maestros/as implicados/as	Voluntario a nivel de aula
	NAVIDAD: festival, Papá Noel, chocolatada.	Diciembre (Semana 16-20)	Equipo Directivo / AMPA	
SEGUNDO TRIMESTRE	DÍA ESCOLAR DE LA NO VIOLENCIA Y DE LA PAZ (Plan de Igualdad)	31/01/2025	Responsable Plan de Igualdad	
	SEMANA DE LA BRUJA Y CARNAVAL	24-28/02/2025	Comisión de actividades	
	DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER (Plan de Igualdad)	07/03/2025	Responsable Plan de Igualdad	
	EASTER	28/03/2025	Maestros/as de inglés	
	EXCURSIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	Marzo 2025	Comisión de actividades	
TERCER TRIMESTRE	DESAYUNO SALUDABLE	07/04/2025	AMPA / Comisión de actividades	
	DÍA DEL LIBRO	23/04/2025	Claustro	
	SEMANA CULTURAL	28-30/04/2025	Claustro	
	EDUCACIÓN VÍAL: Charlas de la Policía Local	Mayo 2025	Equipo Directivo y Policía Local	
	DÍA DE EUROPA	09/05/2025	Claustro	

OTRAS ACTIVIDADES DEL TERCER TRIMESTRE:

- Día de la Familia (15/05/2025). Visita del alumnado de la Universidad de Castilla-La Mancha (Mayo 2025). Excursión Fin de curso de 6º (Mayo 2025). Actividad Intercentros (Mayo 2025). Fiesta del agua (Junio 2025) y Fiesta Fin de Curso (Junio 2025).

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- Concreción del proyecto de gestión

Mediante **Resolución de la Secretaria General, de fecha 26 de marzo de 2024**, se ha procedido a establecer el importe que se librá a los centros docentes públicos, para gastos de

funcionamiento en el año 2024. La cantidad asignada a ese centro docente se indica a continuación

Código del centro:	45000552
NIF	S4500334J
Nombre del centro docente:	C.E.I.P.NTRA SEÑORA DE HORTUM SANCHO
Localidad:	CASAR DE ESCALONA (EL)
Provincia:	TOLEDO
Asignación para gastos de funcionamiento en 2024:	4.795,63

A continuación, se detalla la comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial de presente año, a fecha de 1 de septiembre de 2024:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA
1	INGRESOS	15.866,11	14.723,80	1.142,31
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	5.552,27	2.988,65	2.563,62
102	OTROS RECURSOS	0,00	1.421,31	-1.142,31
10203	Presentación de servicios	0,00	66,31	-66,31
10207	Otros ingresos autorizados	0,00	1.355,00	-1.355,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	10.313,84	10.313,84	0,00
10507	Concepto 487	750,00	750,00	0,00
10511	Concepto 612	9.563,84	9.563,84	0,00
2	GASTOS	26.081,28	16.916,31	9.164,97
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	390,23	0,00	390,23
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	325,70	0,00	325,70
206	MATERIAL DE OFICINA	1.420,85	679,77	741,08
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	345,50	8,80	336,70
208	SUMINISTROS	510,65	171,20	339,45
209	COMUNICACIONES	870,57	545,78	324,79
210	TRANSPORTES	0,00	1.355,00	-1.355,00
211	PRIMAS DE SEGUROS	580,75	510,66	70,09
212	GASTOS DIVERSOS	2.110,83	1.696,87	413,96
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2.199,35	1.942,89	256,46
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	17.326,85	10.005,34	7.321,51
21407	Concepto 487	6.113,79	637,19	5.476,60
21409	Concepto 606	42,01	0,00	42,01
21411	Concepto 612	9.563,84	9.368,15	195,69
21413	Concepto 605	1.607,21	0,00	1.607,21

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

La Evaluación interna de centros persigue el respeto a la autonomía de centro al tiempo que procura dar flexibilidad y agilidad a los procesos a realizar, los cuales deben contar con el compromiso de todos los sectores de la comunidad educativa. Esta será la que dotará de vitalidad a la autoevaluación, percibiendo las herramientas como fórmulas vivas, modificables y útiles para contribuir a la mejora del funcionamiento de los centros y, en definitiva, de la educación

En este curso 2024-25 evaluaremos los siguientes ámbitos y dimensiones:

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje

- I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos; Proyecto Educativo, PGA, NOFC, Programaciones Didácticas, Planes y Programas del Centro
- I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno: Equipo directivo
- I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo
- I.6. Proceso de enseñanza aprendizaje en el aula

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro

-II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto: respuesta del centro a las características del alumnado y a las necesidades y demandas de las familias

ÁMBITO III; Resultados escolares

- III.1. Resultados académicos del alumno

- III.2. Pruebas externas de rendimiento.

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno

-IV.3 Vías de comunicación con el entorno: vías de comunicación y protección de datos

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora

-V.2 Metaevaluación interna