

Programación General Anual



Nombre del Centro

CRA Fuente Vieja

Código del centro

16009374

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

05/12/2024

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

1. Procesos de Enseñanza-Aprendizaje incluida la Respuesta a la Diversidad del Alumnado y la Orientación Educativa.							
Objetivo	Actuaciones	Responsables y calendario previsto.	Proceso de seguimiento y evaluación	Grado de consecución			
				0	1	2	3
1.a. Mejorar la evaluación del proceso de enseñanza, autoevaluando de manera reflexiva nuestra propia labor docente procurando mejorar nuestra labor de enseñanza online.	Evaluación trimestral Indicadores Res 5/12/2008 Actividades formativas Google forms.	Equipo directivo y Claustro. En las tres sesiones de evaluación.	Se ha llevado a cabo una autoevaluación mediante formularios de Google. Las actuaciones en este sentido no tienen coste económico ya que se lleva a cabo a través de Internet. Consideramos muy positiva esta evaluación ya que ha permitido replantear nuestra labor docente cuando se ha detectado esa necesidad.				X
1.b. Potenciar la competencia lectora y el razonamiento a través de un mayor hincapié en la práctica del hábito lector (Plan Lector) y la resolución lógico-matemática.	Lecturas comprensivas adaptadas a cada edad. Valoración de la escritura. Cálculo de operaciones básicas y cálculo mental. Resolución de problemas.	Todo el profesorado durante todo el curso.	Se ha llevado a cabo una autoevaluación mediante un cuestionario. Las materias transversales trabajadas este curso en Primaria (excepto en 5º) durante dos sesiones semanales han sido comprensión lectora y resolución de problemas. El Plan Lector no se ha desarrollado en su totalidad (programa Abies) pero el profesorado ha llevado a cabo diferentes actividades relacionadas con la lectura, se ha utilizado la biblioteca escolar frecuentemente y se celebró el día del libro.				X
1.c. Continuar atendiendo de forma exhaustiva la evolución de los resultados de los alumnos para su mejora en estrecho	-Sesiones de evaluación, trimestrales. - Revisión de refuerzos. - Actas de evaluación. - Memoria final - Sesiones de evaluación. Atención	Claustro de maestros. A lo largo de los tres trimestres.	Se ha llevado a cabo un control trimestral de la evolución del alumnado, solicitando por parte de los tutores las medidas o recursos adecuados para paliar las posibles dificultades. Los recursos económicos y				X

seguimiento con el EOA para alumnos con dificultades.	especial a ACNEES, ACNEAES y refuerzos. - Sesiones Equipo de Orientación y Apoyo. - Entrega de informes trimestrales a las familias - Entrevistas con padres. - Actas de las evaluaciones trimestrales.		materiales empleados para la atención al alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias han sido mínimos . Se han empleado principalmente material elaborado, adaptado y fotocopiado . Las actuaciones empleadas para la atención al alumnado han sido las consideradas por parte del EOA las idóneas, sin embargo, sería recomendable hacer más hincapié en la valoración de los cambios y mejoras que tienen lugar en el alumnado tras la aplicación de los programas de intervención.				
1.d. Continuar con el plan sobre Técnicas de Estudio elaborado por el EOA del centro.	- Sesiones de organización individual, organización de agendas, elaboración de resúmenes y esquemas, relajación, etc.	EOA.	Debido a que el puesto de Orientación está a tiempo parcial (media jornada) resulta muy complicado llevar a cabo este tipo de actividades que consideramos muy necesarias, principalmente en los cursos de 5º y 6º de primaria. Es mejorable la inclusión de este tipo de actividades a lo largo del curso para los alumnos de 5º y 6º. Para ello, debemos contar con el puesto de Orientación a tiempo completo.	X			
1.e. Potenciar el uso de plataformas de trabajo online desde el inicio de curso fomentando el uso de las TIC.	-Realización de tareas de coordinación a través de la plataforma Microsoft TEAMS. -Realización de seminarios y cursos de formación sobre el cuaderno de evaluación LOMLOE, del desarrollo de herramientas digitales, del Código Escuela 4.0., de competencia digital docente, -CARMENTA. -Educamos CLM.	Claustro y responsable TIC.	Se han realizado varias de las actividades de coordinación de los distintos órganos de gobierno del CRA de manera telemática, con una valoración positiva. Se han llevado a cabo seminarios organizados por el responsable TIC del CRA, con una alta participación de los miembros del Claustro. En ellos hemos ido conociendo el uso de distintas herramientas digitales (impresora 3D, cortadora) y otro relacionado con la robótica. Además, algunos docentes han seguido su formación en competencia digital a través del CRFP.				X
1.f. Favorecer la adquisición de vocabulario en lengua inglesa.	Seguimos impartiendo el área de educación artística (concretamente plástica) en inglés.	Maestras de plástica. Todo el curso.	Los alumnos han ampliado su vocabulario en lengua inglesa una sesión semanal más, además de que los recursos económicos y materiales no varían en función del idioma en que se imparta el área.				X

2. La prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

Objetivo	Actuaciones	Responsables y calendario previsto.	Proceso de seguimiento y evaluación	Grado de consecución			
				0	1	2	3
2.a. Cumplir con los mecanismos de prevención y vigilancia del absentismo escolar.	- Cumplimiento de la normativa vigente. - Comunicación con las familias. - Control en Delphos o Educamos CLM.	Claustro de maestros y Equipo Directivo. Todo el curso.	Los maestros tutores incluyen las faltas en el sistema Delphos o Educamos CLM con una periodicidad adecuada y suficiente. En aquellos casos en que se puede detectar un indicio leve que pueda desembocar en el futuro en absentismo escolar se han llevado a cabo reuniones con la familia y se ha advertido de la importancia y necesidad de la asistencia adecuada y regular al aula. Los recursos económicos y materiales son nulos.				X
2.b. Colaborar con las instituciones implicadas en el control y seguimiento del absentismo escolar.	- Comunicación con S. Sociales.	Equipo Directivo y EOA.	Como se ha mencionado en el punto anterior, realizamos una estrecha comunicación con grupos de trabajo dependientes de Servicios Sociales que permite la detección y actuación de aquellos casos que presenten algún atisbo de absentismo escolar. El coste económico de estas comunicaciones son nulas ya que se llevan a cabo aprovechando las visitas de los grupos de trabajo a las localidades.				X

3. Organización de la participación y la convivencia.							
Objetivo	Actuaciones	Responsables y calendario	Proceso de seguimiento y evaluación	Grado de consecución			
				0	1	2	3
3.a. Potenciar la financiación externa mediante las relaciones del centro con instituciones públicas y privadas.	Participación en programas o subvenciones.	Equipo Directivo. Todo el curso.	Actualmente la financiación externa proviene de dotaciones que puede realizar el Ayuntamiento de la localidad, así como las AMPAS. Este curso hemos obtenido una dotación de la Consejería para realizar obras y mejoras en el centro de Mira: insonorización del gimnasio y colocar un toldo en una zona del patio de infantil.				X
3.b. Potenciar, de manera efectiva, la participación activa del alumnado de los dos municipios de manera conjunta.	-Convivencia en Aliaguilla. -Actuaciones Plan de actividades complementarias. Participación activa en actividades de deporte escolar y del PES. Excursiones del centro. Uso de la página web como herramienta de comunicación.	Claustro de maestros. Todo el curso.	Se han llevado a cabo las actividades de Convivencia, la excursión de fin de curso y del programa PES a Utiel, y el programa ¿Somos deporte¿. A través de la página web, se han publicado diferentes actividades que hemos llevado a cabo con motivo de la celebración de diferentes efemérides lo que ha permitido, en cierta manera, una participación conjunta entre ambas localidades. Gasto de traslados: Autobús para la jornada de convivencia y material fungible para realizar los talleres.				X
3.c. Mantener la colaboración, trabajo y comunicación con las familias.	- Uso de la plataforma EducamosCLM. -Sesiones de reunión.	Claustro de maestros. Todo el curso.	Los maestros llevan a cabo tres reuniones informativas de manera colectiva con las familias, una por cada trimestre. En ella se tratan los aspectos				X

			<p>más relevantes de cada una de las evaluaciones. Por lo tanto, el seguimiento es alto.</p> <p>Del mismo modo, se efectúan reuniones, tanto a nivel colectivo como individual para atajar aquellos casos que pudiesen ser más problemáticos o que, destacan de manera puntual. Éstas se realizan los lunes de 15:30 a 16:30h, principalmente. También hay que destacar posibles reuniones que plantea el EOA o la dirección del centro para solucionar otras problemáticas. Este curso las reuniones con las familias han sido presenciales o por videollamadas Teams, Varios docentes han optado por la aplicación Clasdojo para comunicarse con las familias. Por tanto, hacemos una valoración muy positiva de la periodicidad de las reuniones, así como de los recursos que se puedan necesitar, siendo estos con un coste prácticamente nulo.</p>				
3.d. Continuar con la prevención y educación de los alumnos en materia de acoso escolar, colaborando con las instituciones en la detección y solución de posibles casos que surjan.	<p>Prevención y seguimiento mensual.</p> <p>Actuación preventiva con familias en caso de detección de posible caso.</p> <p>Puesta en marcha del protocolo de acoso escolar.</p>	Claustro de maestros.	<p>Se ha llevado a cabo vigilancia por parte del Claustro de maestro de aquellos casos con mayor dificultad en la convivencia, sin llegar a detectar casos claros de acoso escolar. En caso de darse alguna situación los maestros han establecido actuaciones para prevenirlos (dinámicas de grupo, reuniones con las familias...)</p> <p>En cuanto a los recursos y materiales necesarios, también la valoramos muy positivamente debido a que es nulo.</p>			X	

4. La coordinación con otros centros, servicios e instituciones.							
Objetivo	Actuaciones	Responsables y calendario.	Proceso de seguimiento y evaluación	Grado de consecución			
				0	1	2	3
4.a. Realizar un seguimiento a lo largo del curso en relación a las actividades extracurriculares que se llevan a cabo en las dependencias del centro educativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con los responsables de las actividades. -Comunicación con las familias. 	Equipo directivo. Todo el curso	Las actividades que se han podido llevar a cabo se valoran muy positivamente. En cuanto a los recursos económicos y materiales han sido dispuestos por el AMPA y/o Ayuntamiento, con lo que se reafirma esta excelente valoración.				X
4.b. Colaborar con otros centros educativos de la zona en la organización y participación de actividades.	<ul style="list-style-type: none"> -Plan de Orientación de Zona (POZ). -Visita al IES ¿Serranía Baja¿ de Landete -Actividades deportivas(Somos 	Equipo docente y comunidad educativa. Todo el curso.	Este curso se ha llevado a cabo la reunión presencial del POZ. Ésta es muy positiva, puesto que permite una importante colaboración y coordinación entre las distintas etapas				X

	deporte 3-18)		educativas. Se elaboran actas que son entregadas a los docentes correspondientes. La visita al IES también se ha realizado por parte de los alumnos de 6º, de sus familias y algunos maestros del CRA. Se ha participado activamente en las actividades deportivas de ¿Somos deporte¿ en Motilla del Palancar, Iniesta, Garaballa y Landete. No requiere de gasto económico por parte del centro.				
4.c. Coordinar actuaciones y seguimientos del alumnado con mayores desventajas sociofamiliares y/o económicas que puedan repercutir en las relaciones interpersonales de los mismos.	- Reuniones con el equipo de trabajo del Grupo 5 (servicios Sociales). -Comunicaciones entre ambos servicios en caso de detección de problemas.	Dirección, jefa de estudios, orientadora y Servicios Sociales. Todo el curso.	Este curso se ha llevado a cabo sólo una reunión presencial con las trabajadoras de Grupo 5 al principio del curso. Sí que ha habido coordinación y comunicación con Trabajadora y Educadora Social para atender a aquellos casos que así lo han requerido.				X
4.d. Colaborar con el Ayuntamiento en la organización de actividades y en el mantenimiento de los edificios dependientes del mismo.	- Realización de actividades complementarias (visitas, rutas por la localidad...) -Comunicación con la corporación municipal para solventar posibles desperfectos en el edificio.	Equipo docente, responsable de Riesgos Laborales. Todo el curso.	Desde el primer momento se ha llevado a cabo una estrecha y correcta coordinación con los Excmos. Ayuntamientos. Valoramos muy positivamente las relaciones que mantenemos escuela y Ayuntamientos.				X
4.f. Colaborar con el Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Landete.	Realización de actividades complementarias (paneles informativos, trabajos con el lema ¿La igualdad¿)	Equipo docente Centro de la Mujer	En las dos secciones se expusieron varios carteles sobre la violencia de género durante unos días. Para el ¿Día de la mujer¿ los alumnos de 4º, 5º y 6º participaron en la presentación de trabajos con el lema: ¿La igualdad¿.			X	

5. Los planes y programas institucionales de formación y cuantos otros desarrolle el centro.

Objetivo	Actuaciones	Proceso de seguimiento y evaluación	Grado de consecución			
			0	1	2	3
5.a. Aplicar el Plan Lector del centro, impulsando actividades y tareas que permitan una mejoría notable en la adquisición de las competencias en dicho aspecto.	-Actividades específicas de lectura en el aula. -Contacto con las AMPAS y Ayuntamientos. -Apoyo y asesoramiento Castilla-La Mancha.	Se ha llevado a cabo de manera individual por los tutores y especialistas, y haciendo un uso activo a las bibliotecas escolares. El próximo curso se trabajará a través del programa Abies para llevar un mayor control en el préstamo de libros de la biblioteca. Por todo esto, la valoración que hacemos es buena porque los alumnos mantienen el			X	

		hábito lector, pero es mejorable la puesta en práctica del plan de lectura. Sí que valoramos muy positivamente los recursos materiales de que dispone el centro, así como los económicos. Gasto en las fotocopias necesarias, y la encuadernación y material de proyectos y memorias.				
5.b. Continuar apostando por la adquisición de hábitos saludables en el centro pretendiendo mejorar las competencias de los alumnos en este aspecto.	- Contacto con las AMPAS y Ayuntamientos. -Programa Somos deporte 3-18. -Proyecto escolar saludable de centro.	El alumnado ha participado activamente en las distintas actividades realizadas. La colaboración de las AMPAS, familias y docentes ha sido muy positiva. Las actividades no han tenido coste económico para el centro, excepto las actividades incluidas en el PES (tiene su propia partida económica). Las valoraciones de las actividades realizadas en el PES se adjuntan como anexo. La valoración es muy positiva.				X
5.c. Potenciar el consumo de frutas y hortalizas en el alumnado.	-Proyectos llevados a cabo por los maestros. -Participación en el programa de ¿Consumo de frutas y hortalizas en la escuela¿.	Además de las estrategias y actividades propuestas por los diferentes maestros, hemos podido participar en el programa de fruta y hortalizas en la escuela. Nos parece fundamental que se siga manteniendo este tipo de propuestas para favorecer la adquisición de hábitos alimenticios saludables. Los recursos económicos y materiales son adecuados, aunque debe mejorarse la entrega individual de fruta cortada a los alumnos. Se han realizado encuestas para su valoración por parte del equipo directivo, los docentes, los alumnos y las familias. Este curso no nos ha visitado la inspectora de sanidad para evaluar el programa, las normas de higiene, los repartos, las entregas al alumnado, la calidad, etc.				X
5.d. Dar a conocer a la comunidad educativa el Plan de Igualdad y Convivencia del centro.	-Disponible en la página web. -Puesta en marcha de actuaciones de dicho plan (de tutoría, bienestar emocional, valores, etc.).	Además de las actividades incluidas en el PIC, se han llevado a cabo otras a lo largo del curso: . Charla del Plan Director de la Guardia Civil de Mira. . Taller: ¿Tú cuentas¿ sobre el acoso escolar y la violencia filiofamiliar. . Charlas de la orientadora del centro para mejorar la convivencia. . Taller- charla de ¿Igualdad de género¿ de 2º a 6º. . Talleres de ¿La brújula¿ para primaria en Mira sobre el trabajo en grupo, el respeto, colaboración¿ Todas estas actividades han sido gratuitas y tan sólo se ha necesitado ordenador y panel interactivo. También se ha necesitado material fungible para la realización de determinadas actividades del PIC.				X

<p>5.e. Afianzar con padres y docentes en el uso de la herramientas informáticas utilizando la Web del centro y otras plataformas oficiales como vehículo fundamental.</p>	<p>- Talleres, cursos, seminarios en el centro. -Facilitar a las familias información para el acceso a las herramientas.</p>	<p>Este curso se ha continuado con el avance en este sentido desde el primer momento, desde la comunicación con familias para las reuniones pertinentes, como la comunicación a través de la mensajería y la visualización de las calificaciones del alumnado. Consideramos muy positiva la participación y esfuerzo de las familias en este sentido. Por todo ello, la valoración es muy positiva.</p>			X
<p>5.f. Continuar con el Plan Digital de centro para mejorar la competencia digital del alumnado, profesorado y familias.</p>	<p>-Cursos de formación. -Plataforma Teams y Educamos CLM. -Vídeos tutoriales y guías a docentes y familias, -Encuestas.</p>	<p>La mayoría del claustro ha realizado diversos cursos relacionados con la competencia digital. Los alumnos de 5º y 6º han continuado con el programa Carmenta. Gracias a la Consejería de Educación de CLM, todas las aulas están dotadas de paneles interactivos y ordenadores. Los paneles ya existentes se han ubicado en las aulas de usos múltiples y el aula de PT. La valoración del este plan es muy positiva.</p>			X

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.

1. Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.					
Objetivo	Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Procedimiento de seguimiento y evaluación
1.a. Mejorar la evaluación del proceso de enseñanza, autoevaluando de manera reflexiva nuestra propia labor docente procurando mejorar nuestra labor de enseñanza online.	Evaluación trimestral. Refuerzos y apoyos. Actividades formativas.	Todo el curso	Equipo docente Equipo directivo	Cuestionario elaborado Herramientas digitales.	Memoria final

2.b.Potenciar la competencia lectora y el razonamiento a través de un mayor hincapié en la práctica del hábito lector(Plan Lector) y la resolución lógico-matemática.	Lecturas comprensivas adaptadas a cada edad. Valoración de la escritura. Cálculo de operaciones básicas y cálculo mental.	Todo el curso.	Todo el profesorado.	Pizarras digitales. Ordenadores o tablets. Material didáctico (soporte papel, audiovisual e informático).	Cuestionarios trimestrales.
1.c. Continuar atendiendo de forma exhaustiva la evolución de los resultados de los alumnos para su mejora en estrecho seguimiento con el EOA para alumnos con dificultades.	Sesiones de evaluación. Sesiones Equipo de Orientación y Apoyo. Entrega de informes trimestrales a las familias Entrevistas con padres.	Todo el curso	Tutores, EOA	Plataforma EducamosCLM Agendas escolares Entrevistas con padres	Actas de las evaluaciones trimestrales. Informes emitidos. Actas entrevistas.
1.d. Continuar con el plan sobre Técnicas de Estudio elaborado por el EOA del centro.	Las determinadas por el EOA y maestros del centro.	Todo el curso	Todo el profesorado Equipo de orientación y apoyo.	Bibliotecas Material elaborado del centro Cuadernillos, fotocopias¿	Evaluación EOA
1.e. Potenciar el uso de plataformas de trabajo online desde el inicio de curso fomentando el uso de las TIC.	EducamosCLM TEAMS. CARMENTA.	Todo el curso	Todo el claustro	Actividades formativas CRFP. Ordenadores, tablets, paneles interactivos.	Trimestralmente, en las sesiones de evaluación, se hará una valoración del uso de las distintas plataformas. Se reflejará en la Memoria Anual.
1.f. Favorecer la adquisición de vocabulario en lengua inglesa.	Intervención en inglés y plástica. Exposiciones orales	Todo el curso.	Todo el profesorado con nivel B2 de inglés. Toda la comunidad educativa que quiera participar en las exposiciones.	Material didáctico diverso	Reuniones periódicas, informes y memoria final del programa.
1.g. Colaborar con la Administración en el seguimiento de la tutorización de maestra funcionaria en prácticas.	Observación de la tutora en las aulas. Cumplimiento del cuaderno de prácticas. Elaboración de los informes de tutor y dirección.	Durante la fase de prácticas. (1º y 2º trimestre).	Directora. Maestra tutora. Maestra funcionaria en prácticas.	Elaboración del cuaderno de seguimiento. Fotocopias de los informes.	Comprobación mensual del registro. Valoración de la idoneidad de la planificación mensualmente. Elaboración final de los informes.

2. La prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.					
Objetivo	Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Procedimiento de seguimiento y evaluación
2.a. Cumplir con los mecanismos de prevención y vigilancia del absentismo escolar.	Mantener actualizados los controles de faltas de asistencia (Delphos) Solicitar justificación correcta en tiempo y forma de las ausencias.	Todo el curso	Tutores	Plataforma Delphos y Educamos CLM.	-Controles mensuales de las faltas de asistencia y motivos de las mismas. - Reuniones con las familias con carácter preventivo e informativo.
2.b. Colaborar con las instituciones implicadas en el control y seguimiento del absentismo escolar.	Entrevistas y reuniones con SS. Sociales. Orientador del Centro- Ed. Familiar Consolidación Delphos.	Todo el curso	EOA-Equipo directivo	Grabar ausencias quincenalmente. Consolidación ausencias en Delphos	Informes de ausencias.

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.

3.Organización de la participación y la convivencia.					
Objetivo	Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Procedimiento de seguimiento y evaluación
3.a. Potenciar la financiación externa mediante las relaciones del centro con instituciones públicas y privadas.	Petición de subvenciones, participación en convocatorias y proyectos.	Todo el curso	Equipo Directivo	Convocatorias de subvenciones, de concursos¿	Grado de suficiencia de la financiación
3.b. Potenciar, de manera efectiva, la participación activa del alumnado de los dos municipios de manera conjunta	Convivencia en Mira. Actuaciones Plan de actividades complementarias. Uso del blog como herramienta de comunicación.	Todo el curso	Toda la comunidad educativa	Material de clase Material didáctico (soporte papel, audiovisual e informático) Gasto de traslados: Autobús	Memoria anual.

3.c. Mantener la colaboración, trabajo y comunicación con las familias.	Uso de plataforma Educamos CLM. Sesiones de reunión.	Todo el curso	Tutores Equipo directivo	Wifi- PDI- Ordenadores	Cuestionarios de opinión. Actas de reunión.
3.d. Continuar con la prevención y educación de los alumnos en materia de acoso escolar, colaborando con las instituciones en la detección y solución de los posibles casos que surjan.	Prevención y seguimiento mensual. Actuación preventiva con familias en caso de detección de posible caso. Puesta en marcha del protocolo de acoso escolar.	Todo el curso	Toda la comunidad educativa	Legislación. NCOF.PEC. Recursos de la Consejería.	Informes Consejo Escolar en la memoria.

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

4. La coordinación con otros centros, servicios e instituciones.					
Objetivo	Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Procedimiento de seguimiento y evaluación
4.a. Realizar un seguimiento a lo largo del curso en relación a las actividades extracurriculares que se llevan a cabo en las dependencias del centro educativo.	Reuniones con los responsables de las actividades. Comunicación con las familias.	Todo el curso	Directora	Ordenador personal Material didáctico (soporte papel, audiovisual e informático)	Memoria final Comunicaciones a los organizadores
4.c. Colaborar con otros centros educativos de la zona en la organización y participación de actividades.	Plan de Orientación de Zona (POZ) Visita al IES Actividades deportivas.	Todo el curso	Equipo docente y Comunidad Educativa	Transportes	Valoración en Memoria final
4.d. Coordinar actuaciones y seguimientos del alumnado con mayores desventajas sociofamiliares y/o económicas que puedan repercutir en las relaciones interpersonales de los mismos.	Reuniones con el equipo de trabajo del Grupo 5 (Servicios Sociales). Comunicaciones entre ambos servicios en caso de detección de problemas.	Una vez al trimestre	Dirección y Servicios sociales.	No se requieren.	Valoración en la Memoria final.
4.e. Colaborar con los Ayuntamientos en la	Realización de actividades	Todo el curso.	Equipo directivo,	Material didáctico.	Valoración en la Memoria Final

organización de actividades y en el mantenimiento de los edificios dependientes de los mismos.	complementarias (visitas, rutas por la localidad ¿) Comunicación con la corporación municipal para solventar posibles desperfectos en el edificio.		responsable de RRLL		
4.f. Colaborar con el Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Landete.	Realización de actividades complementarias (paneles informativos, concursos, etc.)	Todo el curso.	Coordinadora de Bienestar, equipo directivo.	Material didáctico.	Valoración en la Memoria Final.

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.

5. Los planes y programas institucionales de formación y cuantos otros desarrolle el centro					
Objetivo	Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos económicos y materiales	Procedimiento de seguimiento y evaluación
5.a. Aplicar el Plan de Lectura del centro, impulsando actividades y tareas que permitan una mejoría notable en la adquisición de las competencias en dicho aspecto.	Actividades específicas de lectura en el aula. Contacto con las AMPAS y Ayuntamientos Apoyo y asesoramiento Castilla-La Mancha.	Todo el curso	Responsable del Plan de Lectura. Todo el profesorado	Libros de nuestras bibliotecas escolares y de las municipales. Material fotocopias necesarias. Encuadernación y material de proyectos y memorias.	Realización de las actividades. Grado de satisfacción de las actividades realizadas. Memoria final.
5.b. Continuar apostando por la adquisición de hábitos saludables en el centro pretendiendo mejorar las competencias de los alumnos en este aspecto.	Contacto con las AMPAS y Ayuntamientos Programa Somos deporte 3-18. Programa saludable de centro.	Todo el curso	Responsable del Plan saludable. Maestros del centro.	Material prevención y fotocopias.	Trimestralmente. Memoria final.
5.c. Potenciar el consumo de frutas y hortalizas en el alumnado.	Proyectos llevados a cabo por los maestros. Participación en el programa de	Todo el curso	Equipo directivo. Maestros.	Material fotocopiado en el centro, con bajo coste económico.	Valoración de los Servicios de Inspección del programa de Consumo de frutas.

	¿Consumo de frutas y hortalizas en la escuela¿.				Valoración del centro.
5.d. Informar a la comunidad educativa del Plan de Igualdad y Convivencia del centro.	Disponible en la página web. Puesta en marcha de actuaciones de dicho plan (de tutoría, bienestar emocional, valores, etc.).	Todo el curso.	Coordinadora de bienestar y convivencia. Maestros.	Recursos del centro.	Evaluaciones sobre el grado de consecución de los objetivos. Valoración en la memoria final.
5.e. Afianzar con padres y docentes en el uso de la herramientas informáticas utilizando la Web del centro y otras plataformas oficiales como vehículo fundamental.	Talleres, cursos, seminarios en el centro. Facilitar a las familias información para el acceso a las herramientas.	Todo el curso	Maestros y familias.	Recursos del centro.	Memoria final.
5.f. Continuar con el Plan Digital de centro para mejorar la competencia digital del alumnado, profesorado y familias	Cursos de formación. Plataforma Teams y Educamos CLM. Vídeos tutoriales y guías a docentes y a las familias. Encuestas. Publicaciones redes sociales. Ayuda alumnos en el uso de las TIC.	Todo el curso.	Coordinador del Plan Digital, maestros, alumnos y familias.	Recursos del centro. Tablets. Ordenadores. Paneles interactivos.	Cuestionarios de Google al final del curso al equipo directivo, profesorado, familias y alumnos. Registro del uso de las herramientas. Valoración en la memoria final.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

No hay.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

No hay.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

- Compromiso con la mejora y calidad educativas

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

- Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

- Proyectos escolares saludables

- Transformación digital

- Código Escuela 4.0
- Competencia digital docente
- EducamosCLM

- Particularidades del centro

- Durante este curso se proponen dos grupos de trabajo:
 - . Elaboración de material para ACNEAE.
 - . Elaboración de situaciones de aprendizaje por cursos y áreas y compartir en one note.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª SESIÓN	9:00	9:45	45
2ª SESIÓN	9:45	10:30	45
3ª SESIÓN	10:30	11:15	45
RECREO	11:15	11:45	30
4ª SESIÓN	11:45	12:30	45
5ª SESIÓN	12:30	13:15	45
6ª SESIÓN	13:15	14:00	45
1ª EXCLUSIVA	15:00	16:00	60
2ª EXCLUSIVA	16:00	17:00	60
3ª EXCLUSIVA	17:00	18:00	60
4ª EXCLUSIVA	18:00	19:00	60

- Particularidades del centro

HORARIO DE LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

SESIONES	DURACIÓN
1º	9:00 a 9:40

2º	9:40 a 10:20
3º	10:20 a 11:00
RECREO	11:00 a 11:30
4º	11.30 a 12:15
5º	12:15 1 13:00

Horas complementarias del profesorado de lunes a jueves de 13:00 a 14:00 horas.

La atención a las familias son los lunes de 13:00 a 14:00 horas.

Criterio general

Atender a las dos secciones de forma que siempre haya más profesores que grupos de alumnos. En el horario de los meses de junio y septiembre se continuará con la supresión de una sesión distinta en cada semana. De este modo no quedaría afectada siempre la misma área y así, se procuraría una temporalización más equitativa entre ellas. De este modo que:

- La primera semana de septiembre se suprime la primera sesión (a las 9:00h se comienza con la segunda sesión del horario)
- La segunda semana de septiembre, se suprime la segunda sesión; la tercera de septiembre la tercera.
- La primera semana de junio se suprime la cuarta sesión; la segunda semana, la quinta; y la última semana de junio, la sexta.

Así, a lo largo del curso la supresión de áreas afecta a una semana en cada caso.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I345A	D ^a . Lucía Villalba Pérez	Lunes de 15:00 a 16:00
I3M	D ^a . María Eugenia Moreno Esteve	Lunes de 15:00 a 16:00
I45M	D ^a . Carmen Torrecillas Martínez	Lunes de 15:00 a 16:00
P12A	D ^a . Gloria Pérez Martínez	Lunes de 15:00 a 16:00
P1M	D ^a . María Marchante García	Lunes de 15:00 a 16:00
P2M	D ^a . Aurora López Cerrillo	Lunes de 15:00 a 16:00
P34A	D ^a . María Moya Martínez	Lunes de 15:00 a 16:00
P34M	D ^a . Sergio Blasco Rueda	Lunes de 15:00 a 16:00
P56A	D ^a . Begoña Ramírez Ruiz	Lunes de 15:00 a 16:00
P56M	D ^a . Sonia Montes Naharro	Lunes de 15:00 a 16:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación
 - . **Criterios utilizados para establecer el periodo de adaptación al centro del alumnado de 3 años.**

El periodo de adaptación es *el proceso que viven los niños al acomodarse a un medio diferente del que les es propio y habitual, en este caso, al iniciar su escolarización.*

Los criterios que se han tenido en cuenta para su programación han sido los siguientes:

Establecer estrategias comunes entre padres y maestra para ayudar al niño en el desarrollo de su autonomía y en la adquisición de habilidades básicas de convivencia (proceso de socialización).

Incorporar paulatinamente a los alumnos (en un máximo de 7 días lectivos), para **facilitar el acercamiento individual de la maestra a cada niño** y poder recibirlo conociendo y respetando sus características.

Eliminar los miedos, la angustia y la incertidumbre de los padres evitando, en la medida de lo posible, la transmisión de estos sentimientos a los niños.

Iniciar con los padres **cauces de intercambio de información** sobre las conductas del niño y su proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo para ello varias reuniones:

§ Una en junio, donde acompañan a sus hijos para que conozcan el colegio y participen de las actividades de aula que en cada clase han preparado con el fin de que tengan un primer contacto con el centro y sus actividades.

§ Una segunda, a principios de septiembre, donde se exponen las actuaciones que se van a llevar a cabo con los alumnos en los primeros días del período de adaptación, comunicando algunas normas escolares y realizando reuniones individuales.

Finalmente se realizará la incorporación paulatina al colegio, en los siete primeros días de clases del nuevo curso escolar, realizándose en pequeños grupos, según el documento entregado a las familias en la reunión.

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

Distribución de espacios.

A continuación, se detalla de manera resumida una tabla dónde podemos observar la distribución de los espacios en las dos secciones que conforman el CRA Fuente Vieja. Este curso también se ha habilitado dos entradas en cada una de las secciones para que los distintos grupos de alumnos puedan acceder sin aglomeraciones.

	ALIAGUILLA	MIRA
INFANTIL	Planta baja	Planta baja
PRIMARIA	Planta baja: P12A Planta primera: P3A, P4A, P56A	Planta primera: P1M, P2M. Planta segunda: P34M, P56M

El resto de espacios tales como bibliotecas, aulas de Música, patios de recreo, etc., permanecen inalterados en ambas secciones.

Las aulas de AL y PT, así como el despacho de Orientación se sitúa en la planta superior en ambas localidades.

Criterios para la distribución de espacios.

Para la distribución de las distintas aulas se han establecido varios criterios que consideramos adecuados, que son los siguientes:

- Destinar las aulas que se encuentran en la planta baja a los alumnos de menor edad.
- Las aulas de las plantas superiores se destinan a los sucesivos cursos de Educación Primaria.
- En las aulas de las plantas superiores se destinan al trabajo de maestras especialistas.

De manera más detallada, por edificios y localidades, destacamos los siguientes criterios:

1. Mira.

Se ha optado por mantener las unidades P1M y P2M de primaria en la primera planta para evitar mayor tráfico de alumnado en las escaleras, siendo los de menor edad más vulnerables a posibles accidentes en las entradas y salidas.

El resto del alumnado de primaria se sitúan en la planta superior, accediendo a la misma a través de las escaleras de emergencia.

B. Aliaguilla.

Se ha optado por que los alumnos de educación infantil permanezcan en la planta baja del edificio, al cual acceden por una puerta distinta a la de primaria. Los motivos que han llevado a la distribución en el edificio son similares a los de la distribución de la cabecera.

Agrupamientos de los niveles de infantil y primaria.

En cuanto al cómputo global del alumnado del CRA destaca que, en este curso se mantiene el número de matriculaciones en torno a los 95. De manera detallada, se observa la siguiente distribución por niveles educativos en ambas secciones.

Localidades	3a	4a	5 ^a	1º	2º	3º	4º	5º	6º	TOTAL
Aliaguilla	2	2	3	2	3	1	7	9	3	32
Agrupamientos	7			5		8			12	
Mira	6	7	7	9	7	10	3	5	9	63
Agrupamientos	6	14		9	7	13		14		
TOTAL	8	9	10	11	10	11	10	14	12	95

Criterios para efectuar los agrupamientos.

El criterio fundamental en la realización de agrupamientos ha sido el descrito por la Orden 130/2023, de 23 de junio, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros rurales agrupados en Castilla-La Mancha. Por ello, se apuesta por la organización de grupos por cursos.

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
Atienza Ferriz, Yolanda	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Blasco Rueda, Sergio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RSP. COMP.	null
Carrión Collado, Verónica	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
López Cerrillo, Aurora	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD. C. PREV.	null
Lorente Nieto, José Fernando	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO	null
Marchante García, María	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
Martínez Serrano, Dolores	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Carrilero Martínez, Joaquín
Montes Naharro, Sonia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS	de Arce Saiz, María Escarlata
Moreno Esteve, María Eugenia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Moya Martínez, María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL	null
Olivares Nuño, Gema	RELIGION	null	null
Pérez Martínez, Gloria	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Martínez Serrano, Dolores
Ramírez Ruiz, Begoña	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Ripoll Rodríguez, Elena	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	R. PLAN LE	null
Sánchez Sánchez, Santiago	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR.FT.DIG	null
Torrecillas Martínez, Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Valero Hernández, Laura	0597 - MÚSICA	DIRECTOR - COORD.CIC	null
Villalba Pérez, Lucía	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Villar Ruiz, Mirella	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Atienza Ferriz, Yolanda	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Blasco Rueda, Sergio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RSP. COMP.	null
Carrión Collado, Verónica	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
López Cerrillo, Aurora	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD. C. PREV.	null
Lorente Nieto, José Fernando	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO	null
Marchante García, María	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
Martínez Serrano, Dolores	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Carrilero Martínez, Joaquín
Montes Naharro, Sonia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS	de Arce Saiz, María Escarlata
Moreno Esteve, María Eugenia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Moya Martínez, María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL	null
Olivares Nuño, Gema	RELIGION	null	null
Pérez Martínez, Gloria	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Martínez Serrano, Dolores
Ramírez Ruiz, Begoña	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Ripoll Rodríguez, Elena	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	R. PLAN LE	null
Sánchez Sánchez, Santiago	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR.FT.DIG	null
Torrecillas Martínez, Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Valero Hernández, Laura	0597 - MÚSICA	DIRECTOR - COORD.CIC	null
Villalba Pérez, Lucía	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null

Villar Ruiz, Mirella	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
----------------------	----------------------------------	------	------

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I345A	Villalba Pérez, Lucía
I3M	Moreno Esteve, María Eugenia
I45M	Torrecillas Martínez, Carmen
P12A	Pérez Martínez, Gloria
P1M	Marchante García, María
P2M	López Cerrillo, Aurora
P34A	Moya Martínez, María
P34M	Blasco Rueda, Sergio
P56A	Ramírez Ruiz, Begoña
P56M	Montes Naharro, Sonia

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

	CLAUSTROS	EQUIPOS DE CICLO	EQUIPO DIRECTIVO	CONSEJO ESCOLAR
SEP	<ul style="list-style-type: none"> -Entrega de carpeta documentación. -Inscripción de las tutorías y distribución de áreas. -Horario general de centro. -Distribución de las coordinaciones. -Composición de los ciclos. -Procedimiento de las Ausencias para el profesorado. -Organización de la biblioteca. -Entrega del horario de aula y del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> -Composición de los EQUIPOS DE CICLO. 	<ul style="list-style-type: none"> -Matriculación de nuevos alumnos. -Inclusión de datos en Delphos del profesorado. -Asignación de unidades en cada sección del CRA. -Actualización y puesta en marcha del Programa Dietas. -Horarios. (diseño, inclusión en Delphos, entrega) -Convocatoria el Claustro de Septiembre. -Comienzo de la elaboración de la Programación General Anual. -Coordinación y preparación del trabajo en equipos de ciclo. -Control de las ausencias del profesorado de Septiembre. 	

OCT	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar la utilización del Cuaderno de evaluación LOMLOE. - Actividades complementarias. - Trabajo de los coordinadores de ciclo. - Formación del profesorado. - Programaciones Didácticas. (Cuaderno de evaluación) - Formación del Profesorado para el curso académico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las Programaciones didácticas en el Cuaderno de evaluación LOMLOE. - Organización del trabajo de las Unidades de Programación. - Objetivos planteados en la PGA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de la Programación General Anual y planes. - Generado de las hojas de servicio del Programa Dietas. - Actualización Gece. - Convocatoria el Claustro para evaluación inicial de Octubre. - Coordinación y preparación del trabajo en equipos de ciclo. - Control de las ausencias del profesorado de octubre. - Control de las entregas de las PPDD. 	
NOV	<ul style="list-style-type: none"> - Viajes programados. - Actividades de formación. - Festival de Navidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Programaciones de Centro. - Incluir las programaciones de aula en el cuaderno de evaluación. - Actividades del día de la no violencia a la mujer y de la Constitución. - Preparación de los festivales de Navidad. - Objetivos planteados en la PGA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Generado de las hojas de servicio del Programa Dietas. - Actualización Gece. - Convocatoria de la CCP de noviembre. - Coordinación y preparación del trabajo en equipos de ciclo. - Control de las ausencias del profesorado de noviembre. 	
DIC	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura de la Programación General Anual. - Revisión del PEC, de las NCOF y de los planes del centro. - Boletines trimestrales de información a padres. - Trabajo de los coordinadores de ciclo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Programaciones de Centro. - Incluir las programaciones de aula en el cuaderno de evaluación. - Objetivos planteados en la PGA. - Revisión del trabajo de las PPDD. 	<ul style="list-style-type: none"> - Generado de las hojas de servicio del Programa Dietas. - Convocatoria Consejo Escolar para diciembre. - Actualización Gece. - Convocatoria el Claustro de Diciembre. - Convocatoria para la primera evaluación. - Organización de los Boletines Trimestrales. - Coordinación y preparación del trabajo en los equipos de ciclo. - Control de las ausencias del profesorado de Diciembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de los nuevos miembros. - Lectura y aprobación de la Programación General Anual. - Lectura y aprobación del PEC, de las NCOF y los planes del centro.
ENE	<ul style="list-style-type: none"> - Programaciones didácticas. - Informe de la Cuenta de Gestión Económica. - Selección, revisión y adaptación de cuestionarios del PEI. 	<ul style="list-style-type: none"> - Programaciones de Centro. - Objetivos planteados en la PGA. - Puesta en común del trabajo realizado con las PPDD. - Preparación de actividades del Día de la Paz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Generado de las hojas de servicio del Programa Dietas. - Convocatoria Consejo Escolar de enero. - Actualización Gece. - Elaboración de la Cuenta de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura y aprobación de la Cuenta de Gestión para el ejercicio económico. - Revisión del proceso de la PGA hasta la fecha.

			<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación y preparación del trabajo en equipos de ciclo. -Selección de Encuestados del PEI. -Control de las ausencias del profesorado de Enero.
FEB	<ul style="list-style-type: none"> -Preparación del carnaval. -Trabajo de los coordinadores de ciclo. -Coordinación de la ayudantía. 	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluación Interna. -Programaciones de Centro. -Objetivos planteados en la PGA. -Revisión de las PPDD. - Preparación de las actividades Día de la mujer y la niña en la ciencia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Generado de las hojas de servicio del Programa Dietas. -Actualización Gece. Envío de datos a la Admón. -Convocatoria del Consejo Escolar de febrero. -Coordinación y preparación del trabajo en ciclos. -Control de las ausencias del profesorado de Febrero.
MAR	<ul style="list-style-type: none"> -Acuerdo de la celebración de la Convivencia. -Boletines trimestrales de información a padres. 	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluación Interna. -Programaciones de Centro. -Objetivos planteados en la PGA. -PPDD -Recogida y vaciado de datos PEI. - Preparación de las actividades Día de la mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> -Generado de las hojas de servicio del Programa Dietas. -Actualización Gece. -Convocatoria el Claustro de Marzo. - Convocatoria para la segunda evaluación. -Organización de los Boletines Trimestrales. -Coordinación y preparación del trabajo en equipos de ciclo. -Entrevistas PEI. -Control de las ausencias del profesorado de Marzo.
ABR	<ul style="list-style-type: none"> -Preparación de actividades Día del Libro. -Trabajo de los coordinadores de ciclo. - Aplicación de las PPDD 	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluación Interna. -Programaciones de Centro. -Objetivos planteados en la PGA. -PPDD -Revisión y actualización de las NCOF. 	<ul style="list-style-type: none"> -Generado de las hojas de servicio del Programa Dietas. -Actualización Gece. Elaboración del presupuesto -Coordinación y preparación del trabajo en equipos de ciclo. -Control de las ausencias del profesorado de Abril.
MAY	<ul style="list-style-type: none"> -Puesta en común PEI. - Convivencia. - Excursión fin de curso. -Horario de Junio 	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluación Interna. -Programaciones de Centro. -Objetivos planteados en la PGA. -PPDD -Análisis de resultados y evaluación de informes PEI. 	<ul style="list-style-type: none"> -Generado de las hojas de servicio del Programa Dietas. -Actualización Gece. -Coordinación y preparación del trabajo en equipos de ciclo. -Informe final PEI.

			-Control de las ausencias del profesorado de Mayo.
JUN	<ul style="list-style-type: none"> -Boletines trimestrales de información a padres. -Inventarios de materiales y didácticos. -Memorias de las tutorías. -Memoria final de curso académico 	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluación Interna. -Programaciones de Centro. -Objetivos planteados en la PGA. -PPDD 	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de la Memoria Anual del curso académico. -Generado de las hojas de servicio del Programa Dietas. -Convocatoria del Consejo Escolar para junio. -Actualización Gece. -Convocatoria del Claustro de Junio. - Convocatoria de evaluación final. -Organización de los Boletines Trimestrales. -Coordinación y preparación del trabajo en equipos de ciclo. -Matriculación alumnado. -Reunión de la Comisión de Materiales de Gratuidad. -Préstamo de libros y tablets. - Banco de libros. -Control de las ausencias del profesorado de Junio.
			- Lectura y aprobación de la Memoria Anual del curso académico.
			-Informe sobre la distribución de las unidades para el próximo curso.
			- Revisión de los libros de texto del banco de libros y de las tablets.

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

Extracurriculares de AMPAS, Ayuntamientos y otros:

Actividades conocidas a fecha de aprobación de este documento y que serán incorporadas,

entre otras, al proyecto de actividades de municipio que realizan los ayuntamientos de cada localidad.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA	ALUMNOS	LOCALIDADES	HORARIO	RESPONSABLES
Curso de Inglés	Todo el curso	Infantil y Primaria	MIRA	De lunes a jueves, por la tarde	PROFESORA EXTERNA
Escuela de Música	Todo el curso	Infantil y Primaria	MIRA	De lunes a jueves, por la tarde	ASOCIACION
Ludoteca	Todo el curso	De dos años en adelante.	MIRA	De lunes a viernes, por la tarde	AYUNTAMIENTO MIRA
Catequesis	Todo el curso	Primaria	MIRA	Por determinar	PARROQUIA
Plan Corresponsal (Apoyo escolar y actividades de ocio y manualidades)	De octubre a junio	Infantil y Primaria	ALIAGUILLA	Por las tardes de lunes a jueves.	AYUNTAMIENTO PROFESORA EXTERNA
Escuela de Música	De octubre a junio	Infantil y Primaria	ALIAGUILLA	De lunes a viernes, por las tardes	AYUNTAMIENTO ALIAGUILLA
Curso apoyo de Inglés	De octubre a mayo	Infantil y Primaria	ALIAGUILLA	Lunes y miércoles por la tarde	AMPA PROFESORA EXTERNA
Fútbol	De octubre a junio	Infantil y Primaria	ALIAGUILLA	Martes por la tarde.	AMPA MONITOR DEPORTIVO
Zumba.	De octubre a mayo	Infantil y Primaria	ALIAGUILLA	Jueves por la tarde.	AMPA MONITORA BAILE
Catequesis	De octubre a junio	Primaria	ALIAGUILLA	Domingos	PARROQUIA

Como cada curso, debemos apuntar que tanto las actividades extracurriculares son susceptibles de cambio por las circunstancias y necesidades que pudieran producirse.

Los Excmos. Ayuntamientos y las AMPAS anuncian que todas las actividades planteadas están sujetas a la concesión de subvenciones y otras ayudas, por lo que se pueden ver modificadas, anuladas o presentar otras distintas que susciten el interés de las mismas, a lo largo del curso.

Actividades complementarias y extracurriculares del centro:

Actividades Programadas	Fechas	Ciclos	Localidad	Colaboradores	Responsables	Presupuesto
- Salidas a conocer el entorno y la localidad (otoño, primavera¿)	Todo el curso	Todo el centro.	M y A	Todos los maestros.	Tutores	Actividad gratuita
- Solicitud talleres JCCM, Diputación Provincial y otros	Todo el curso	Todo el centro.	M y A	Claustro de profesores	Maestros.	Gratuitos.

organismos oficiales (que susciten el interés del Claustro)						
- Halloween	31 de Octubre	Todo el centro.	M y A	Todos los profesores.	Dpto. Inglés	Con material que dispone el centro y el proporcionado por el alumnado.
- Viaje a Cuenca: Exhibiciones de la Guardia Civil y Museo de las Ciencias de CLM	9 octubre	3º a 6º	M y A	Docentes.	Guardia Civil Monitores museo Docentes acompañantes	Actividad pagada por alumnos.
- Viaje a Vialdea (La Pobla de Valbona)	2 diciembre	Infantil 1º ciclo	M y A	Docentes.	Docentes acompañantes. Monitores Vialdea	Actividad pagada por alumnos.
- Simulacro de evacuación	1º trimestre	Todo el centro.	M y A	Todos los maestros	Coordinadora RLL	Sin coste económico
- Festival de Navidad	21 diciembre Mira 22 diciembre Aliaguilla	Todo el centro.	M y A	Todos los profesores	Todos	10 € (globos, cartulinas)
- Visita de Papá Noel	22 diciembre Mira 21 diciembre Aliaguilla	Todo el centro.	M y A	AMPAS Maestros.	Todos	Costeado por AMPAS
- Día de la Paz y la No Violencia	30 de enero	Todo el centro	M y A	Claustro de maestros	Claustro de maestros	Sin coste económico
- Carnaval	28 de febrero	Todo el centro.	M y A	Todos los profesores AMPAS	Todos	Sin coste económico
- Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	25 de noviembre	Todo el centro.	M y A	Todos los profesores	Coordinadora de bienestar y protección Todos	Sin coste económico
- Día de los Mayos	29 de abril	Todo el centro.	M y A	Todos los profesores	Todos	Sin coste económico
- Transición al I.E.S. Serranía Baja	Mes de junio	6º curso	M y A	Orientador. Equipo Directivo y Tutores	Orientador	Sin coste económico
- Viajes educativos del centro	Por determinar.	Todo el centro	M y A	Todos los profesores	Todos	Costeado por el alumnado (entre 15 y 20€ por alumno)
- Plan de Consumo de Fruta y Verdura en las Escuelas.	Por adjudicar.	Todo el centro.	M y A	Equipo Directivo	Directora	Sin coste económico
- Convivencia del C.R.A. en Mira.	Mes de mayo	Todo el centro.	M	Todos los profesores	Todos	200€
- Carrera solidaria	Por	Todo el	M	Claustro	Maestros de Ed.	Sin coste

¿Tíntate por la ELA¿.	adjudicar.	centro.			Física.	económico.
- Participación en el programa ¿Somos deporte 3-18¿.	Todo el curso	Primaria	M y A	Todos los profesores	Dpto. Ed. Física	Sin coste económico.
- Programa adolescencia ¿Acerca de ti¿	Por determinar	Alumnos de 5º y 6º	M y A	Tutores 5º y 6º	Tutores 5º y 6º	Sin coste económico.
- Taller de educación vial.	Por determinar	Todo el centro	M y A	Claustro	Guardia Civil de Tráfico de Cuenca	Gratuito.
- Jornada de Convivencia con CRA Landete y CRA de Cañete.	Por determinar	Todo el centro	Por determinar	Todos los maestros	Todos los maestros	Gasto de autobús por determinar.
- Concursos escolares (Repsol, Rubio, Fertiberia, ONCE, Consum¿)	Primer y segundo trimestre	Todo el centro	M y A	Todos los maestros	Todos los maestros	Sin coste económico (los envíos se realizan, en su caso, mediante franqueo pagado).
- Charlas ¿Plan Director¿	Pendiente de asignación	Todo el centro	M y A	Todos.	Guardia Civil Mira y Talayuelas	Sin coste económico.
- Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia.	11 febrero	Todo el centro	M y A	Todos.	Coordinadora de Bienestar Maestros.	Sin coste económico.
- Día de la Mujer Trabajadora.	8 marzo	Todo el centro	M y A	Todos los maestros	Centro de la Mujer de Landete. Todos los maestros	Sin coste económico.
- Visita y noche en el Oceanográfico.	18 y 19 marzo	5º y 6º	M y A	Docentes	Jefa estudios y tutores	Pagado por alumnos.
- Día del libro	25 de abril	Todo el centro	M y A	Todos los maestros	Todos los maestros	Sin coste económico.
- Fin de curso.	18 de junio	Todo el centro	M y A	Todos los profesores	Todos	10 € (globos, cartulinas)
- Participación en programas de prevención de salud para alumnos (visión, dental, etc.)	Por determinar.	Todo el centro	M y A	Familias	Familias y maestros	Sin coste económico
- Actividades presentes en el PES del centro.	Todo el curso.	Todo el centro	M y A	Docentes de Ed. Física	Comunidad educativa	Sin coste económico.

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

Estado del presupuesto a 1 de septiembre de 2024 aprobado por el Consejo Escolar del centro el día 5 de febrero de 2.024.

	F. Operativo Cpto. 229	Distinto F. Operativo	Otras Administraciones y Organismos Públicos	TOTAL
Saldo inicial	1.915.93	3.866.14	0.00	5.782.07
Ingresos	4.276.66	20.550.00	0.00	24.826.66
Gastos	6.778.01	3.194.40	0.00	9.972.41
Saldo final	-585.42	21.221.74	0.00	20.636.32

El saldo final negativo del funcionamiento operativo del centro se debe a que a fecha de 1 de septiembre falta un 60% de los ingresos para el presente ejercicio económico, como es imputable a la Consejería, está permitido ese saldo negativo, además de dinero llegado al centro para obras después de la aprobación del presupuesto como puede verse en la comparación que presentamos a continuación.

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

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	9.991,58	24.826,66	-14.835,08
101 RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION (229)	9.491,58	4.276,66	5.214,92
105 RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION <> (229)	500,00	20.550,00	-20.050,00
10506 Concepto 429	500,00	0,00	500,00
10507 Concepto 487	0,00	1.500,00	-1.500,00
10510 Concepto608	0,00	1.050,00	-1.050,00
10511 Concepto612	0,00	18.000,00	-18.000,00
2 GASTOS	15.773,65	10.056,87	5.716,78
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	2200,00	2147,58	52,42
205 RC EQUIPOS INFORMATICOS	147,51	0,00	147,51
206 MATERIAL DE OFICINA	2000,00	1.438,67	561,33
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	2160,00	588,34	1.571,66
208 SUMINISTROS	2200,00	247,50	1.952,50
209 COMUNICACIONES	550,00	375,95	174,05

210 TRANSPORTES	500,00	243,48	256,52
212 GASTOS DIVERSOS	700,00	905,00	-205,00
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	950,00	915,95	34,05
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	4.366,14	3.194,40	1.171,74
21406 Concepto 429	1.000,00	0,00	1.000,00
21407 Concepto 487	2501,46	0,00	2.501,46
21411 Concepto 612	864,68	3.194,40	-2.329,72

Como conclusiones y valoración de este presupuesto podemos contemplar que:

-Continuamos con criterios de austeridad en el control de gastos, ya que, desde hace varios cursos seguimos con una ajustada dotación económica.

- Se invertirá en la adquisición materiales y dispositivos digitales, mediante libramientos correspondientes por el programa CARMETA. Cualquier gasto no se acometerá sin disponer de la liquidez suficiente.

- El presupuesto destinado a actividades complementarias y extracurriculares se destinará principalmente a sufragar el servicio de autobús en la jornada de convivencia del centro. El resto de actividades serán a coste cero ya que el pago del servicio de autobús en el viaje educativo del CRA es costado por el alumnado; y el resto de actividades que se realizan fuera de las localidades no suponen costo al centro ya que son financiadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (jornadas dentro del programa ¿Somos deporte 3-18").

- El resto de actividades complementarias se financiarán dentro del presupuesto asignado para los distintos gastos que se plantean a continuación:

- Material didáctico (soporte papel, audiovisual e informático).
- Material necesario para Equipo de Orientación y Apoyo.
- Gastos generados por viajes educativos.
- Material de oficina y fotocopias.
- Gasto de comunicaciones telefónicas y postales.
- Mantenimiento, reparación y adquisición de máquinas para reprografía, informáticos, audiovisuales, ...

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 Orden 134/2023, de 22 de junio, por la que se regula la evaluación interna de los centros de CLM, nos indica que debemos evaluar cinco ámbitos y dimensiones con la consiguiente temporalización realizada a cuatro años. Tal y como se observa en la siguiente tabla.

ÁMBITO	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	23/24	24/25	25/26	26/27
I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos	1.1. Proyecto Educativo	X	X	X	X
		1.2. PGA	X	X	X	X
		1.3. NCOF	X	X	X	X
		1.4. PPDD	X	X	X	X
		1.5. Planes y Programas del centro	X	X	X	X
	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno	2.1. Equipo directivo.	X	X	X	X
		2.2. Consejo Escolar.	X	X	X	X

		2.3 Claustro de profesores.	X	X	X	X
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	3.1. Equipos de ciclo.	X	X	X	X
		3.2. EOA	X	X	X	X
		3.3. CCP	X	X	X	X
		3.4. Tutoría	X	X	X	X
		3.5 Equipos docentes	X	X	X	X
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación	4.1. AMPAS	X	X	X	X
	I.5. Clima escolar	5.1 Convivencia	X	X	X	X
		5.2. Absentismo	X	X	X	X
		5.3. Relaciones sociales entre sectores de la comunidad educativa.	X	X	X	X
	I.6. Procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula	6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	X	X	X	X
		6.2. Proceso de enseñanza. Práctica docente del profesorado	X	X	X	X
	I.7. Medidas de inclusión educativa	7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias a nivel de centro, aula e individuales.	X	X	X	X
II. La organización y el funcionamiento del centro.	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto	1.1. Dirección y liderazgo.		X		X
		1.2. Respuesta a las características y diversidad del alumnado.		X		X
		1.3. Respuesta a las características y diversidad del profesorado y otros.	X		X	
		1.4. Respuesta a las demandas y necesidades de las familias.		X		X
		1.5. Relaciones con las AMPAS.	X		X	
	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.		X		X
		2.2. Plantilla y características del personal.	X	X	X	X
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	X	X		
		2.4. Recursos externos.	X		X	
	III. Resultados escolares.	III.1 Resultados académicos del alumnado	1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X
III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico		2.1. Adecuación de los resultados a las expectativas del centro.	X	X	X	X
IV. Relación del centro con el entorno.	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1. Relación con la administración educativa.		X		X
		1.2. Relación con otras	X		X	

		entidades e instituciones.				
	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1 Coordinación Infantil/ Primaria, Primaria/Secundaria.	X	X	X	X
		2.2 Coordinación con diferentes centros.		X		X
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1 Vías de comunicación y protección de datos.	X	X	X	X
V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	1.1. La Memoria Anual.	X	X	X	X
		1.2. El Plan de Mejora del centro.	X	X	X	X
		1.3. El Plan de formación del profesorado.	X	X	X	X
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	X	X	X	X