

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Romualdo de Toledo

Código del centro

19001313

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

19/12/2024

Versión

19-12-2024 17:17:33

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
09-12-2024	12-12-2024	14:30	biblioteca	Convocada	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

PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

- Continuar con las actividades de coordinación con el IES "Valle del Henares" y CRA "La Encina" procurando adelantar las reuniones entre tutores y especialistas de los tres centros y con la jefatura de estudios, especialmente en el área de inglés, para concretar líneas metodológicas que aseguren la continuidad pedagógica.
- Establecer reuniones quincenales entre los profesores involucrados en el programa PrepáT y la jefatura de estudios.
- Diseñar actividades inclusivas accesibles a todos los estudiantes, considerando sus diferentes estilos de aprendizaje y necesidades individuales.
- Incorporar estrategias de evaluación formativa que permitan retroalimentar de manera constante el proceso de aprendizaje de los alumnos, valorando no solo los resultados finales sino también el esfuerzo y la evolución en el camino.
- Fomentar las habilidades socioemocionales: Dedicar tiempo a trabajar en el desarrollo de habilidades como la empatía, la resiliencia y la colaboración, que son fundamentales para el crecimiento integral de los estudiantes.
- Realizar campañas de sensibilización sobre la importancia de la lectura y el uso de la biblioteca como recurso educativo fundamental, involucrando a toda la comunidad educativa en su valoración y aprovechamiento.
- Impulsar la formación en habilidades informativas y competencias digitales entre los alumnos, para que puedan utilizar de manera eficaz los recursos tanto físicos como virtuales de la biblioteca.

ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO.

- Organizar sesiones de asesoramiento a las familias para la configuración de las tabletas del proyecto Carmenta y para conseguir un mayor conocimiento y dominio de la plataforma Educamos CLM.
- Establecer un horario de uso de los ordenadores de la sala Althia y de la biblioteca, dándoles una mayor funcionalidad e impulso.
- Dinamizar la página web del centro.
- Mejorar la organización y clasificación del material bibliográfico, incorporando sistemas de catalogación actualizados que faciliten la búsqueda y selección de libros por parte de

los usuarios.

- Realizar seminarios o grupos de trabajo encaminados al desarrollo del pensamiento computacional y la programación (Programa Código Escuela 4.0).
- Mantener una reunión con los usuarios de transporte y comedor para que conozcan los detalles del servicio (responsables, normas, etc).

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.

- Optimizar el horario de los miembros del equipo directivo, de manera que se asegure la presencia de al menos uno de ellos en el despacho en cada sesión, para poder atender a los miembros de la comunidad educativa que lo requieran sin necesidad de interrumpir las clases.
- Distribuir los cargos y nombramientos de manera más equitativa entre los miembros del Equipo Directivo y el Claustro, de forma que una misma persona no acumule demasiadas responsabilidades.
- Mejorar la comunicación inicial con los nuevos miembros del claustro, informándoles del funcionamiento y particularidades del centro: dónde están los documentos, dónde se guardan, la organización de las efemérides y actividades complementarias...Se podría elaborar un dossier informativo de todos estos aspectos y que esté a disposición del personal en la sala de profesores.
- Seguir un calendario de reuniones de coordinación: de ciclo, CCP, comisiones...Que sea claro y conocido por todos.
- Mejorar la fluidez en la comunicación y coordinación entre los diferentes equipos del centro: docentes, EOA, equipo directivo, CCP...
- Fomentar la cohesión grupal entre el claustro: dinamizando la sala de profesores y fomentando las relaciones interpersonales.

PROPUESTAS DERIVADAS DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.

PLAN DE TRANSICIÓN A SECUNDARIA:

- Es conveniente levantar actas de las reuniones de coordinación entre los Centros de Educación Primaria y el Instituto de Educación Secundaria. Indicando de manera breve los puntos tratados y los acuerdos adoptados.
- Cada curso escolar es necesario establecer una calendarización de las reuniones procurando en la medida de lo posible en el caso del CEIP Romualdo de Toledo que sean presenciales dada la cercanía de los centros.
- Plan de transición entre etapas debe incluirse en todos los documentos programáticos de los centros.
- Impulsar la difusión del Plan de Transición entre etapas a través de la web del centro.
- Continuar estableciendo normas de organización y funcionamiento y convivencia de manera consensuada entre los centros de Primaria y Educación Secundaria.
- En la memoria final de curso hay que incluir propuestas de mejora en relación con el Plan de Transición entre Etapas.
- Diseñar Plan de Acogida para los alumnos que se incorporan al centro a lo largo del curso.

- Incluir en las Programaciones Didácticas propuestas relacionadas con la coordinación entre las etapas.
- Consensuar los saberes básicos que se consideran imprescindibles para el tránsito entre 6º de Educación Primaria y 1º ESO y plasmarlos en las programaciones didácticas
- Fomentar el trabajo por competencias en las diferentes áreas por medio de situaciones de aprendizaje y tareas integradas.
- Revisar las medidas de atención a los alumnos con necesidad específica apoyo educativo para que exista continuidad de estas cuando los alumnos pasan al IES.
- Continuidad de los Planes Institucionales: Plan de Lectura, Plan Digital y Plan de Igualdad y Convivencia.
- Procurar en la medida de lo posible incluir en las programaciones didácticas técnicas de estudio que favorezcan el aprendizaje de las diferentes áreas y que estas sigan utilizándose en Educación Secundaria.
- Dinamizar las páginas web de los centros. Debe tener un apartado concreto sobre la transición entre etapas.
- Utilizar herramientas digitales para compartir los acuerdos adoptados en las reuniones de coordinación.
- Seguimiento de las propuestas de mejora establecidas en la memoria y recogidas en la programación general anual.
- En las reuniones de coordinación de las áreas-materias deben de estar coordinadores del tercer ciclo, jefatura de estudios y los orientadores de los centros.
- Establecer medidas de atención alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo de manera consensuada con el IES.
- Planificar reuniones con las familias a lo largo de los diferentes trimestres relacionadas con el cambio de etapa educativa insistiendo en la importancia de: hábitos de trabajo y estudio, oferta de materias optativas y agrupamientos, entre otras.
- Continuar desarrollando actividades compartidas con el IES. Estableciendo una calendarización de estas.
- Diseñar actividades que permitan participar a las familias en las jornadas de puertas abiertas que se celebran mayo-junio.
- Procurar establecer jornadas de convivencia entre los tres centros de Jadraque y Cogolludo.

OTRAS PROPUESTAS DE MEJORA.

- Desarrollar Programas específicos de habilidades sociales y gestión emocional.
- Mejorar la colaboración con el AMPA para intentar que se involucre más en las actividades del centro.
- Colaboración con las familias: Promover una comunicación constante con los padres y madres, involucrándolos en el proceso educativo y compartiendo información relevante sobre el progreso de los estudiantes.
- Fortalecer la colaboración entre los docentes, familias y otros profesionales involucrados en la educación de los estudiantes, creando un entorno de trabajo en equipo y compartiendo buenas prácticas.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:: Fomentar el uso de la plataforma digital EducamosCLM entre la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Implementar los libros digitales en 3º Ed. Primaria y continuar en 4º, 5º y 6º.	Todo el curso	Tutores, especialistas, equipo directivo, coordinador de formación y coordinación del plan digital de centro.	Consejería de Educación (Adquisición de paneles, tablets y licencias de los alumnos beneficiarios de las ayudas para materiales curriculares).	Valoración de su inclusión y relevancia dentro de las programaciones de aula.
2. Potenciar el uso de las aulas virtuales a través de EducamosCLM.	Todo el curso	Tutores, especialistas, equipo directivo, coordinador de formación y coordinación del plan digital de centro.	Consejería de Educación (Adquisición de paneles, tablets y licencias de los alumnos beneficiarios de las ayudas para materiales curriculares).	Valoración de su inclusión y relevancia dentro de las programaciones de aula.
3. Utilizar los paneles digitales en todas las áreas del currículo.	Todo el curso	Tutores, especialistas, equipo directivo, coordinador de formación y coordinación del plan digital de centro.	Consejería de Educación (Adquisición de paneles, tablets y licencias de los alumnos beneficiarios de las ayudas para materiales curriculares).	Valoración de su inclusión y relevancia dentro de las programaciones de aula.
4. Desarrollar las actuaciones marcadas en el Plan Digital de Centro referentes a los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado.	Todo el curso	Tutores, especialistas, equipo directivo, coordinador de formación y coordinación del plan digital de centro.	Consejería de Educación (Adquisición de paneles, tablets y licencias de los alumnos beneficiarios de las ayudas para materiales curriculares).	Valoración de su inclusión y relevancia dentro de las programaciones de aula.
5. Implicar a las familias en el conocimiento y manejo de la plataforma EducamosCLM para realizar el seguimiento educativo de sus hijos/as.	Todo el curso	Tutores, especialistas, equipo directivo, coordinador de formación y coordinación del plan digital de centro.	Consejería de Educación (Adquisición de paneles, tablets y licencias de los alumnos beneficiarios de las ayudas para materiales curriculares).	Valoración de su inclusión y relevancia dentro de las programaciones de aula.

Objetivo: Desarrollar, como proyecto de centro, el Plan de Lectura trabajando la comprensión lectora y la expresión escrita de modo interdisciplinar, a partir de documentos de diferente tipo según un modelo dado y su finalidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar actividades conjuntas entre varios niveles, donde se trabaje la comprensión lectora y la expresión escrita.	Todo el curso.	Coordinador del Plan de Lectura y tutores.	Económicos: Plataforma LeemosCLM. Materiales: Tipología de textos en formato papel y digital.	Comprobación de actas.
Trabajar distintos tipos de comprensión	Todo el	Profesorado de	Económicos:	Autoevaluación y

lectora y expresión escrita.	curso.	aula.	Plataforma LeemosCLM.	programación de aula.
Participar en distintos concursos literarios (en el ámbito local, autonómico y/o nacional).	Todo el curso.	Coordinador del Plan de Lectura y tutores.	Materiales: Tipología de textos en formato papel y digital.	Autoevaluación y actas.
Establecimiento de un tiempo semanal en el área de Lengua dedicado específicamente a la producción de textos escritos, enseñando al alumno habilidades y estrategias para mejorar la competencia escrita.	Todo el curso.	Tutores.	Económicos: Plataforma LeemosCLM. Materiales: Tipología de textos en formato papel y digital.	Autoevaluación y programación de aula.
Implicación de las familias en la mejora de la comprensión lectora, composición escrita y redacción.	Todo el curso.	Equipo directivo, tutores y Orientadora.	Materiales: Tipología de textos en formato papel y digital.	Observación, entrevistas.
Desarrollar las actuaciones marcadas en el Plan de Lectura referentes a los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado.	Todo el curso.	Tutores.	Económicos: Plataforma LeemosCLM. Materiales: Tipología de textos en formato papel y digital.	Autoevaluación y programación de aula.

Objetivo: Mejorar la competencia matemática del alumno y su rendimiento escolar, incidiendo especialmente en la resolución de problemas, tanto en la formulación de situaciones matemáticas, como la aplicación de conocimientos, el uso de estrategias, la argumentación, la interpretación y la validación de los resultados obtenidos.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar una coordinación vertical sobre algoritmos matemáticos a trabajar en cada curso/ciclo.	Primer trimestre.	Profesorado de aula.	Batería de fichas en formato papel y digital, gamificación e instrumentos (juegos, ábacos, balanzas, etc).	Observación y actas.
Sistematizar el método de resolución de problemas.	Primer trimestre.	Profesorado de aula.	Batería de fichas en formato papel y digital, gamificación e instrumentos (juegos, ábacos, balanzas, etc).	Observación y actas.
Incrementar el número de tareas por competencias.	Todo el curso.	Profesorado de aula.	Batería de fichas en formato papel y digital, gamificación e instrumentos (juegos, ábacos, balanzas, etc).	Autoevaluación y programación de aula.
Dedicar una sesión semanal del área a estrategias de cálculo y de resolución de problemas.	Todo el curso.	Profesorado de aula.	Batería de fichas en formato papel y digital, gamificación e instrumentos (juegos, ábacos, balanzas, etc).	Autoevaluación y programación de aula.
Potenciar la creatividad en matemáticas, seleccionando enunciados sorprendentes, presentando problemas actuales en contextos variados, y desarrollando en el alumnado el pensamiento lateral, la capacidad de plantear nuevos problemas, formular buenas preguntas o discutir ideas relevantes.	Todo el curso.	Equipo directivo y tutores.	Batería de fichas en formato papel y digital, gamificación e instrumentos (juegos, ábacos, balanzas, etc).	Observación y entrevistas.

Objetivo: Ampliar las situaciones de producción oral de los compañeros, mejorando su vocabulario y su coherencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Enseñar y practicar técnicas y estrategias lectoras básicas que favorezcan la expresión oral y escrita.	Primer trimestre.	Profesorado del aula.	Tipología de textos y presentaciones.	Observación y actas.
Comprender las órdenes orales y escritas relativas a las actividades de cada área.	Todo el curso.	Profesorado del aula.	Tipología de textos y presentaciones.	Autoevaluación y programación de aula.
Estimular la ampliación del vocabulario de los discentes, fomentando el uso del diccionario y otros instrumentos de consulta para comprender el significado de las palabras desconocidas.	Todo el curso.	Profesorado del aula.	Tipología de textos y presentaciones.	Autoevaluación y actas.
Desarrollar actividades de comunicación oral con el propósito de mejorar la interacción entre los alumnos y facilitar la puesta en práctica de las estrategias de comunicación en el aula.	Todo el curso.	Jefatura de estudios y tutores.	Tipología de textos y presentaciones.	Autoevaluación y programación de aula.
Implicación de las familias en la mejora de la comprensión y desarrollo del lenguaje, orientándolas en la creación de situaciones comunicativas adecuadas al nivel de desarrollo del alumno.	Todo el curso.	Equipo directivo, tutores y orientadora.	Tipología de textos y presentaciones.	Observación y entrevistas.

Objetivo: Mejorar las destrezas de comprensión y expresión oral y escrita en el área de inglés, haciendo énfasis en la expresión oral, desarrollando actividades de comunicación con el propósito de mejorar la interacción entre los alumnos y facilitar la puesta en práctica de las estrategias de comunicación en el aula.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar actividades de refuerzo y ampliación, fundamentalmente en speaking y writing.	Todo el curso.	Especialistas en inglés.	Materiales: Libro de texto y contenido digital.	Autoevaluación y programaciones de aula.
Consensuar un modelo de enseñanza del inglés y coordinación entre los especialistas.	Mensualmente.	Especialistas en inglés y profesorado del IES.		Autoevaluación y programaciones de aula.
Poner en práctica el vocabulario o estructuras gramaticales estudiadas a través de diálogos.	Todo el curso.	Especialistas en inglés.	Materiales: Libro de texto y contenido digital.	Autoevaluación y programaciones de aula.
Crear en el aula situaciones y espacios de interacción oral y potenciar un clima favorable de aprendizaje en el que los alumnos puedan hacer uso de distintas estrategias de comunicación.	Todo el curso.	Especialistas en inglés.		Autoevaluación y programaciones de aula.

Objetivo: Diseñar actividades interdisciplinares para favorecer el desarrollo competencial globalizado en los discentes.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elegir un centro de interés a partir del cual se puedan diseñar actividades en todas las materias del currículo para favorecer el trabajo en equipo.	Varias veces al trimestre.	Profesorado.	Contenido digital, fichas, murales, etc.	Observación y programaciones de aula.
Realizar proyectos y trabajos cooperativos relacionados con un tema elegido.	Varias veces al trimestre.	Profesorado.	Contenido digital, fichas,	Observación y programaciones de

			murales, etc.	aula.
Trabajar durante la hora de "no religión" este tipo de actividades competenciales.	Horario "no religión" por unidad.	Profesorado.	Contenido digital, fichas, murales, etc.	Observación y programaciones de aula.

Objetivo: Fomentar un clima de convivencia y respeto entre toda la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Especial seguimiento de la convivencia y el comportamiento de los alumnos.	Todo el curso.	Coordinador del Plan de Igualdad y Convivencia, equipo directivo, profesorado, alumnado y familias.		Revisión de las actuaciones del Plan de Igualdad y Convivencia. Revisión de la PGA (una vez al trimestre) y Memoria Final.
Concienciación, a nivel de tutorías, de temas como el respeto y la tolerancia.	Todo el curso.	Coordinador del Plan de Igualdad y Convivencia, equipo directivo, profesorado, alumnado y familias.		Revisión de las actuaciones del Plan de Igualdad y Convivencia. Revisión de la PGA (una vez al trimestre) y Memoria Final.
Desarrollar todas las actuaciones marcadas en el Plan de Igualdad y Convivencia.	Todo el curso.	Coordinador del Plan de Igualdad y Convivencia, equipo directivo, profesorado, alumnado y familias.		Revisión de las actuaciones del Plan de Igualdad y Convivencia. Revisión de la PGA (una vez al trimestre) y Memoria Final.

Objetivo: Elaborar un Plan de Refuerzo para el alumnado que requiera medidas de aula que garanticen la personalización del aprendizaje, medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del documento indicando los objetivos que se persiguen, elaboración y priorización de los apoyos, la temporalización, los responsables y los tipos de refuerzos.	Septiembre y primera quincena de octubre.	Equipo directivo y orientadora.		Revisión y seguimiento del plan (mensualmente).
Listado con las horas y días que puede apoyar el profesorado.	Primera quincena de octubre.	Jefatura de Estudios.		Revisión y seguimiento del plan (mensualmente).
Listado del alumnado susceptible de recibir apoyo después de analizar los resultados de la evaluación ordinaria del curso pasado y la evaluación inicial del presente curso.	Después de la fecha de la evaluación inicial.	Jefatura de Estudios y tutores.		Revisión y seguimiento del plan (mensualmente).
Distribución de los refuerzos.	Después de la fecha de la evaluación inicial.	Jefatura de Estudios.		Revisión y seguimiento del plan (mensualmente).
Revisión y seguimiento.	Mensualmente.	Jefatura de Estudios y tutores.		Revisión y seguimiento del plan (mensualmente).

Objetivo: Confeccionar actividades que permitan que el alumnado conozca diferentes profesiones y se favorezca la orientación profesional de los discentes desde el centro educativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar visitas a diferentes empresas e instituciones de la localidad para conocer de una manera práctica y vivencial qué tipo de actividad desarrollan.	Varias veces al trimestre.	Profesorado.		Observación y programaciones de aula.
Realizar proyectos y trabajos cooperativos relacionados con las profesiones.	Varias veces al trimestre.	Profesorado.	Contenido digital, fichas, murales, etc.	Observación y programaciones de aula.

Realizar jornadas de puertas abiertas para que las familias puedan participar en la labor educativa del centro, realizando charlas o dinámicas para que el alumnado pueda conocer qué profesiones realizan las personas de su entorno más cercano.	Varias veces al trimestre.	Profesorado.	Contenido digital, fichas, murales, etc.	Observación y programaciones de aula.
--	----------------------------	--------------	--	---------------------------------------

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Continuar con las reuniones con Servicios Sociales, los equipos de intervención familiar y Orientadores.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario de reuniones.	Primer trimestre.	Equipo directivo.		Revisión del calendario.
Registro diario de las faltas de asistencia.	Todo el curso.	Tutores.		Autoevaluación.
Determinar con el EOA los casos a tratar.	Todo el curso.	Equipo directivo y EOA		Autoevaluación.

Objetivo: Colaborar con el AMPA en la ejecución de diferentes propuestas educativas y/o en la promoción de acciones que mejoren la convivencia y la seguridad en el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades complementarias.	Todo el curso.	Coordinadora de Igualdad (orientadora), Equipo directivo, Claustro y representante del AMPA.		Observación y seguimiento.
Desarrollar las actuaciones del Plan de Igualdad referidas a este objetivo.	Todo el curso.	Coordinadora de Igualdad (orientadora), Equipo directivo, Claustro y representante del AMPA.		Observación y seguimiento.

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Continuar con la coordinación con el IES "Valle del Henares" y el CRA "La Encina" para favorecer la transición a secundaria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer el calendario de reuniones.	Septiembre-octubre.	Equipo directivo.		Revisión del calendario.
Coordinación entre EOAs y profesores de los centros.	Todo el curso.	EOA y profesorado.		Autoevaluación.

Realización de actividades conjuntas con los alumnos del IES y los que promocionarán a 1º de la ESO.	Una por trimestre.	Equipo directivo, orientadora y tutor de 6º EP.		Seguimiento y autoevaluación.
--	--------------------	---	--	-------------------------------

Objetivo: Realizar actividades con la Biblioteca Municipal que fomenten el gusto por la lectura y la composición escrita ("Día del libro").

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participar en el Día del libro con la actividad "El Maxicuento de Minicuentos"	Segundo y tercer trimestre.	Coordinador del Plan de Lectura, tutores y responsable de la Biblioteca municipal.	Murales y cuentos.	Autoevaluación y programación de aula.
Desarrollar las actuaciones del Plan de Lectura referidas a este objetivo.	Segundo y tercer trimestre.	Coordinador del Plan de Lectura, tutores y responsable de la Biblioteca municipal.	Murales y cuentos.	Autoevaluación y programación de aula.

Objetivo: Mantener la relación con el Ayuntamiento para favorecer la conservación de las infraestructuras del centro y la utilización de otros espacios municipales como la sala de cultura o el pabellón polideportivo para la realización de actividades complementarias (festival de navidad, fiesta de fin de curso, etc).

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitar en tiempo y forma los diferentes espacios con los que cuenta el Ayuntamiento para la realización de actividades complementarias: festival de Navidad, Carnaval y fiesta de fin de curso, etc.	Diciembre, febrero y junio.	Equipo directivo.	Instalaciones y materiales para el correcto desarrollo de las actividades educativas a desarrollar.	Autoevaluación y supervisión.
Mantener una comunicación continua para informar de las necesidades de mantenimiento del centro.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Instalaciones y materiales para el correcto desarrollo de las actividades educativas a desarrollar.	Autoevaluación y supervisión.

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Implementar el Libro Digital en el curso de 3º de primaria y continuar en los cursos de 4º, 5º y 6º, por lo que se completará su ejecución en la Etapa de Educación Primaria.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Configuración e instalación de licencias en los dispositivos de los alumnos becados y alumnos de banco de libros.	Septiembre.	Equipo directivo y tutores.		Comprobación de equipos.
Organizar sesiones de asesoramiento a las familias del alumnado no becado para la configuración de las tablets para el uso del Libro Digital.	Septiembre.	Equipo directivo y tutores.		Comprobación de equipos.
Generación de contraseñas y creación de aulas en EducamosCLM.	Septiembre.	Equipo directivo y tutores.		Comprobación de cuentas y aulas.
Desarrollo del Plan Digital en el aula.	Todo el curso.	Equipo directivo y tutores.		Observación y seguimiento mensual.

Objetivo: Participar en las actividades complementarias ofrecidas por el programa Tú Cuentas y Plan Director.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Talleres educativos a través del programa institucional "Tú Cuentas" para los cursos de 4º y 6º.	Primer trimestre (25 de octubre).	Equipo directivo y orientadora.	Paneles digitales con conexión a internet.	Memoria final y cuestionario de autoevaluación.
Charlas educativas a través del programa institucional "Tú Cuentas" para el curso de 5º	Primer trimestre (25 de octubre).	Equipo directivo y orientadora.	Paneles digitales con conexión a internet.	Memoria final y cuestionario de autoevaluación.
Solicitud de participación en el Plan Director.		Equipo directivo y orientadora.		Memoria final y cuestionario de autoevaluación.

Objetivo: Continuar con la participación en el Programa de éxito escolar "PreparaT"				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar medidas de inclusión educativa a nivel de aula y centro, prioritariamente para el alumnado de 6º, ya que, tras el análisis de resultados de la evaluación inicial, es en el curso en el que se ha detectado más alumnado que presenta especial dificultad en el desarrollo de la competencia de Comunicación Lingüística, la competencia Matemática, la competencia Aprender a Aprender, la competencia Digital y la competencia Social y Cívica. Esto supone desarrollar funciones de docencia compartida en el aula a través de un proyecto de aula/nivel (Proyecto inclusivo de aula) desde los principios del Diseño Universal de Aprendizaje.	Todo el curso.	Equipo directivo, equipo de orientación, tutor de 6º de primaria y docente asignado al programa.	Cofinanciación a través del Fondo Social Europeo, Programa Operativo FSE de Castilla-La Mancha 2021-2027. Materiales didácticos para desarrollar el proyecto inclusivo en el aula.	Memoria final y cuestionario de autoevaluación.
Confección de una memoria que recoja información sobre las actuaciones y actividades diseñadas y puestas en marcha, así como la valoración sobre los resultados obtenidos.	Tercer trimestre (junio 2025).	Equipo directivo, equipo de orientación, tutor de 6º de primaria y docente asignado al programa.	Cofinanciación a través del Fondo Social Europeo, Programa Operativo FSE de Castilla-La Mancha 2021-2027. Materiales didácticos para desarrollar el proyecto inclusivo en el aula.	Memoria final y cuestionario de autoevaluación.

Objetivo: Participar en el Programa de Promoción deportiva "Somos Deporte".				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitar la participación en el programa, seleccionando las modalidades deportivas más adecuadas para cada nivel educativo.	Primer trimestre.	Equipo directivo y docentes de Educación Física.	Se requiere la utilización de espacios cedidos por el Ayuntamiento, como el Polideportivo Municipal.	Memoria final y cuestionario de autoevaluación.
Difundir entre la comunidad educativa, en el caso de ser concedido el Programa, de la puesta en marcha del mismo, informando al Consejo Escolar y al Claustro.	Segundo trimestre.	Equipo directivo y docentes de Educación Física.	Se requiere la utilización de espacios cedidos por el Ayuntamiento, como el Polideportivo Municipal.	Memoria final y cuestionario de autoevaluación.

Organización de jornadas deportivas dirigidas a los escolares entre 3 y 18 años de edad cuyo objetivo es el conocimiento y difusión de determinadas actividades y modalidades deportivas entre la población escolar que tenga relevancia cultural y social.	Segundo trimestre o tercer trimestre.	Equipo directivo y docentes de Educación Física.	Se requiere la utilización de espacios cedidos por el Ayuntamiento, como el Polideportivo Municipal.	Memoria final y cuestionario de autoevaluación.
---	---------------------------------------	--	--	---

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Implicar a las familias en la interiorización y desarrollo de las normas de convivencia, tanto en las aulas como en el comedor escolar y el transporte, haciéndoles llegar cualquier incidencia que pudiera ocurrir en cualquiera de dichos servicios.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Implicar a las familias de los usuarios en el desarrollo de las normas de convivencia.	Reuniones trimestrales.	Equipo directivo.	Trípticos informativos y otros materiales para el desarrollo de hábitos de higiene.	Actas.
Coordinación entre el Equipo Directivo y cuidadores.	Todo el curso.	Equipo directivo.		Supervisión.
Aplicación de las normas de convivencia.	Todo el curso.	Equipo directivo.		Documentación.
Desarrollo de un programa de hábitos de higiene para concienciar al alumnado y familias. Hacer visible esta información a través de la elaboración de dípticos, carteles, señales, etc.	Todo el curso.	Equipo directivo, coordinadores y cuidadores.	Trípticos informativos y otros materiales para el desarrollo de hábitos de higiene.	Supervisión.

Objetivo: Mantener una comunicación fluida con los coordinadores de las empresas que prestan los servicios de transporte y comedor para el necesario intercambio de información.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Calendario de reuniones.	Reuniones trimestrales.	Responsable de comedor y transporte.		Supervisión y seguimiento del calendario y actas.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

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

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

- Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

- Éxito educativo y prevención del abandono escolar

- Transformación digital

- Código Escuela 4.0

- Particularidades del centro

Dentro del eje formativo de enseñanza-aprendizaje, vamos a realizar un grupo de trabajo o seminario relacionado con el "Diseño Universal de Aprendizaje", modelo de enseñanza que tiene en cuenta la diversidad del alumnado y cuyo objetivo es lograr una inclusión efectiva, minimizando así las barreras físicas, sensoriales, cognitivas y culturales que pudieran existir en el aula. De manera que favorece la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación.

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
1	9:30	10:15	45
2	10:15	11:00	45
3	11:00	11:45	45
4	11:45	12:30	45
5	12:30	13:00	30
6	13:00	13:45	45
7	13:45	14:30	45
8	14:30	15:30	60

- Particularidades del centro

Para los meses de junio y septiembre: alumnos de 9:30 a 13:30 y profesores de 9:30 a 14:30 horas.

Los alumnos de comedor se quedan hasta las 15:10 horas debido a que hacen la ruta compartida con los alumnos de secundaria.

El horario de permanencia del profesorado en el centro es de 9:30 a 15:30 horas de lunes a jueves y de 9:30 horas a 14:30 horas los viernes.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3	D ^a . Alicia Pérez Hernando	Lunes de 14:30 a 15:30
I4	D ^a . Gema Mozas Flores	Lunes de 14:30 a 15:30
I5	D ^a . María Isabel Sánchez Montalbán	Lunes de 14:30 a 15:30
1P	D ^a . Montserrat Sopeña Amor	Lunes de 14:30 a 15:30
2P	D ^a . Ana Belén Calvo León	Lunes de 14:30 a 15:30
3P	D ^a . María Nieves Ures García	Lunes de 14:30 a 15:30
4P	D. Rubén López de Oñate Nevot	Lunes de 14:30 a 15:30
5P	D ^a . Miriam Gandía Redondo	Lunes de 14:30 a 15:30
6P	D. Rafael Salvador Sánchez	Lunes de 14:30 a 15:30

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
RUTA 31_Jadraque - 19003917 - Arbancon	Transporte Escolar
Jadraque - 19003917 - Palmaces de Jadraque	Transporte Escolar
Ruta 34 Jadraque - 19003917 - Las Navas de Jadraque	Transporte Escolar
Ruta 201 - Pálmaces de Jadraque-Castilblanco Hres.	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

El período de acogida constituye un componente fundamental del Plan de acción tutorial. Sus objetivos y contenidos exigen el diseño y la toma de decisiones, por parte del equipo de educación infantil, sobre las actividades que se va a desarrollar con los niños y con las familias.

La entrada a la escuela supone para el niño un componente de cambio, pues implica la salida de un mundo, el familiar, donde tiene un papel definido, se siente aceptado, protegido y querido, y en el que se mueve en un espacio seguro, conocido, previsible y de acuerdo a unos códigos conocidos. Para incorporarse a un ambiente desconocido, por lo que cuando el niño de tres años se incorpora a la escuela, sufre una separación de la familia que le puede suponer

sufrimiento y angustia. Para evitar en lo posible esta situación es necesario que la llegada del pequeño sea cuidadosamente planificada, estableciendo las condiciones materiales y personales necesarias para que la incorporación sea lo menos traumática posible.

Este cambio afecta por igual tanto a niños-as, como a sus familias y a la propia institución escolar. Por eso, el período de adaptación debe incluir por tanto un conjunto de actuaciones dirigidas tanto a la familia como al alumnado con el fin de resolver de una manera natural y normalizada el conflicto que necesariamente produce el cambio. En el caso de la familia estas actuaciones deben estar dirigidas a ofrecer orientaciones para:

- Asumir con naturalidad el proceso, reduciendo los temores, la ansiedad, la angustia...creando en los padres unas expectativas positivas hacia la capacidad de adaptación de sus hijos e hijas, hacia la trascendencia de este momento en el proceso de socialización y en general, en el aprendizaje.
- Dar pautas para mantener comportamientos que contribuyan a dar seguridad y confianza, y prevenir las actuaciones más adecuadas ante las posibles reacciones de los niños y las niñas (problemas de alimentación, de sueño, intentos de no ir al colegio, retroceso en la autonomía...).

Con la incorporación de los niños y las niñas se continúa la labor de adaptación iniciada con las familias. El maestro ha de confirmar esas expectativas positivas, reconociendo la situación afectiva del niño o la niña y de su familia y creando un clima en el que se sientan aceptados, acogidos y reconocidos individualmente.

La entrada es de forma gradual, propiciando el que todos y todas tengan las mismas condiciones y el tiempo suficiente para adaptarse.

Todas las familias no llegan a este período con una misma experiencia previa, por lo que se hace necesaria la convocatoria de una reunión a finales del curso anterior, que permita crear un clima favorable, informando de las características del centro y de los aspectos más destacables del Proyecto Educativo.

A comienzo del curso, se concreta el proceso mediante una reunión general en la que se organizan las visitas de la familia al centro, aula y se realiza el calendario de entrevistas personales para completar la información. En esta reunión, se presenta al Equipo de profesores y se hace una breve reseña sobre las directrices que llevaremos a cabo: Estilo formativo, forma de enseñanza... etc.

Los objetivos de esta reunión son:

1. Comenzar a conocernos.
2. Disipar los temores que algunas familias tienen al separarse de sus hijos, para que auman con naturalidad el proceso, reducir sus temores, ansiedad,...creando en los padres unas expectativas positivas hacia la capacidad de adaptación de sus hijos/as.
3. Que conozcan el espacio físico en el que va a desenvolverse su hijo.
4. Hacerles ver la intencionalidad educativa y la trascendencia de este momento en el proceso de socialización y en general, de aprendizaje.
5. Mentalizarles de la importancia del período de adaptación.

6. Dar pautas para mantener comportamientos que contribuyan a dar seguridad y confianza, y prevenir las actuaciones ante posibles reacciones de sus hijos/as.

Antes del ingreso del niño, nos entrevistamos con los padres y explicamos como suele ocurrir el momento de adaptación, explicando el desarrollo del proceso de acogida y ofreciendo pautas para que favorezcan unas expectativas positivas. Aconsejamos la visita al centro para que el espacio no sea tan extraño.

Utilizamos un cuestionario que nos sirve de guía en la entrevista inicial y que ya está establecido en la Programación Didáctica, para completar la información relevante para el propio proceso y para adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Criterios en la planificación de la acogida:

- La acogida en el centro representa el momento que materializa la separación de los padres, es el momento crítico, las necesidades de los niños serán distintas.
- Los padres deben ser activos y participar en este momento de transición, hablar con el educador evitando acapararle más allá de lo necesario y no prolongar la despedida sin necesidad, pues lo único que se consigue es hacer más difícil el momento de la separación.

CRITERIOS METODOLÓGICOS DE ACTUACIÓN CON LOS PADRES.

- Se envía una circular a cada familia donde se les explica como se va a realizar el período de adaptación, la de la convocatoria de reunión con todos los padres y, el día y hora de la entrevista personal.
- El primer día se realiza la reunión general y a continuación se dedica un período de media hora a tres cuartos para la realización de las entrevistas personales en las que vienen acompañados de sus hijos.
- Se pasa un cuestionario para obtener información sobre los aspectos del desarrollo evolutivo del niño, se utiliza la entrevista para resolver aquellas dudas que pueden tener los padres y para que el niño se familiarice con el aula y la maestra.
- Se informa a los padres de la fecha de incorporación de su hijo, el cual no permanecerá más de dos horas en el aula durante los diez primeros días del mes de septiembre. Pasado este tiempo, se incorpora al horario habitual, siempre que no manifieste ningún problema de adaptación.
- Se evita que los padres permanezcan en el aula más de 10 minutos y que adopten actitudes de engaño hacia sus hijos.

CRITERIOS METODOLÓGICOS DE ACTUACIÓN CON LOS NIÑOS/AS.

- Se favorece la entrada más individualizada posible de forma gradual, propiciando el que todos tengan unas condiciones semejantes, especialmente en relación con el tiempo para adaptarse.
- Se facilita la exploración de los espacios y están los materiales a su alcance, no siendo muy numerosos para evitar sobrecargas estimuladoras, para conseguir que se habitúe al nuevo espacio, aprenda la forma de entrar y salir de clase, sepa ir al baño y al patio,...
- Las actividades y juegos se organizan de manera flexible, adaptándonos a los deseos de

los niños y se van introduciendo paulatinamente las normas básicas de convivencia y vaya poco a poco conociendo a sus compañeros y maestra.

Nuestra actitud básica será permitir la libertad de acción y movimiento, por ello consideramos como objetivos del educador especialmente:

- Mostrar una actitud receptiva hacia cada niño individualmente.
- Mantener una actitud de tranquilidad, dar seguridad,...
- Coordinar las necesidades de los niños.
- Establecer puntos de referencia y ubicación claros y sencillos.
- Fomentar la autonomía.
- Recoger datos a través de la observación directa y de una guía que nos sirva como elemento objetivo para la elaboración del informe para este período.

Los medios para la consecución de estos objetivos serán acercarse a cada niño de forma individual, recibirlos respetando sus particulares características, canalizando, auxiliando, observando a los niños para conocer sus modos de acercamiento, sus expectativas y su forma particular de resolver situaciones. Con este fin, intentaremos preparar el colegio para recibir a los niños de forma agradable, por medio de una gran dosis de ilusión, creatividad y claridad de ideas sobre lo que pretendemos conseguir.

Para llevar a cabo este proceso de adaptación profundizamos en la planificación de la intervención educativa desde la consideración del valor educativo de los intercambios entre iguales. Organizamos en torno a ellos una serie de propuestas educativas:

1. Desarrollar un ambiente cálido, acogedor y seguro que permita y estimule las relaciones interpersonales y contribuya a la construcción de una imagen positiva y ajustada de sí mismo y al mismo tiempo, que adquiera una actitud de aceptación y respeto hacia las características de los otros.
2. El diálogo es el medio primordial no solo como lenguaje oral sino con otros lenguajes.
3. Los niños deben aprender a superar los conflictos que surgen en el primer contacto que se establece con los otros.
4. Hay tres momentos en los que prestaremos una especial atención: La planificación dirigida a que se evite la aparición de conflictos, la intervención directa durante los conflictos y aquellas situaciones que se llevan a cabo una vez concluido el conflicto y que serán el marco idóneo para desarrollar actitudes, normas...
5. El juego será el principio psicopedagógico básico, ya que los aprendizajes que se producen a través de él, se transfieren a otras conductas no lúdicas.

Será fundamental:

- Motivar y mantener el interés del niño.
- Fomentar actitudes positivas hacia la escuela.
- Adecuar el aprendizaje al interés y necesidad del niño.
- Crear un ambiente relajado.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIO-TIEMPO.

La organización de espacio y tiempo es flexible para acomodarnos a los ritmos de los alumnos. Utilizaremos principalmente el aula y está organizada por rincones en los cuales se realizan las diferentes actividades.

El tiempo ofrece referencias para poder organizar sus experiencias de vida a través de los distintos momentos de la jornada, siendo el principal referente las rutinas.

El horario de clase en un principio será flexible, dedicando un tiempo considerable al juego libre y posteriormente ir alternando con actividades colectivas que facilitan su socialización y marcan el carácter del grupo. Poco a poco los tiempos se irán haciendo más marcados aunque no rígidos, posibilitando que el niño sepa anteriormente que actividad va a realizar.

Todos los recursos que utilizaremos giran en torno a unas actividades que posibilitan la consecución de los objetivos encaminados a la superación positiva del período de adaptación.

El proceso termina cuando los alumnos se muestran contentos, cuando hablan e intercambian experiencias, cuando utilizan los objetos de clase, cuando se mueven por el aula con seguridad y admiten la relación con la maestra.

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

EDIFICIO DE PRIMARIA.

Aula del grupo-clase. Será el espacio de referencia para el alumnado.

Aula de PT y AL. Utilizadas para la realización de apoyos más específicos.

Aula de música. Utilizada para el desarrollo de las clases de música y desdobles.

Aula de Orientación. Utilizada para Orientación.

Biblioteca. La biblioteca contará con un horario específico para cada curso y se utilizará para realizar actividades de animación a la lectura y préstamo de libros. También se podrá utilizar como aula para desarrollar las clases de Valores Sociales y Cívicos y "no religión".

Sala de profesores. Utilizada para realizar las reuniones del equipo docente.

Sala Althia. La sala Althia contará con un horario específico para cada curso y en ella se desarrollarán actividades contempladas en el Plan Digital de Centro y desdobles.

Despacho de Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios. Utilizada para el desempeño de las funciones de gestión y administración del centro.

EDIFICIO DE INFANTIL.

Aula del grupo-clase. Será el espacio de referencia para el alumnado.

Sala de Psicomotricidad. Se utilizará para las sesiones de psicomotricidad, inglés, música y todas aquellas que las tutoras estimen oportunas siempre y cuando no coincidan los diferentes grupos de convivencia estable.

Sala de profesores. Utilizada para las reuniones del profesorado de infantil y apoyos más específicos con el alumnado.

OTROS ESPACIOS.

Gimnasio. Será utilizado principalmente por los profesores que imparten el área de Educación Física siempre y cuando las condiciones meteorológicas impidan la realización de actividades al aire libre.

Patio escolar. El patio escolar estará atendido por tres profesores de Educación Primaria y dos en Educación Infantil.

CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS EN LAS DISTINTAS ACTUACIONES PREVISTAS.

Para el horario de los alumnos se ha tenido en cuenta:

- Hemos procurado, en los cursos más bajos (1º, 2º y 3º), que el tutor/a imparta el mayor número de materias en su grupo.
- La mayoría de las horas lectivas de las áreas instrumentales se imparten en las primeras horas de la mañana.
- Los especialistas en inglés se han asignado de manera que un tiene la tutoría de 4º y atiende a los cursos de Infantil 5 años, 1º, 3º y 4º Ed. Primaria. El otro especialista ostenta la tutoría de 6º y atiende a los cursos de Infantil 3 y 4 años, 2º, 5º y 6º Ed. Primaria.

Los agrupamientos serán flexibles en función de tipo de actividades que se desarrollen en el aula.

En cuanto a la organización de los espacios comunes hemos procurado que todos los cursos

tengan el mismo número de sesiones.

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
Aparicio Mayoral, Ana María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.COM - ES.INT.EQ1 - EM.EQ.NEE	null
Ayllón Sanz, Antonio	0597 - MÚSICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME - COR.FT.DIG - EM.EQ.COM - EM.DPL.AUT	null
Calvo León, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Escudero Bodega, Rocío	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - EM.EQ.AUX	null
Galindo Romero, María Jesús	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Gandía Redondo, Miriam	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Gómez Rodríguez, Paula Leticia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - SECRETARIO - RESP. AEXT	null
López de Oñate Nevot, Rubén	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1	null
Mozas Flores, Gema	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV - EM.INT.EQ2 - EM.EQ.AUX	null
Parra Martínez, Marina	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Pérez Hernando, Alicia	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX - ES.INT.EQ2 - EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Salvador Sánchez, Rafael	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV	null
Sánchez Montalbán, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1	null
Serna García, Félix	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Sopeña Amor, Montserrat	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ2	null
Ures García, María Nieves	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX - EM.EQ.AEV	null
Yubero Valtueña, Gema	RELIGION	ES.EQ.AEV - ES.INT.EQ2	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Aparicio Mayoral, Ana María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.COM - ES.INT.EQ1 - EM.EQ.NEE	null
Ayllón Sanz, Antonio	0597 - MÚSICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME - COR.FT.DIG - EM.EQ.COM - EM.DPL.AUT	null
Calvo León, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Escudero Bodega, Rocío	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - EM.EQ.AUX	null
Galindo Romero, María Jesús	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Gandía Redondo, Miriam	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Gómez Rodríguez, Paula Leticia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - SECRETARIO - RESP. AEXT	null

López de Oñate Nevot, Rubén	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1	null
Mozas Flores, Gema	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV - EM.INT.EQ2 - EM.EQ.AUX	null
Parra Martínez, Marina	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Pérez Hernando, Alicia	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX - ES.INT.EQ2 - EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Salvador Sánchez, Rafael	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV	null
Sánchez Montalbán, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1	null
Serna García, Félix	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Sopeña Amor, Montserrat	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ2	null
Ures García, María Nieves	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX - EM.EQ.AEV	null
Yubero Valtueña, Gema	RÉLIGION	ES.EQ.AEV - ES.INT.EQ2	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3	Pérez Hernando, Alicia
I4	Mozas Flores, Gema
I5	Sánchez Montalbán, María Isabel
1P	Sopeña Amor, Montserrat
2P	Calvo León, Ana Belén
3P	Ures García, María Nieves
4P	López de Oñate Nevot, Rubén
5P	Gandía Redondo, Miriam
6P	Salvador Sánchez, Rafael

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	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral

	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	

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

RELACIÓN DE ACTIVIDADES						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
GEACAM.	Explora tu espacio	Didáctico	Excursión	1º, 2º y 3º	03/10/2024	Económicos (transporte)
Empresa Imedes en colaboración con la Delegación Provincial y la Consejería de Desarrollo Sostenible.	Aula Natura	Didáctico	Talleres medioambientales	Educación Infantil	04/10/2024	Material manipulativo.
AJE Castilla- La Mancha	Pantallas violetas	Espacio de reflexión sobre los riesgos de las nuevas tecnologías	Charla y debate	6º de Educación Primaria	08/10/2024	Panel digital
AJE Castilla- La Mancha	Érase dos veces Blancanieves	Didáctico	Cuentacuentos	1º, 2º y 3º d Ed. Primaria	08/10/2024	Cuento
AJE Castilla- La Mancha	EcoKids	Actividad educativa medioambiental	Charla y debate	4º y 5º de Ed. Primaria.	08/10/2024	Panel digital y tarjetas con imágenes

Empresa Imedes en colaboración con la Delegación Provincial y la Consejería de Desarrollo Sostenible.	Aula Natura	Didáctico	1º y 2º Carrusel del Bosque. 5º y 6º Trivial Medioambiental	1º, 2º, 5º y 6º	18/10/2024	Panel digital
Inclusión y convivencia (Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deporte)	#Tú Cuentas	Taller de prevención del acoso escolar	Charla y debate	5º Ed. Primaria	25/10/2024	Panel digital
Inclusión y convivencia (Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deporte)	Taller de Prevención de la violencia escolar	Educativo (prevención)	Charla y debate	4º y 6º Ed. Primaria	25/10/2024	Panel digital
CEIP Romualdo de Toledo.	Halloween.	Didáctico y lúdico	Talleres de manualidades sobre esta temática	Ed Infantil y Ed Primaria.	31/10/2024	Material de papelería: tijeras, pegamento, pinturas...
CEIP Romualdo de Toledo.	Museo de ferrocarril y exposición de dinosaurios en caixaforum.	Didáctico, lúdico y cultural	Excursión.	Ed Infantil, 1º, 2º, 3º y 4º Ed Primaria.	07/11/2024	Económicos (transporte)
Asociación Itinerante Guadalajara (en colaboración con JCCM)	Rincón lento	Didáctico	Actividades educativas de sensibilización medioambiental.	3º y 4º Ed Primaria	08/11/2024	Muestras de frutos, láminas, mapa mundo, semillas...
Asociación AIETI	Gincana por la igualdad	Didáctico	Gincana	5º y 6º Ed Primaria.	12/11/2024	Aula de psicomotricidad
Subdelegación del Gobierno de Guadalajara.	Plan Director	Educativo y preventivo	Charlas	4º, 5º y 6º de Ed. primaria	13/11/2024	Panel digital
Confederación Hidrográfica del Tajo.	El río pasa por tu cole. Excursión al río Dulce.	Didáctico y lúdico	Charla y Excursión	5º de Ed. Primaria	04/10/2024 (Charla) y 19/11/2024 (excursión)	Gratuita
CEIP Romualdo de Toledo.	Excursión a Brihuega	Cultural y educativo	Excursión	5º y 6º Ed. Primara	26/11/2024	Económicos
CEIP Romualdo de Toledo.	Día de la Constitución Española.	Cultural y educativo	Actividades educativas	Ed Infantil y Ed Primaria.	5/12/2024	Panel digital, dispositivos digitales y material de papelería: tijeras, pegamentos, folios, pinturas...
CEIP Romualdo	Ronda de	Lúdico y cultural	Ronda de	Ed Infantil	19/12/2024	Instrumentos

de Toledo.	villancicos por la localidad de Jadraque.		villancicos	y Ed Primaria.		musicales
CEIP Romualdo de Toledo.	Festival de Navidad.	Didáctico, cultural y lúdico	Actuaciones por cursos (poesías, villancicos, coreografías...)	Ed Infantil y Ed Primaria	20/12/2024	Casa de cultura de la localidad.
Consejería de Desarrollo Sostenible	Tú eres la llave: "Reciplín y el mundo de los colores"	Didáctico	Cuenta cuentos infantil medioambiental	Ed. Infantil	17/01/2024	Material manipulativo.
Consejería de Desarrollo Sostenible	Tú eres la llave: "Pasaporte verde"	Didáctico	Gincana medioambiental	Ed. Primaria	24/01/2024	Material manipulativo.
CEIP Romualdo de Toledo.	Día de la no Violencia y de la Paz	Cultural	Actividades educativas	Ed Infantil y Ed Primaria	30/01/2025	Panel digital y material de papelería: tijeras, pegamentos, folios, pinturas...
CEIP Romualdo de Toledo.	Día Internacional de la mujer.	Cultural	Actividades educativas	Ed Infantil y Ed Primaria	7-10/03/2025	Panel digital y material de papelería: tijeras, pegamentos, folios, pinturas...
Biblioteca municipal de Jadraque.	Día del libro.	Didáctico	Maxicuento de minicuentos	Ed Infantil y Ed Primaria	23/04/2025	Material de papelería: folios, lápiz, gomas, rotuladores, pinturas...
CEIP Romualdo de Toledo.	Día de Europa.	Cultural	Actividades educativas	Ed Infantil y Ed Primaria	09/05/2025	Panel digital y material de papelería: tijeras, pegamentos, folios, pinturas...
Castilla La Mancha.	Somos Deporte 3-18	Promoción deportiva	Actividades deportivas todavía sin asignar.	Ed Infantil y Ed Primaria		Depende de las actividades que el programa conceda al centro educativo.
CEIP Romualdo de Toledo.	Salidas al exterior.	Didáctico, lúdico y cultural	Excursiones trimestrales, todavía sin determinar.	Ed Infantil y Ed Primaria		Económicos

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**

En la confección del presupuesto se tuvo en cuenta el **saldo inicial** con el que contaba el centro a uno de enero de dos mil veinticuatro en los diferentes programas y conceptos, que ascendía a **11.760,50 euros** (el saldo final del ejercicio económico de 2023 era de 11.790,50, pero el 1 de enero de 2024 se carga una comisión bancaria por mantenimiento de la cuenta de 30 euros), **desglosado de la siguiente forma:**

∅ **Funcionamiento operativo:**

- Programa 422A (gastos de funcionamiento): 5.097,15 euros.
- Programa 423A-C (Comedor Escolar-gastos de funcionamiento): 1.656,78 euros.

∅ **Otros gastos distintos de funcionamiento operativo:**

- Programa 423 (Concepto 487, Materiales Curriculares): 1.370,98 euros.
- Programa 422A (Concepto 612-Obras RAM): 1.554,75 euros.
- Programa 457A (Concepto 605-Promoción deportiva): 2.080,84 euros.

Los **ingresos** que el centro preveía recibir de la Consejería de Educación en el momento de realizar el presupuesto **para gastos de funcionamiento operativo (Programa 422A, concepto 229) ascendían a 4.439,24 euros** (todavía no había sido comunicado el importe del libramiento mediante Resolución de la Secretaria General. Es por ello que se estimó esa cantidad tomando como referencia el importe recibido en el ejercicio económico anterior). Finalmente, el 27 de marzo se indicó que los libramientos que el centro recibiría alcanzarían una cantidad de **4.507,10 €**.

Dado que el saldo inicial con el que contaba el centro era de 5.097,15 euros, los recursos disponibles para presupuestar los gastos correspondientes a este programa ascendían a 9.536,39 euros.

Además, **para otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo** (programa 423A de materiales curriculares y Plan Digital del Centro) el centro también preveía realizar un gasto de 2.728,98 euros, ya que tendría que adquirir los libros de texto, licencias digitales y los dispositivos (tabletas) para el alumnado beneficiario de las ayudas de material curricular, y se estimó el número de becas de 1º a 6º de primaria teniendo en cuenta el número de estudiantes que habían sido beneficiarios en convocatorias anteriores.

Dado que el saldo inicial con el que contábamos ascendía a 1.370,98 euros, se presupuestó que se recibiría un ingreso por el Programa 423A, por el concepto 487 de 1.358 euros.

A uno de septiembre del presente año, se había contabilizado la cantidad de 1.250€, por lo que existía una diferencia de 108€.

Ha de tenerse en cuenta que la confección del presupuesto se hizo con anterioridad de la publicación de la Resolución de 12 de junio de 2024 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para la implantación en el curso 2024/2025 del sistema de banco de libros establecido en el decreto 26/2024, de 4 de junio, en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha.

Por consiguiente, el programa de gestión económica del centro refleja una diferencia, a 1 de septiembre de 2024, de 1.950€, ya que no se había presupuestado ningún ingreso por el concepto 608.

El centro no consideraba recibir otros recursos económicos, por lo que el total de recursos que el centro estimaba contabilizar en el ejercicio económico 2024 ascendía a 17.587,74 euros.

Con respecto a la distribución de las cantidades económicas entre las distintas partidas de gasto, se realizó partiendo del análisis de los mismos durante los últimos cursos y teniendo en cuenta también los distintos contratos económicos que el centro ha de mantener en este ejercicio económico (contratos de seguridad, comunicaciones, etc.) y que queda desglosado en las tablas que aparecen en el anexo III del presupuesto de gastos para el año 2024. La primera tabla del anexo III recoge los gastos para el mantenimiento operativo del centro, tanto por el programa 422 de Educación Infantil y Primaria, como para el programa 423A-C, del comedor escolar.

Las cuentas de gasto para el funcionamiento operativo del centro que a uno de septiembre de dos mil veinticuatro no habían registrado ningún pago son las que se refieren a la revisión y conservación de maquinaria, instalaciones y utilaje, en la que se había presupuestado un gasto de 1.404€, debido a la posibilidad de que se generasen costes debido al grado de obsolescencia de los elementos de la maquinaria industrial del comedor escolar, y en la cuenta que hace referencia a la revisión y conservación de los equipos informáticos, en la que se contempló que se pudiese generar un gasto de 600€.

Con respecto a los pagos por conceptos diferentes a los de funcionamiento operativo, en la segunda tabla del citado anexo (continuación) se reflejan los gastos destinados a sufragar el programa 423A de materiales curriculares (gastos para la adquisición de libros de texto, licencias digitales y dispositivos para el desarrollo del Plan Digital del Centro). Por el concepto 487, teniendo en cuenta el saldo inicial (1.370,98 euros) y la cantidad que se preveía recibir (1.358 euros), se contemplaba realizar un gasto anual de 2.728,98 euros.

A uno de septiembre del presente año, todavía no se había ejecutado ningún gasto por este concepto, ya que se comenzaron a solicitar los diferentes materiales curriculares y dispositivos en las dos primeras semanas del mes de septiembre.

Además, en esta misma fecha tampoco se habían generado gastos por los conceptos 612 y 605 (remantes de los que dispone el centro para sufragar obras RAM y para la adquisición de material deportivo, respectivamente).

Con este dinero se intentan cubrir los gastos necesarios para el buen funcionamiento del centro, y cada una de las partidas presupuestarias podrían ser ampliadas si hubiera algún un gasto imprevisto.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	
DIMENSIÓN	Subdimensión
I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo.
	1.3. Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.
I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo.
	3.2. Equipo de Orientación y apoyo.
I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.
	6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.

I.7. Medidas de inclusión educativa.	<i>7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.</i>
--------------------------------------	---

ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES	
DIMENSIÓN	Subdimensión
III.1. Resultados académicos del alumnado.	<i>1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.</i>
III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	<i>2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.</i>

ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	
DIMENSIÓN	Subdimensión
IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	<i>1.1. Relación con la administración educativa.</i>
	<i>1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.</i>
IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	<i>2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria-Secundaria.</i>
	<i>2.2. Coordinación con diferentes centros.</i>
IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	<i>3.1. Vías de comunicación y protección de datos.</i>