



Castilla-La Mancha

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CEIP DOCTOR LIMÓN
PUERTOLLANO
CURSO 2023/24



La Ley 7/2010 de Educación de Castilla la Mancha, en su capítulo II referido a la Autonomía de los Centros, artículo 104, indica lo siguiente:

*La Programación General Anual explicitará las **prioridades y actuaciones para cada curso escolar** desde su inicio, con el fin de garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro.*

Una vez evaluado el documento por la Comunidad Educativa, recogidas sus propuestas de mejora e informado definitivamente por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del Centro en reunión ordinaria,

D^a María Rocío Gómez Lozano, como directora del CEIP "Doctor Limón" de Puertollano

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 25 de octubre de 2023, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 26 de octubre de 2023, este órgano ha evaluado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello,

APRUEBA la presente Programación General Anual correspondiente al curso escolar 2023/2024.



Fdo. La directora

En Puertollano, a 30 de octubre de 2023

INDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVOS GENERALES	6
2.1 Objetivos de los procesos de enseñanza/aprendizaje incluida la orientación y la atención a la diversidad.	6
2.2. Objetivos relativos con la organización y funcionamiento del centro y de la convivencia.....	6
2.3 Objetivos relativos a las relaciones con el entorno, colaboración con instituciones y participación de las familias.	7
2.4 Objetivos relativos a formación, innovación e investigación educativa.	7
2.5 Objetivos relativos a los programas de innovación y planes del centro.....	7
2.6 Objetivos relativos a los servicios complementarios y extraescolares.....	8
3. PLANIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES.....	8
3.1. Procesos de enseñanza/aprendizaje incluida la orientación y la atención a la diversidad.	8
3.2. Organización, funcionamiento del centro y de la convivencia.....	11
3.3. Relaciones con el entorno, colaboración con instituciones y participación familiar.....	14
3.4. Formación, innovación e investigación educativa	17
3.5. Planes y programas del centro	18
3.6 Servicios complementarios	21
4. LINEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN	26
4.1 Plan de formación del centro	26
4.1.1 Antecedentes formativos del centro.....	26
4.1.2 Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Centro Regional de Formación al Profesorado.	27
4.1.3 Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en el PE.	28
4.1.4 Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporalización y otros aspectos.	29
4.1.5 Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.	31
5. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	31
5.1 Horarios.....	31
5.1.1 Horario general del centro.....	31
5.1.2 Horario del profesorado	32

5.1.3 Horario de secretaría	333
5.1.4 Horario de dirección	333
5.1.5 Criterios establecidos para la elaboración de los horarios del alumnado.....	33
5.1.6 Planificación de reuniones de órganos colegiados y de coordinación docente de manera orientativa	355
5.2 Organización del profesorado	40
5.2.1 Adscripción del profesorado	40
5.2.2 Reparto de responsabilidades	411
5.3 Organización del alumnado	433
5.3.1 Alumnado por cursos	433
5.3.2 Organización de la Evaluación del alumnado	434
5.3.3 Organización del periodo de adaptación 3 años	¡Error! Marcador no definido. 5
5.4 Organización de los espacios	466
5.5 Proyecto Comunidad de Aprendizaje	466
5.5.1. Horario grupos interactivos	511
5.5.2. Horario tertulias dialógicas	54
5.5.3. Formación del profesorado sobre el proyecto	577
5.5.4. Participación de la comunidad educativa	58
6. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES	59
7. PRESUPUESTO	61
8. PLAN DE EVALUACIÓN	677
ANEXOS	689

INDICE DE ANEXOS

Anexo I: Proyecto de comedor escolar.

Anexo II Proyecto de centro.

Anexo III Programación del EOA.

Anexo IV PTEE

Anexo V Planes de centro (PIC, PDC, PL)

Anexo VI Proyecto de gestión curso 2023-24.

1. INTRODUCCIÓN

Partiendo de las necesidades encontradas en la Memoria final del curso anterior nos disponemos a desarrollar el presente documento.

Para ello, comienza su labor un nuevo equipo directivo, formado por una secretaria en su primer año, una jefa de estudios que continua durante su tercer año consecutivo y una directora que fue la anterior secretaria en los dos últimos cursos. El equipo directivo al completo formamos parte de una comisión de servicios en Comunidad de Aprendizaje.

Junto a esta labor contamos con un gran número de docentes en periodo de prácticas, interinos y escaso personal definitivo en el centro.

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos en este documento, además de contar con los docentes citados anteriormente también contamos con el resto de la Comunidad Educativa y el alumnado de nuestro centro.

Uno de nuestros retos durante este curso es mantener "vivo" nuestro Proyecto de Comunidades de Aprendizaje. Volver a realizar todas aquellas actividades y actuaciones de éxito que requieren de la participación de otros miembros de la comunidad educativa y el contacto entre los alumnos (grupos interactivos, tertulias dialógicas literarias, artísticas y musicales, apadrinamiento lector, talleres para familias, asambleas, etc.) que debido a la situación sanitaria de los dos últimos años, no hemos podido llevar a cabo con normalidad.

Por otro lado, seguimos apostando por un centro mejor dotado de recursos, más seguro en cuanto a instalaciones y más motivador. Para conseguir estos objetivos seguimos contando con la colaboración de la Consejería de Educación, el Ayuntamiento de Puertollano, la Fundación Secretariado Gitano y la ONG Ayuda en Acción a través de Fundación Repsol, que con su aportación económica que hizo en el anterior curso hace que todo esto sea posible. Actualmente solo podemos hacer uso hasta diciembre ya que contamos con un pequeño remanente.

Para la elaboración de la Programación General Anual hemos tomado como punto de partida las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior. A partir de ellas, hemos establecido los objetivos para el presente curso. Además de esto, para la elaboración del presente documento, hemos partido de las necesidades de nuestro centro, teniendo en cuenta las instrucciones de inicio de curso según la resolución de 14/06/2023 y la Orden 121/2022 que regula la organización y funcionamiento de los centros públicos.

2. OBJETIVOS GENERALES

2.1 Objetivos de los procesos de enseñanza/aprendizaje incluida la orientación y la atención a la diversidad.

- **Objetivo 1:** Poner en práctica recursos didácticos, personales, metodológicos e instrumentos de evaluación, como el cuaderno de evaluación, con el fin de alcanzar el desarrollo competencial del alumnado.
- **Objetivo 2:** Realizar Actuaciones Educativas de Éxito entre los distintos ciclos y consensuar con todo el claustro el calendario de reuniones para favorecer la realización de todas ellas.
- **Objetivo 3:** Agilizar la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad para dar una respuesta educativa personalizada y especializada al alumnado por parte del EOA con el fin de mejorar resultados escolares y la convivencia de nuestro alumnado.
- **Objetivo 4:** Solicitar el recurso personal del Plan de Éxito Educativo + para los ACNEAES de 5º y 6º de primaria.

2.2. Objetivos relativos con la organización y funcionamiento del centro y de la convivencia.

- **Objetivo 5:** Actualizar los documentos programáticos del centro a la normativa vigente llevando a cabo el cuaderno de evaluación y hacerlos visibles en la página web del centro.
- **Objetivo 6:** Revisar las normas de convivencia (NOFC) entre todo el claustro de profesores para prevenir conflictos y mejorar la convivencia del centro, además de difundirlo a toda la comunidad educativa.
- **Objetivo 7:** Retomar distintos programas de educación emocional como el club

de los valientes e iniciarnos en el programa Retos.

- **Objetivo 8:** Adaptar las actividades de los diferentes planes de centro a todos los niveles y hacer hincapié en la importancia de la participación de todo el claustro.

2.3 Objetivos relativos a las relaciones con el entorno, colaboración con instituciones y participación de las familias.

- **Objetivo 9:** Coordinar las Actuaciones Educativas de Éxito con otros centros educativos que forman parte del proyecto de Comunidad de Aprendizaje así como con el SUCA y crear un banco de recursos.
- **Objetivo 10:** Realizar de manera conjunta el PTEE con IES de referencia y coordinar actuaciones con el UAO y otras fundaciones locales.
- **Objetivo 11:** Favorecer la participación de las familias en las diferentes reuniones y asambleas estableciendo un horario que se adapte a sus necesidades.

2.4 Objetivos relativos a formación, evaluación, innovación e investigación educativa.

- **Objetivo 12:** Promover la formación del profesorado en el proyecto de Comunidad de Aprendizaje, PROA+ y aula del futuro.
- **Objetivo 13:** Continuar con la formación del cuaderno de evaluación por parte del profesorado y de la plataforma Educamos CLM por parte del alumnado y familias.

2.5 Objetivos relativos a los programas y planes del centro de innovación educativa.

- **Objetivo 14:** Coordinar reuniones de manera más asidua con los agentes colaboradores en el programa de prevención de absentismo.
- **Objetivo 15:** Introducir en el programa de desayunos saludables entre ellos frutos secos para el alumnado 5º y 6º de primaria, teniendo en cuenta las

intolerancias.

- **Objetivo 16:** Solicitar la ampliación de la media jornada de la PT a través del Plan de Éxito Educativo +.
- **Objetivo 17:** Actualizar las actividades de los planes de centro desarrollados en el curso anterior.
- **Objetivo 18:** Desarrollar por medio del Programa Código Escuela 4.0 la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.
- **Objetivo 19:** Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento del Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

2.6 Objetivos relativos a los servicios complementarios y extraescolares

- **Objetivo 20:** Animar a las familias a participar en los programas que ofrece Proclade y el Secretariado gitano y hacer un seguimiento trimestralmente de la participación del alumnado.
- **Objetivo 21:** Dar mayor difusión de las asambleas informativas a las familias sobre un adecuado uso del comedor, sus normas y favorecer la participación en las encuestas de la actuación prioritaria.

3. PLANIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES

3.1. Procesos de enseñanza/aprendizaje incluida la orientación y la atención a la diversidad.

- OBJETIVO 1: Poner en práctica recursos didácticos, personales, metodológicos e instrumentos de evaluación, como el cuaderno de evaluación, con el fin de alcanzar el desarrollo competencial del alumnado.**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Enfatizar la inclusión a través de la educación en valores, los elementos transversales y diseño universal del aprendizaje.	T 1 2 3	Tutores Orientación	Rúbricas Formación permanente	Autoevaluación Diario de asambleas. Sesiones de evaluación
Poner en práctica el método de lectoescritura común creado el curso anterior.	T 1 2 3	Tutores	Material específico de lectura.	Sesiones de evaluación trimestrales y final
Actualizar los instrumentos de evaluación favoreciendo el desarrollo competencial a través del uso del cuaderno de evaluación.	T 1 2 3	Claustro de profesores	Normativa vigente	Sesiones de coordinación de programaciones y sesiones de ciclo
Llevar a cabo las programaciones de aula mediante el cuaderno de evaluación	T 1 2 3	Claustro de profesores	Educamos CLM	Sesiones de coordinación de ciclos

- OBJETIVO 2: Realizar Actuaciones Educativas de Éxito entre los distintos ciclos y consensuar con todo el claustro el calendario de reuniones para favorecer la realización de todas ellas.**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Promover la formación de docentes en las tertulias dialógicas literarias y realizarlas de manera más asidua.	T 1 2 3	Todo el profesorado del centro.	Banco de recursos de Microsoft Teams y grupo de trabajo.	Cuaderno de seguimiento de las AEE con autoevaluación del alumnado

Aumentar la frecuencia de la realización de las tertulias musicales (mensual).	T 1 2 3	Tutor, especialista de artística	Materiales fungible, tecnológico e instrumentos musicales.	Cuaderno de seguimiento de las AEE con autoevaluación del alumnado.
Realizar tertulias pedagógicas trimestralmente	T 1 2 3	Todo el profesorado. Jefa de estudios	Documentos de CdA	Memoria final de CdA
Incorporar a la PSC y orientadora en las tertulias, llegando ellas a diseñar algunas sobre temas específicos, inclusión y convivencia.	T 1 2 3	PSC y orientadora	Personales: PSC y orientadora. Literatura universal.	Memoria final de CdA
Poner en marcha los grupos interactivos quincenalmente captando mayor número de voluntarios.	T 1 2 3	Tutores y Comisión de infraestructura y voluntariado.	Personales Materiales: manipulativos y lúdicos	Cuaderno de seguimiento de las AEE

OBJETIVO 3: Agilizar la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad para dar una respuesta educativa personalizada y especializada al alumnado por parte del EOA con el fin de mejorar resultados escolares y la convivencia de nuestro alumnado.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualizar los alumnos con necesidades de medidas de inclusión educativas individualizada y extraordinaria en el programa Delphos.	T 1 2 3	EOA Equipo directivo	Delphos	Delphos
Informar a los tutores y profesorado del alumnado con plan de trabajo.	T 1 2 3	EOA Tutores/as Profesorado implicado	Recursos personales.	Delphos
Ampliar los apoyos inclusivos de 5 años para reforzar la lectoescritura	T 1 2 3	Tutoras de infantil	Recursos personales	Actas de sesiones de evaluación

			Materiales	
Desarrollar y valorar los apoyos inclusivos contando con la participación del EOA	T 1 2 3	EOA Tutores Especialistas	Actas	Actas de reuniones e informes de PT y AL y coordinación de ciclo
Evaluar, diagnosticar y llevar un seguimiento del alumnado para detectar dificultades de aprendizaje e intervenir de manera precoz.	T 1 2 3	EOA Profesorado Jefa de estudios	Pruebas de evaluación y observación directa	Evaluación continua del alumno/a. Análisis de resultados académicos.
Realizar reuniones de ciclo donde se recojan aspectos propios de todos los alumnos de cada nivel.	T 1 2 3	Orientadora Tutores	Calendario de reuniones y actas	Evaluación continuada y memoria final
Seguir dotando al aula de PT de material manipulativo y fungible para el alumnado con necesidades de inclusión educativa (ACNEES) sobre todo de aquellos que tengan relación con la lectoescritura.	T 1	PT y AL	Materiales diversos	Grado de satisfacción
Asesorar en los diferentes aspectos de orientación educativa atendiendo al contexto real en el que viven los alumnos, cuidando sobre todo el tránsito de etapas (especialmente la transición a secundaria).	T 1 2 3	Orientadora PSC Tutor de 6º Orientadores de los IES	Personales Actividades conjuntas Microsoft Teams	Actas de las reuniones de coordinación del PTEE
Realizar un seguimiento respecto a la conciencia fonológica, estimulación del lenguaje y lectura comprensiva.	T 1 2 3	PT Y AL	Personales y materiales	Memoria final
Solicitar la ampliación del horario de las especialistas del orientación y PSC debido al elevado número de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que atendemos en el centro.	T 1 2 3	EOA Equipo directivo Inspección Educativa	Documentos de inspección	Memoria final

Realizar las evaluaciones psicopedagógicas, revisar los dictámenes y elaborar informes así como su seguimiento.	T 1 2 3	EOA	Personales y pruebas de evaluación.	Memoria EOA
Asesorar a los tutores por parte del EOA para la realización y seguimiento de los planes de trabajo.	T 1 2 3	EOA Jefa de estudios Tutores	Modelo PT	Reuniones de ciclo

OBJETIVO 4: Solicitar el recurso personal del Plan de Éxito Educativo + para los ACNEAES de 5º y 6º de primaria.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualizar los alumnos con necesidades de medidas de inclusión educativas individualizada y extraordinaria en el programa Delphos.	T 1 2 3	EOA Equipo directivo	Delphos	Delphos
Informar a los tutores y profesorado del alumnado con plan de trabajo.	T 1 2 3	EOA Tutores/as Profesorado implicado	Recursos personales.	Delphos

3.2. Organización, funcionamiento del centro y de la convivencia

OBJETIVO 5: Actualizar los documentos programáticos del centro a la normativa vigente llevando a cabo el cuaderno de evaluación y hacerlos visibles en la página web del centro.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Adaptar las Programaciones Didácticas a la normativa vigente.	T 1	Equipo directivo Claustro	LOMLOE	Inspección Educativa

Adaptar la PGA a la normativa actual	T 1	Equipo Directivo	Documentos del centro y SUCA	Consejo Escolar Claustro de profesores Inspección Educativa
Desarrollar el PE y actualizar las NOFC.	T 1	Equipo Directivo	Documentos del centro, normativa vigente	Consejo Escolar Claustro de profesores Inspección Educativa
Utilizar la página web del centro y la plataforma Microsoft Teams para facilitar la consulta de los documentos del centro.	T 1 2 3	Equipo directivo	Documentos del centro	Grado de satisfacción

OBJETIVO 6: Revisar las normas de convivencia (NOFC) entre todo el claustro de profesores para prevenir conflictos y mejorar la convivencia del centro, además de difundirlo a toda la comunidad educativa.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia.	T 1 2 3	Equipo directivo Comunidad educativa	Personales Delphos	Registro de conductas disruptivas
Velar por la aplicación de la norma comunitaria y difundirla a diario en la radio del centro.	T 1 2 3	Claustro Comisiones mixtas: convivencia y gestora	Personales: Miembros de la comisión y Comunidad.	Memoria final
Prevenir conflictos diarios a través de actuaciones como cine en valores y dar una versión actualizada al club de los valientes.	T 1 2 3	Comisión mixta convivencia	Personales: Tutores y EOA	Registro de conductas disruptivas Seguimiento actuaciones
Mediación en los posibles conflictos del centro.	T 1 2 3	Comisión mixta convivencia Claustro	Personales NOFC	Memoria final y registro de conductas
Priorizar el respeto hacia los compañeros y hacia la figura del profesor.	T 1 2 3	Comisión mixta convivencia	Personales Normas de clase Aula de convivencia	Registro de conductas disruptivas

Revisión y seguimiento de casos y medidas adoptadas.	T 1 2 3	Comisión mixta convivencia, gestora, claustro y equipo directivo	Delphos	Memoria final
--	---------	--	---------	---------------

- OBJETIVO 7: Retomar distintos programas de educación emocional como el club de los valientes e iniciarnos en el programa Retos.**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Asesoramiento al profesorado sobre estrategias metodológicas establecidas en el plan de igualdad y convivencia que favorezcan la convivencia en el aula.	T 1 2 3	Orientadora y PTSC. Comisión de convivencia.	Recursos personales. Materiales: Documentos de asesoramiento CRFP	Memoria del plan de igualdad y convivencia
Realización de tertulias pedagógicas sobre la resolución dialógica de conflictos en el aula por parte del claustro.	T 1 2 3	Comisión de convivencia Claustro	Humanos, digitales. Textos	Memoria final
Puesta en marcha de talleres de educación emocional	T 1 2 3	EOA	Personales Materiales Bibliográficos	Memoria final
Iniciación en el programa Retos y formación sobre el mismo .	T 1 2 3	Claustro y EOA	Personales CRFP	Memoria final EOA

- OBJETIVO 8:** Adaptar las actividades de los diferentes planes de centro a todos los niveles y hacer hincapié en la importancia de la participación de todo el claustro.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Banco de recursos para el profesorado sobre estrategias metodológicas establecidas en los diferentes planes que se desarrollan en el centro para que favorezcan la convivencia en el aula y la participación de toda la comunidad.	T 1 2 3	Orientadora y PTSC. Comisión de convivencia.	Recursos personales. Materiales: Documentos de asesoramiento CRFP	Memoria del plan de igualdad y convivencia. Memoria final

3.3. Relaciones con el entorno, colaboración con instituciones y participación familiar

- OBJETIVO 9:** Coordinar las Actuaciones Educativas de Éxito con otros centros educativos que forman parte del proyecto de Comunidad de Aprendizaje así como con el SUCA y crear un banco de recursos.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Colaborar con la SUCA- CLM y la Facultad de Educación para el desarrollo del Proyecto de Comunidades.	T 1 2 3	Equipo Directivo	Reuniones de coordinación	Memoria final del Proyecto de Comunidades
Participación en retos de bienestar emocional propuestos en la red de Centros CdA de la provincia	T 1 2 3	Tutores y coordinador de CdA	Espaciales: aulas Digitales	Memoria final proyecto CdA

Llevar a cabo visitas intercentros para la observación de las Actuaciones educativas de éxito.	T 1 2 3	Claustro de profesores	Centros CdA	Memoria final proyecto CdA
Participar en las videoconferencias de los Centros Comunidad de Aprendizaje.	T 2 3	Claustro de profesores y coordinador CdA	Personales Digitales	Memoria final de curso
Intercambiar material realizado en las AEE mediante la plataforma de Microsoft Teams	T 1 2 3	Profesorado de los centros CdA de CLM Asesora inclusión Coordinación Formación	Microsoft Teams	Memoria del proyecto CdA

OBJETIVO 10: Realizar de manera conjunta el PTEE con IES de referencia, coordinar actuaciones con el UAO y otras fundaciones locales.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Informar al UAO de los casos relevantes de absentismo y riesgo social así como, a Servicios Sociales.	T 1 2 3	Dirección y EOA	Protocolo de absentismo Derivaciones Informes seguimiento	Actas de absentismo Memoria final
Intercambio de información con el Centro de Salud cuando la situación lo requiera.	T 1 2 3	Equipo directivo EOA	Intercambio de documentos	Memoria final
Mantener el contacto con los IES de referencia y realizar actividades de coordinación.	T 1 2 3	Dirección /Jefa de estudios Orientación y Tutor de 6º	Intercambio de documentos PTEE Actas Personales	Memoria final Reuniones de coordinación y actuaciones conjuntas

			Digitales: Microsoft Teams	
Colaborar con la Fundación Secretariado Gitano para el buen funcionamiento del Programa Promociona y Promociona-T	T 1 y 2	Equipo Directivo PSC y orientadora	Personales y digitales	Memoria final
Realizar talleres con Fundación PROCLADE sobre el acoso escolar, violencia de género y/o uso de redes sociales destinadas a las familias.	T 1 2 3	Equipo directivo, PSC y orientación	Reuniones de coordinación Recursos espaciales	Memorial final de curso.
Realizar un cuestionario de las actividades complementarias realizadas con las diferentes instituciones.	T 1 2 3	Coordinadora de actividades extraescolares y complementarias	Registros Personales	Memoria final

- OBJETIVO 11: Favorecer la participación de las familias en las diferentes reuniones y asambleas estableciendo un horario que se adapte a sus necesidades.**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realizar asambleas y talleres con las familias sobre el absentismo, violencia de género y otros aspectos de interés para las mismas.	T 1 2 3	Equipo directivo PSC y orientadora	Personales Digitales Materiales	Nivel de participación en la memoria final
Impulsar la importancia de la participación en AMPA y Consejo Escolar y renovar el mismo.	T 1	Miembros consejo escolar Equipo directivo	Subvenciones locales	Nivel de participación en la memoria final
Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en las actuaciones educativas de éxito	T 1 2 3	Tutores Equipo directivo	Personales Materiales	Memoria final del proyecto CdA

estableciendo un horario para su mayor participación.				
Mantener contacto diario para la actualización en Delphos de sus datos telefónicos y domicilio actual	T 1 2 3	Tutores Secretaria	Personales Delphos	Memoria final

3.4. Formación, innovación e investigación educativa

OBJETIVO 12: Promover la formación del profesorado en el proyecto de Comunidad de Aprendizaje, PROA+ y aula del futuro.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realización de dos sesiones formativas sobre el proyecto de Comunidad de aprendizaje (CdA) al inicio de curso escolar a los nuevos miembros del claustro.	T 1	Claustro de profesores	Personales, digitales	Memoria final
Promover la participación de todo el claustro en las jornadas regionales de Centros Comunidad de Aprendizaje.	T 3	Responsable de formación y coordinador de la CdA	Equipo docente del centro.	Memoria final CdA
Participar en las actividades referidas al proyecto Comunidad de Aprendizaje. <ul style="list-style-type: none"> • Videoconferencias • Visitas intercentros • Retos 	T 1 2 3	Resp. Formación Equipo directivo Claustro de profesores	Centros CdA CRFP Digitales Aulas del centro	Memoria final CdA
Realizar la formación necesaria para continuar con la realización del Programa PROA +	T 1 2 3	Claustro de profesores: Responsable del programa y orientadora	Digitales: Reuniones por Microsoft Teams. Materiales	Memoria final

Realizar cursos y jornadas formativas sobre el proyecto aula de futuro.	T 1 2 3	Claustro de profesores	CRFP Microsoft Teams	Memoria final
---	---------	------------------------	-------------------------	---------------

- **OBJETIVO 13: Continuar con la formación del cuaderno de evaluación por parte del profesorado y de la plataforma Educamos CLM por parte del alumnado y familias.**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Taller de digitalización sobre el uso del correo electrónico y Educamos CLM para las familias de nuestro centro	T 1 2	Equipo de orientación	Propios para el desarrollo del taller. Digitales	Memoria final de formación
Participación docente en los cursos de formación del CRFP relacionados con el uso del cuaderno de evaluación	T 1 2	Responsable Formación Claustro de profesores	Plataforma CRFP	Extracto de formación

3.5. Planes y programas del centro

- **OBJETIVO 14: Coordinar reuniones de manera más asidua con los agentes colaboradores en el programa de prevención de absentismo.**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Continuar con el protocolo de absentismo partiendo del curso anterior de manera individualizada e informando mensualmente al inspector sobre los casos más relevantes.	T 1 2 3	Dirección y PSC	Registro seguimiento mensual e intercambio de documentos	Actas de absentismo Registro de seguimiento y

				Memoria final de curso
Promover la realización de la mesa local de absentismo.	T 1 2 3	Orientación, PSC, personal del ayuntamiento y servicios sociales	Personales	Memoria final
Hacer un seguimiento de las circunstancias socio-familiares del alumnado que presenta absentismo escolar mediante charlas y llamadas telefónicas semanales.	T 1 2 3	Tutores PSC, jefatura de estudios y Servicios Sociales	Personales y técnicas como visitas a domicilio, entrevistas, fichas de registro, planes de intervención. historia de absentismo...	Nº de estudios socio-familiares realizados. Grado de utilidad a la hora de valorar y mejorar el absentismo escolar.
Establecer coordinaciones entre las entidades que trabajan en el centro, los Servicios Sociales y UAO para realizar actuaciones preventivas del absentismo.	T 1 2 3	Jefatura de Estudios, PSC, coordinadora UAO y Servicios Sociales.	Personales	Actas reuniones absentismo y derivaciones.
Incluir en las reuniones de coordinación pedagógica del profesorado un punto para tratar los aspectos del ECOE (Equipo de coordinación y orientación educativa).	T 1 2 3	Equipo directivo ECOE	Personales Registros	Memoria final

- **OBJETIVO 15:** Introducir en el programa de desayunos saludables entre ellos frutos secos para el alumnado 5º y 6º de primaria, teniendo en cuenta las intolerancias.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realización de una encuesta inicial sobre las intolerancias de los alumnos y mantenerla actualizada.	T 1 2 3	Tutores	Registros y documentos de seguimiento.	Memoria final

Llevar a cabo un programa de alimentación saludable partiendo de los frutos secos.	T 1 2 3	Tutores Responsable del Plan	Registros	Memorial final del programa.
--	---------	---------------------------------	-----------	------------------------------

• **OBJETIVO 16: Solicitar la ampliación de la media jornada de la PT a través del Plan de Éxito Educativo +.**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Solicitar el programa PREPARA-T a través del plan de Éxito Educativo +.	T 1	Equipo directivo PT	Personales: Maestra PT	Memoria final
Seguimiento de la mejora de la convivencia a través del recurso personal destinado por el Plan de Éxito Educativo +.	T 1 2 3	Personal Prepara-t	Personales, Materiales y registros convivencia	Memoria final del plan

• **OBJETIVO 17: Actualizar las actividades de los planes de centro desarrollados en el curso anterior.**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualizar y revisar el plan digital de centro	T 1	Coordinadora del plan digital y directora	Digitales y registros	Memoria final del plan
Realización de diferentes actividades del plan de igualdad y convivencia partiendo de las realizadas en el curso anterior.	T 1 2 3	Coordinadora del plan de igualdad.	Materiales y registros	Memoria final del plan
Creación de un cuestionario sobre las necesidades del centro para llevarlas a cabo en el plan lector del centro.	T 1	Responsable del programa Equipo directivo	Recursos digitales Documentos del programa	Memoria final del plan.

• **OBJETIVO 18: Desarrollar por medio del Programa Código Escuela 4.0 la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.**

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realización de la Acción formativa de centro: Seminario de formación: Programa Código Escuela 4.0.	T 2 3	-Coordinador/a de Formación y Transformación Digital del centro. -Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica.	Digitales y registros	Memoria final del plan digital

- **OBJETIVO 19:** Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento del Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realización de diferentes actividades referidas al pensamiento computacional y lenguaje de programación y robótica.	T. 2 3	Coordinador/a de Formación y Transformación Digital del centro. -Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica.	Digitales y registros	Memoria final del plan digital

3.6 Servicios complementarios

- **OBJETIVO 20 :** Animar a las familias a participar en los programas que ofrece Proclade y el Secretariado gitano y hacer un seguimiento trimestral de la participación del alumnado.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
-------------	-----------------	--------------	----------	------------

Realización de asambleas familiares para informar sobre los programas extraescolares de Proclade y secretariado gitano.	T 1	Equipo directivo Orientadora y PSC Fundación Proclade y Secretariado gitano	Personales	Memoria final
Seguimiento de las actividades ofertadas por secretariado gitano y Proclade trimestralmente.	T1 2 3	Directora y PSC	Personales	Memoria final

OBJETIVO 21 : Dar mayor difusión de las asambleas informativas a las familias sobre un adecuado uso del comedor, sus normas y favorecer la participación en las encuestas de la actuación prioritaria.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realizar asambleas familiares para informar sobre las normas del comedor escolar.	T 1	Equipo directivo Comisión mixta de comedor	Personales Recursos anecdóticos y registros	Memoria final
Seguimiento de los problemas de convivencia e incumplimiento de las normas por parte del alumnado.	T 1 2 3	Responsable de comedor y responsable de cocina del comedor escolar	Actas	Memoria final
Inclusión de normas y/o medidas sancionadoras del comedor en las NOFC y proyecto de comedor escolar.	T1	Responsable de comedor escolar	Personales	Memoria final
Informar a las familias de la importancia de la participación en las encuestas de la actuación prioritaria de comedor escolar.	T1	Responsable comedor escolar y encargado comisión mixta comedor escolar	Digitales Registros	Servicio de inspección.

La coordinación de las actuaciones anteriormente citadas será llevada a cabo por el Equipo Directivo del centro. Dicho Equipo Directivo, teniendo en cuenta las características de nuestro centro y siguiendo la orden 121/2022 de 14 de junio sobre la organización y funcionamiento de los centros en CLM, priorizará las siguientes responsabilidades con la finalidad de conseguir los objetivos marcados para el presente curso escolar.

Directora y jefa de estudios del centro:

A cargo de D^a María Rocío Gómez Lozano

- Coordinar la ejecución en el centro del Proyecto de Comunidades de Aprendizaje junto al resto del Equipo Directivo.
- Ser la persona responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas en el centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar y claustro de profesores.
- Coordinar todas las actuaciones relativas a la mejora de la infraestructura del centro y del barrio que tengan repercusiones en nuestras familias
- Ser el interlocutor con la Asociación de Madres y Padres del centro, así como, posibilitar su buen funcionamiento.
- Garantizar el uso de los recursos suficientes para el funcionamiento normal del centro.
- Impulsar la colaboración con las familias y cuantas actuaciones sean necesarias para profundizar en la coordinación con el CEIP Cervantes, preferentemente, y el resto de instituciones y agentes sociales del barrio y de la ciudad, así como con la Universidad Regional, en concreto con la SUCA-CLM, ayuntamiento, Proclade y Secretariado Gitano, parroquia del barrio.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes, NOFC del centro y demás disposiciones vigentes.
- Coordinar las distintas actuaciones relativas a la matriculación de niños en periodo ordinario y las matrículas correspondientes al periodo extraordinario.
- Fomentar la cualificación y formación del equipo docente.
- Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- Realizar los documentos programáticos como el Programación General Anual, el Proyecto Educativo, Normativa de organización y funcionamiento de centro, Proyecto de comedor, proyecto de gestión y Memoria final.
- Tener actualizado las altas y bajas del comedor escolar.

Jefa de estudios:

- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo directivo, los horarios académicos de alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las distintas actuaciones relativas a la lucha contra el absentismo escolar.
- Organizar los actos académicos.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
- Ejercer, por delegación del director o de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Coordinar todo lo relativo a la mejora de la práctica docente (reuniones de coordinación, programaciones, evaluaciones...) para reducir el fracaso escolar en nuestro centro, junto al Equipo de Orientación.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado, en relación con el proyecto educativo y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo, así como en actividades no lectivas.
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- Organizar y planificar junto con el responsable de formación de profesorado, las actividades de formación permanente en el centro.
- Coordinar, junto al Equipo de Orientación, las medidas necesarias para detectar los problemas de aprendizaje de nuestros alumnos y las propuestas de solución y la acción de las tutoras.
- Coordinar la evaluación de la convivencia del centro y propuestas de mejora de la misma.

Secretaria del centro:

A cargo de D^a Yolanda Sendarrubias Hipólito

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la directora.
- La elaboración del presupuesto 2024 y la cuenta de gestión del año 2023.
- Custodiar los libros, archivos y expedientes del centro.

- La elaboración del Plan de Inversiones del centro para el curso 2023/24
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y el de material didáctico.
- La realización mensual de la conciliación de cuentas y la elaboración de los respectivos libros de cuentas.
- La actualización continua de los datos reflejados en la plataforma Delphos y Educamos CLM sobre el curso 2023/2024.
- Gestionar y custodiar toda la documentación relativa a la matriculación de niños de tres años y de todos aquellos matriculados en periodo extraordinario.
- Realización de actas del Claustro de Profesores, equipo directivo, comisión gestora del proyecto CdA y consejo escolar.
- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la directora.
- Orientar a las familias en la tramitación de las becas para la ayuda del préstamo de libros y comedor escolar, así como la realización de las gestiones administrativas oportunas en el entorno Delphos y Educamos CLM.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
- Actualizar los correos del correo corporativo del centro.
- Tener al día la aplicación de Microsoft Teams y de sus miembros.

4. LINEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN

Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, en orden a la consecución de los Objetivos Generales y la realización de las actuaciones planteadas.

4.1 Plan de formación del centro

De acuerdo con la Orden 121, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se elabora este Proyecto de Formación de nuestro centro, el cual se incorpora a la PGA del mismo.

Los puntos recogidos en él son los siguientes:

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

4.1.1 Antecedentes formativos del centro

Desde el curso 2016/2017, nuestro centro participa del proyecto de Comunidades de Aprendizaje (CdA), y, por tanto, una de nuestras líneas formativas desde entonces se vincula a dicho proyecto; de esta forma se pretende profundizar

en los aspectos científicos y pedagógicos de las diferentes estrategias de éxito educativo que se vincula a las CdA sobre todo en aquellos docentes de nueva incorporación.

La formación se ha encaminado en este sentido a mejorar nuestra práctica docente, y, por tanto, en aplicar los aprendizajes de dichas formaciones en los procesos de enseñanza – aprendizaje que venimos desarrollando. Este proceso formativo y de aplicación a la realidad del aula viene motivado por las características socioeducativas y contextuales de nuestro alumnado. Y, tiene como fin último la búsqueda de nuevas estrategias metodológica que favorezcan la mejora de los resultados de aprendizaje y académicos, con lo que ello conlleva para el desarrollo de las competencias claves.

Por otro lado, y en esta misma línea de dar respuesta a las necesidades contextuales del centro y de nuestro alumnado, en el curso 2021-2022 nos incorporamos al Programa PROA+, lo que he hecho que este ámbito sea otra de las líneas de formación de nuestro centro educativo.

Por último, en el pasado curso 2022-2023, atendiendo a las demandas de la sociedad actual y dando respuesta a la necesidad de digitalización de las aulas en consonancia con las directrices europeas, estatales y autonómicas. Tal y como recogíamos en el Plan de digitalización, nuestro centro dio el paso de iniciar la construcción del Aula del futuro y el profesorado se inició en la formación para el diseño y desarrollo de dicho proyecto.

En resumen, podemos indicar que nuestras líneas de formación son:

- ❖ Cursos, seminarios, jornadas y charlas sobre Comunidades de Aprendizaje, Experiencias de Éxito y Actividades Inclusivas.
- ❖ Jornadas Regionales e Internacionales de CdA.
- ❖ Realización de videoconferencias y visitas intercentros.
- ❖ Formación del Programa PROA+
- ❖ Formación para el desarrollo del Proyecto del Aula del futuro y cursos relacionados con la Competencia digital docente y del alumnado.

4.1.2 Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Centro Regional de Formación al Profesorado.

Como hemos comentado anteriormente, el inicio como CdA ha hecho que nuestra formación se encamine hacia las líneas formativas relacionadas con las

Actuaciones Educativas de Éxito. Y desde el CRFP se nos ofrecen nuevas formaciones encaminadas a completar y profundizar nuestro conocimiento en estrategias de éxito. Sobre todo, teniendo en cuenta a aquellos docentes de nueva incorporación en nuestro centro.

Para el presente curso 2023-2024, nos planteamos dar continuidad a esta línea de formación impulsada desde el CRFP, avanzar en la formación del Programa PROA+ y continuar con la formación para la transformación digital de nuestro centro desde el Proyecto de Aula del futuro y desde la propuesta por parte del CRFP del Programa Escuela 4.0 que se centrará en el aprendizaje de nociones de robótica y programación en línea con los principios y fines de la LOMLOE.

Para la realización e información sobre esta formación, contamos con la coordinadora de formación del profesorado: **Lucía Boixo Domínguez**.

Por otra parte, con la aplicación en su totalidad de la LOMLOE y la necesaria formación continua y actualización del profesorado, hace que las líneas formativas vayan encaminadas a los siguientes ámbitos:

- Plan de lectura de centro y desarrollo lector en la vida del centro, así como continuar la formación en todos aquellos planes que sufran cualquier modificación y actualización.
- Herramientas y entorno digital Educamos CLM
- Cuaderno de Evaluación y aulas virtuales de Educamos CLM.
- Procedimientos, estrategias y métodos de evaluación a través del Cuaderno de evaluación digitalizado
- Plan digital de centro, logro de la certificación B1 en competencia digital por parte del profesorado que aún no lo tenga y avance en la formación en competencia digital del resto del profesorado. Toma especial relevancia en este ámbito el Programa de Escuela 4.0
- Aspectos relacionados con la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y que garanticen la inclusión y puesta en marcha de nuevas estrategias metodológicas que tengan impacto directo en el desarrollo integral del alumnado y el logro de las competencias claves.

Además, como bien indica la orden de organización y funcionamiento de centro 121/2022 de 14 de junio, dentro del plan de igualdad y de convivencia realizaremos también formación toda la comunidad educativa sobre la resolución dialógica de conflictos.

4.1.3 Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en el PE.

Así, los objetivos que nos marcamos para este curso escolar, después de analizar las necesidades y carencias y teniendo en cuenta las prioridades establecidas en esta Programación General Anual, serán los siguientes:

- Ofrecer la oportunidad de profundizar sobre las actuaciones educativas de éxito.
- Continuar trabajando con el resto de centros participantes Comunidad de Aprendizaje.
- Aumentar nuestra formación referida a la normativa vigente y cuaderno de evaluación.
- Elaborar materiales educativos que respondan a las necesidades de nuestro alumnado.
- Ofrecer una formación adecuada en relación a plataformas digitales y uso de las TICs en la enseñanza siguiendo lo establecido en el plan digital de centro.
- Poner en marcha la resolución dialógica de conflictos en todas las áreas.
- Realizar formación en proyectos de innovación como AdF y PROA+.

4.1.4 Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporalización y otros aspectos.

La formación, tal y como se deduce de los puntos anteriores y considerando que es la manera de dar respuesta a las necesidades de formación en nuestra comunidad, nos inscribiremos en aquellos cursos relacionados con nuestras necesidades a través de la plataforma del CRFP.

Además, desde el centro participaremos en **un grupo de trabajo** relacionado con el apadrinamiento lector coordinado por la tutora de 5º EP.

Por último, desde la Comisión de transformación digital continuaremos con el impulso para poner en marcha el **aula del futuro**. Esto consistirá en potenciar el uso de las metodologías activas para el desarrollo competencial del alumnado. Para ello, se apuesta por explotar las posibilidades que nos ofrecen las tecnologías digitales y los espacios disponibles en los centros educativos, flexibilizándolos y adaptándolos a nuestras necesidades.

Para ello, motivaremos a formarse al profesorado de nueva incorporación y buscaremos ámbitos de aplicación en el día a día del centro desde las distintas situaciones de aprendizaje. Además, esperamos que la formación incluida en el

Programa de la Escuela 4.0 suponga un empuje para la puesta en marcha definitiva del aula del futuro

METODOLOGÍA.

La metodología será el conjunto de estrategias y procedimientos mediante los cuales llevaremos a cabo la consecución de las líneas propuestas para la formación.

En este sentido, cobran especial importancia el papel de la coordinadora de formación puesto que será la encargada de informar de las distintas propuestas de formación ofrecidas por el CRFP, así como otros medios de comunicación.

Además, una especial coordinación con el equipo directivo y el coordinador del proyecto de CdA para lograr avanzar en los objetivos de la comunidad de aprendizaje desde el área de la formación del profesorado.

En cuanto a la formación en el ámbito digital será de vital importancia la coordinación con el TDTR que nos guiará en todo el proceso de transformación digital de nuestro centro escolar.

Por último, y no menos importante, estaremos abiertos a las propuestas de formación del Claustro y le daremos difusión y asesoramiento para establecer dicha formación en los cauces que marque la legislación para su debida acreditación

Los recursos para llevarla a cabo serán como medio de comunicación el correo electrónico corporativo, así como las distintas reuniones que se celebren con el claustro de profesores y profesoras. Además, se utilizará Microsoft Teams como herramienta para compartir y crear información e ideas de aplicación relativa a los cursos realizados.

Al finalizar el curso escolar se procederá a realizar una evaluación interna de los mecanismos de formación articulados y propuestos, y dichos resultados quedarán recogidos en su memoria correspondiente, que a su vez se incluirá en la Memoria final de curso, junto con las propuestas de mejoras para el curso siguiente.

TEMPORALIZACIÓN.

La secuenciación de las distintas actividades de formación será a lo largo de todo el curso escolar y pretende implicar a la etapa de Educación Infantil y Educación Primaria.

Por un lado, el profesorado se formará en función de la oferta del CRFP en los ámbitos pedagógicos y didácticos que se relacionen de forma directa con sus ámbitos de intervención.

En cuanto a la formación general que se relacionan con las líneas de formación propuestas por el centro hemos de indicar que se hará una gran apuesta por formar en CdA desde el inicio del curso escolar y a lo largo del primer trimestre principalmente. También, en este primer trimestre se implementará la formación relativa al Cuaderno de evaluación en relación con la aplicación en su totalidad de la LOMLOE.

En cuanto al grupo de trabajo en cuestión su desarrollo será desde el primer al tercer trimestre. Y tendrá como objetivo fundamental promover la lectura en el alumnado.

Y respecto a la puesta en marcha del Aula del futuro se promocionará la formación en cuanto el CRFP oferte cursos relacionados, pero sobre todo a partir del segundo trimestre cuando se nos ha indicado que se formará al profesorado de los centros escolares en las áreas de robótica e iniciación a la programación.

La temporalización de estas actividades de formación, serán en la mayoría durante todo el curso escolar y pretende implicar tanto a la etapa de Educación Infantil como a la de Educación Primaria.

4.1.5 Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.

Por último, pero no menos importante, pretendemos que esta formación teórico práctica pueda ser llevada al aula para mejorar los procesos de enseñanza – aprendizaje y ser parte activa de la modernización de la escuela actual la cual ha de dar respuesta a los desafíos de esta sociedad interconectada.

Además, debemos de tener en cuenta que estos saberes deben ser motor de motivación y que han de incidir en nuestro contexto como motor de cambio social futuro, generando en nuestro alumnado la motivación suficiente para seguir superando barreras en aras de la inclusión y la igualdad de oportunidades.

Todo ello no tiene otra finalidad que lograr articular de la mejor manera posible los elementos curriculares en un contexto determinado para que finalmente nuestro alumnado adquiera las competencias claves que le permita al finalizar esta etapa está en el nivel óptimo para cursar otras etapas dentro del sistema educativo español.

5. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

5.1 Horarios

5.1.1 Horario general del centro

❖ Horario de apertura del Centro:

- De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas
- En los meses de septiembre y junio de 09:00 a 14:00 horas.

❖ **Horario lectivo del alumnado:**

- De lunes a viernes de 9:00 a 14:00.
- Durante los meses de septiembre y junio de 9:00 a 13:00 horas.

❖ **Horario de servicios complementarios:**

- **Comedor:** El horario de utilización del mismo por los usuarios sería:
 - Los meses de septiembre y junio de 13:00 a 14:00 horas.
 - Los meses de octubre a mayo de 13:45 a 14:45 horas.

5.1.2 Horario del profesorado

- El horario general del profesorado será de lunes a viernes de 9 a 15 horas en los meses de octubre a mayo. Las horas complementarias son distribuidas de la siguiente manera:
 - Los lunes: de 14 a 15. Atención a Familias/formación.
 - Los martes de 14 a 15 horas. Reuniones de ciclo/ algunas comisiones mixtas.
 - Los miércoles de 14 a 15 horas. Reuniones de CCP, Claustros. Comisiones mixtas...
 - Los jueves de 14 a 15 horas: Preparación de material, reunión consejo escolar/comisión gestora.
- Durante los meses de septiembre y junio la jornada lectiva será de 9 a 13 horas. Las horas complementarias son distribuidas durante la semana, de lunes a viernes en horario de 13 a 14.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO CURSO 2023/2024

Sesiones	Octubre a Mayo	Junio/Septiembre	Sesiones
S1	09:00 – 09:45	09:00 – 09:35	S1
S2	09:45 – 10:30	09:35 – 10:10	S2
S3	10:30 – 11:15	10:10 – 10:45	S3
S4	11:15 – 12:00	10:45 – 11:20	S4
Recreo	12:00 – 12:30	11:20 – 11:50	Recreo

S5	12:30 – 13:15	11:50 – 12:25	S5
S6	13:15 – 14:00	12:25 – 13:00	S6
HORAS DE EXCLUSIVA			

5.1.3 Horario de secretaría

(Resolución de aspectos administrativos y de matrícula).

El horario de la secretaria del centro para la resolución de los aspectos arriba indicados es el siguiente:

- Lunes y jueves de 9 a 9:45 horas.
- Martes y miércoles de 13.15-14.00

5.1.4 Horario de dirección

❖ Para atención de padres:

- Martes, miércoles y viernes: 9 a 9:45 horas.
- Lunes y jueves: 13.15 a 14:00 horas.

❖ Para agentes externos:

- Martes, miércoles y viernes de 09.45 a 10.30 h previa cita.

5.1.5 Criterios establecidos para la elaboración de los horarios del alumnado.

Para la elaboración de los horarios de los diferentes cursos se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- 1) **Impartir, siempre que sea posible, en las dos primeras horas de la mañana las áreas de lengua y matemáticas**, ya que suponen un mayor esfuerzo por parte del alumnado y requieren de una mayor atención. Aunque se ha intentado tener como máxima importancia este principio pedagógico, en algunos casos ha sido imposible ya que los especialistas también tienen que pasar a los respectivos cursos durante las primeras horas de la mañana.
- 2) **Como criterio general se ha establecido el que maestro/a de Pedagogía Terapéutica realice su trabajo dentro del aula.**

- 3) Que los maestros con disponibilidad horaria realicen **apoyos inclusivos dentro del aula** al alumnado con dificultades de aprendizaje.

- 4) Los criterios que se seguirán para las **sustituciones** del profesorado serán:
 - En Educación Infantil serán las maestras de la etapa las que se repartirán al alumnado de la clase en la que faltara su tutora.

 - En Educación Primaria:
 - En primer lugar, se propondrá a los maestros/as que estuvieran haciendo apoyo en esa clase.
 - En segundo lugar, se propondrá a los maestros/as que tuvieran horario de coordinación.
 - En tercer lugar, se propondría a la maestra de PT y AL para la realización de las sustituciones.
 - En último lugar, se harían cargo los miembros del equipo directivo en su horario de dirección.

- 5) Se realizarán **asambleas de alumnos** en todos los niveles al principio de la jornada escolar y después del recreo con su tutor/a.

- 6) Se realizarán **Grupos Interactivos y Tertulias Literarias Dialógicas (TDL), Musicales (TDM) y artísticas (TDA)**, en todos los niveles con una periodicidad de una sesión quincenal. A continuación, se muestra el horario del mismo:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 9:45	GI infantil		GI 1º-2º	GI 3º y 4º	GI (infantil), 5º y 6º
9:45 –10:30					
10:30 -11:15					
11:15 –12:00					Tertulias 5º

12:00 –12:30	R	E	CR	E	O
12:30 –13:15				Tertulias 4º	Tertulias 1º- 2º
13:15 –14:00		Tertulias Infantil			Tertulias 3º y 6º

7) Todos estos criterios se llevarán a cabo siempre que la situación y circunstancias del centro y del personal docente así lo permitan.

8) El horario para el PdC quedará distribuido de la siguiente manera:

PdC	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 9:45	1º-2º, 5º y 6º	3º			
9:45 –10:30	4º			3º	
10:30 -11:15					
11:15 –12:00			6º		4º
12:00 –12:30	R	E	CR	E	O
12:30 –13:15	INFANTIL			INFANTIL	
13:15 –14:00			1º-2º y 5º		

5.1.6 Planificación de reuniones de órganos colegiados y de coordinación docente de manera orientativa

	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	Día	REUNIÓN	Día	REUNIÓN	Día	REUNIÓN	Día	REUNIÓN	Día	REUNIÓN
SEPTIEMBRE									1	
	4	Claustro inicial	5	Formación Consejería	6	Formación: CdA	7	Formación: CdA	8	
	11		12	Claustro extraordinario	13		14		15	Reunión Consejero
	18	Tutorías	19	Reunión CdA	20	Convivencia/ Coordinación del EOA	21	Reunión directores con inspectores	22	Reunión absentismo PSC y directora
	25	Programaciones	26	Claustro extraordinario	27	Reunión Absentismo Sesión evaluación 3º, 4º, 5º y 6º	28	Sesión evaluación Ev. Inicial infantil, 1º, 2º		
OCTUBRE	2	Tutorías	3	Comisión mixta: Infraestruct. y V. Organización y F.	4	Reunión coordinación Secretariado gitano CCP	5	Comisión Mixta: Comedor-patio y convivencia	6	Reunión EAEHD
	9	Tutorías Reunión FAC-PSC	10	Reunión ciclos	11		12		13	
	16	Programaciones	17	Planes de centro	18	Reunión CdA y taller familias PROCLADE	19	Comisión gestora Reunión DTD Reunión PTEE	20	Reunión absentismo PSC y directora
	23	Reunión PTEE Tutorías	24	Reunión PTEE y reunión ciclos	25	Reunión Secretariado Gitano y Claustro	26	Consejo escolar Coordinación EOA	27	
	30	Tutorías	31	Comisión mixta: Infraestruct. y V. Organización y Funcionamiento						
NOVIEMBRE					1	Coordinación EOA	2	Comisión mixta: Convivencia Comedor y patio	3	Reunión absentismo PSC y directora
	6	Comisión gestora	7	Consejo escolar: actuación prioritaria	8	Claustro ordinario Convivencia Coordinación EOA	9	Consejo escolar: aprobación modificación cuentas	10	

	13		14	Consejo escolar: modificación cuentas	15	Ciclo.	16		17	Absentismo: PSC-directora 12:30-13:15
	20		21	Tertulia dialógica pedagógica	22	Coordinación EOA	23		24	
	27		28	Reunión de planes de centro	29		30		1	
DICIEMBRE	4	Tutorías at. familias	5	Ciclo	6	Comisión mixta: Todas	7	Comisión gestora	8	Absentismo: PSC-Direc 12:30-13:15
	11	Evaluaciones Reunión ciclos	12	Evaluaciones Reunión ciclos	13	Evaluaciones Reunión ciclos Coordinación EOA	14	Evaluaciones Reunión ciclos	15	
	18	Tutorías at. familias	19	CCP	20	Coordinación EOA	21		22	Absentismo: PSC-Directora 12:30-13:15
	25		26		27		28		29	
ENERO	8		9	Comisión mixta: Infraestruct. y V. Organización y F.	10	Comisión mixta: Convivencia Comedor y patio Coordinación EOA	11	Comisión gestora	12	
	15		16	Ciclo	17	Coordinación EOA CCP	18		19	Absentismo: PSC-Directora 12:30-13:15
	22		23	Reunión planes de centro	24	Claustro de profesores cuenta gestión	25	Consejo escolar: Aprobación cuenta gestión	26	
	29	RETO CdA	30	Reunión Ciclos	31	RETO CdA				

FEBRE RO						1	Comisión mixta: Convivencia Comedor y patio	2	Absentismo: PSC-Directora 12:30-13:15
	5	Reunión PTEE Planes de centro	6	Reunión PTEE Claustro de profesores	7	Comisión mixta: TODAS Coordinación del EOA	8	Consejo escolar: presupuesto	9
	12		13		14	Coordinación del EOA	15	Comisión gestora	16
	19	Tutorías	20	Ciclos	21	CCP/ Coordinación EOA	22		23
	26	Tertulia pedagógica CdA	27	Reunión de planes de centro	28		29		
MARZ O									1
	4		5	Comisión mixta: Infraestruct. y V. Organización y F.	6	Comisión mixta: Convivencia Comedor y patio Coordinación del EOA	7	Comisión gestora	8
	11		12	Reunión ciclos	13		14		15
	18	Sesión de Evaluación	19	Sesión de Evaluación	20	CCP	21	Entrega notas	22
									29
ABRIL									
	1		2		3				4

	8	Tutorías	9	Comisión mixta: Infraestruct. y V. Organización y F.	10		11	Comisión mixta: Convivencia Comedor y patio	12	Absentismo: PSC-Directora 12:30-13:15
	15		16	Reunión ciclos	17	Comisión gestora	18		19	
	22	Formación	23		24	Claustro	25	Consejo escolar	26	Absentismo: PSC-Directora 12:30-13:15
	29		30	Comisión mixta: Infraestruct. y V. Organización y F. Objetivos y Propuestas de mejora						
MAYO					1	Comisión mixta: Convivencia Comedor y patio Objetivos y Propuestas de mejora Coordinación del EOA	2	Comisión gestora	3	
	6	Reunión PTEE Tutorías	7	Reunión PTEE Reunión ciclo	8	Claustro de profesores: Coordinación EOA	9		10	Absentismo: PSC-Directora 12:30-13:15
	13	Tertulia pedagógica CdA	14	Planes de centro: Propuestas de mejora	15	Coordinación del EOA	16		17	
	20		21	Reunión ciclo	22	Coordinación del EOA	23		24	Absentismo: PSC-Directora 12:30-13:15
	27	Tutorías	28		29		30		31	
JUNIO	3		4	Reunión ciclo	5	Coordinación del EOA	6		7	Absentismo: PSC-Directora 12:30-13:15
	10	Sesión Evaluación	11	Sesión Evaluación	12	Coordinación del EOA Sesión Evaluación	13	Sesión Evaluación	14	
	17	Tutorías	18	CCP	19	Coordinación del EOA	20	Entrega de notas	21	Absentismo: PSC-Directora 12:30-13:15
	24	Reunión PTEE	25		26	Reunión PTEE Coordinación del EOA Claustro de profesores	27	Consejo escolar	28	

5.2 Organización del profesorado

Para el presente curso escolar la composición de unidades queda de la siguiente forma:

Educación Infantil: 3 creadas

Educación Primaria: 5 creadas. Donde 1º y 2º se han convertido en una unidad mixta.

Siguiendo lo anteriormente descrito, la plantilla de maestros del centro para el presente curso es la siguiente:

ESPECIALIDAD	Nº PROFESORES
Educación Infantil	3
Educación Primaria	4
Filología inglesa	1.5
Educación Física	1
Pedagogía terapéutica	1.5
Audición y Lenguaje	1 (Itinerante)
Música	1 (Itinerante)
Religión	1 (Itinerante)
Orientador/a	1 (Itinerante)
PSC	1 (Itinerante)

5.2.1 Adscripción del profesorado

Los criterios seguidos para la adscripción del profesorado han sido los marcados por las Normas de Convivencia y necesidades del centro teniendo en cuenta la plantilla adjudicada al centro:

a) La tutoría de 4 años de la etapa de infantil continúa con su tutor para dar continuidad a los cursos. La tutoría de 5º de primaria ha sido elegida por la secretaria ya que había coincido con el grupo de alumnos el curso pasado.

b) Al resto de maestros en el centro, siguiendo los criterios establecidos en las NOFC, se les han asignado las siguientes tutorías, equipos de Nivel y especialidades:

EDUCACIÓN INFANTIL	
3 Años Definitiva	Mª Jesús Gutiérrez Hoyos
4 Años	Cristina Mozos Fernández

Definitiva	
5 años Definitiva	María de los Santos Barba Gracia
EDUCACIÓN PRIMARIA	
1º- 2º Definitivo	Pedro Manzano Muñoz
3º Definitiva	M ^a Luisa Mateos-Aparicio García-de Dionisio
4º Definitiva	Ana María Gallego Soto
5º Comisión de Servicios	Yolanda Sendarrubias Hipólito
6º Definitivo	Pedro Javier García-Consuegra Jiménez- Galanes
EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO	
Orientadora Personal Interino	M ^a Ángeles Gómez Cambroneró Díaz Vizcaíno
PSC Personal interino	Laura Retamosa García
Pedagogía Terapéutica Definitiva	Lorena Ruíz Castellanos
Pedagogía Terapéutica Interina	Sara Calvo García
Audición y Lenguaje Acto público	Lucía Boixo Domínguez
ESPECIALISTAS	
Inglés	
Definitivo	Pedro Javier García-Consuegra Jiménez- Galanes
Interina	Alma M ^a Prieto Carmona
Educación Física Comisión de Servicios	Pedro Manzano Muñoz
Música Definitivo	Julián de la Cruz Casero
Religión Interina	Alicia Castillo Flores
EQUIPO DIRECTIVO	
Director y jefatura de estudios Comisión de servicios	M ^a Rocío Gómez Lozano
Secretaria Comisión de servicios	Yolanda Sendarrubias Hipólito

5.2.2 Reparto de responsabilidades

RESPONSABILIDAD	PROFESOR/A
------------------------	-------------------

Prevención de Riesgos laborales	M ^a Luisa Mateos-Aparicio García-de Dionisio
Biblioteca y plan de lectura	Ana María Gallego Soto
Responsable de Formación al profesorado, red social y plan digital de centro	Lucía Boixo Domínguez
Actividades complementarias y extraescolares	M ^a Luisa Mateos-Aparicio García-de Dionisio
Coordinador del Proyecto CdA	Julián de la Cruz Casero
Coordinador del PROA +	Lorena Ruiz Castellanos
Comedor	M ^a Rocío Gómez Lozano
Otras responsabilidades	
Responsable TIC	M ^a Jesús Gutiérrez Hoyos
Red social y coordinador de plan digital de centro	Alma María Prieto Carmona
Responsable de plan de igualdad y convivencia y PTEE	M ^a Ángeles Gómez Cambroner Díaz Vizcaíno
Coordinadora de absentismo	Laura Retamosa García
Coordinadora de la comisión mixta de convivencia e igualdad.	M ^a Ángeles Gómez Cambroner Díaz Vizcaíno
Coordinadora de comisión mixta de infraestructura y voluntariado	M ^a Jesús Gutiérrez Hoyos
Coordinadora de bienestar y protección	M ^a Ángeles Gómez Cambroner Díaz Vizcaíno
Coordinadora comisión mixta de comedor y patio	Pedro Manzano Muñoz
Coordinadora comisión mixta de organización y funcionamiento	Laura Ramírez Bolaños (sustituta de Cristina Mozos Fernández)

5.3 Organización del alumnado

5.3.1 Alumnado por cursos

EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA					
EI 3	EI 4	EI 5	1º PRI	2º PRI	3º PRI	4º PRI	5º PRI	6º PRI
8	6	11	6	13	13	6	5	9
TOTAL INFANTIL: 25			TOTAL ALUMNOS DE PRIMARIA: 52					
Total alumnado en el centro: 77								

5.3.2 Organización de la Evaluación del alumnado

Sesiones de evaluación	
Evaluación Inicial	Del 25/09 al 28/09
1º Evaluación	Del 11/12 al 14/12
2º Evaluación	Del 14/03 al 20/03
3º Evaluación y final	Del 10/06 al 13/06
Entrega de boletines	
1ª Evaluación	20/12
2ª Evaluación	21/03
3ª Evaluación y final	18/06

Estas evaluaciones se realizarán por los diferentes Equipos Docentes. El análisis se hará de forma general al grupo y a los alumnos en particular. Los Alumnos con Necesidades Educativas Específicas de Apoyo Educativo llevarán un seguimiento específico por parte del EOA y de los profesionales implicados coincidente con las reuniones de apoyos inclusivos que se realizarán una vez al mes y las sesiones de evaluación realizadas a lo largo del curso.

5.3.3 Organización del periodo de adaptación 3 años

La adecuada organización del Periodo de Adaptación conlleva importantes ventajas sobre el desarrollo de los primeros días de escuela:

1. Los alumnos/as se van incorporando al colegio en pequeños grupos. Y cada uno de estos grupos tendrá horario diferente de entrada y permanencia en el colegio.
2. La graduación del horario: el tiempo de permanencia en el aula se lleva a cabo de forma graduada.

Horario periodo de adaptación

La incorporación progresiva de alumnado al centro se realiza, según lo establecido en la Orden 108/2022, de 2 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2022/2023, y tal y como queda dispuesto en la disposición 12 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha: *Los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará el intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro; la distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro y las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.*

Como en años anteriores, la incorporación al colegio de los niños de 3 años se va a realizar de forma escalonada para evitar en lo posible el trauma que puede suponer para la mayoría de ellos la separación del ambiente familiar. En el momento de inicio de clases, tenemos 7 alumnos matriculados, por lo que se incorporarán en dos grupos.

Grupo A: José, Francisca, Indhara y Manuela.

Grupo B: Alba, Jesús y Joel.

LUNES 11 SEPTIEMBRE	MARTES 12 SEPTIEMBRE	MIÉRCOLES 13 SEPTIEMBRE	JUEVES 14 SEPTIEMBRE	VIERNES 15 SEPTIEMBRE
9:00/10:00	9:00/10:30	9:00/10:30	9:00/11:15	9:00/11:15
GRUPO A	GRUPO A	GRUPO A	GRUPO A	GRUPO A
10:00/11:00	10:30/12:00	10:30/12:00	10:45/13:00	10:45/13:00
GRUPO B	GRUPO B	GRUPO B	GRUPO B	GRUPO B
11:00 Entrevista Joel	12:00 Entrevista José	12:00 Entrevista Francisca	13:00 Entrevista Indhara	13:00 Entrevista Manuela

LUNES 18 SEPTIEMBRE	MARTES 19 SEPTIEMBRE
9:00/11:15	9:00/11:15
GRUPO A Y GRUPO B	GRUPO A Y GRUPO B
11:15 Entrevista Jesús	11:15 Entrevista Alba

El horario de entradas y salidas quedará de la siguiente forma:

- Todo el alumnado del centro excepto el grupo de 3 años, del 11 al 29 de septiembre: el horario será de 9 a 13 horas.
- Alumnado de 3 años: del 11 al 19 según la tabla anterior, y del 20 al 29 de 9 a 13 horas.
- A partir del 2 de octubre: el horario se amplía de 9:00-14:00 horas.

5.4 Organización de los espacios

En la planta baja están ubicadas las 3 aulas de Educación Infantil, junto con el aula del futuro, la sala de profesores, el despacho del EOA, el despacho del equipo directivo, el almacén, unos aseos de alumnado, el cuarto de la limpieza, el de la radio y el comedor.

En la primera planta se encuentran las otras 5 aulas de educación primaria, el aula de música, la biblioteca, el aula de las maestras de pedagogía terapéutica y Audición y Lenguaje, aseos de profesores y alumnado y de la máquina fotocopiadora y material de primaria.

En cuanto al tiempo de recreo, cada tutoría tendrá asignada una zona de juego en educación primaria. En infantil utilizarán la parte del arenero y la del parque infantil.

5.5 Proyecto Comunidad de aprendizaje

Como centro Comunidad de Aprendizaje y, basándonos en el aprendizaje dialógico, la participación activa e igualitaria de toda la comunidad forman parte de nuestra organización del centro, es por ello, que se crean las comisiones mixtas.

Las mismas están formadas por una representación de maestros/as, alumnos/as, familiares y algún representante de las entidades que colaboran con el proyecto.

Cada comisión plantea unos objetivos enmarcados dentro de la PGA y valorados cada curso escolar en la Memoria.

Este curso vamos a trabajar con cinco comisiones:

- Comisión mixta de organización y funcionamiento.
- Comisión mixta de infraestructuras y voluntariado.
- Comisión mixta de convivencia e igualdad.
- Comisión de comedor y patio.
- Comisión gestora donde se aprueba lo planteado en las anteriores comisiones y cuenta con la presencia de la directora.

Estas comisiones se reunirán con carácter mensual y tendrán como labor informar de sus actuaciones a la comisión gestora, en la cual estará representado el coordinador de cada comisión mixta junto con el equipo directivo, una vez al mes.

NOMBRE DE LA COMISIÓN MIXTA			
COMEDOR Y PATIO			
Objetivos Sueños	Actuaciones	Responsables	Temporalización Meses/trimestres
Actualizar normas de uso para el comedor escolar.	Decálogo del comedor	Delegados Monitores del comedor	Octubre
Llevar un control y seguimiento del proyecto de alimentación saludable.	Almuerzos saludables	Tutores	Todo el curso
Establecer rincones de juegos teniendo en cuenta las necesidades de los alumnos y problemas de convivencia	Rincones de juego en el patio	Miembros de la comisión	Todo el curso
Supervisar el correcto uso del comedor	Supervisión	Coordinador de la comisión	Todo el curso
Realizar cartelería informativa sobre los usuarios de comedor	Elaboración de dibujos. Carteles	Miembros de la comisión	Segundo o tercer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> ➤ “Normas de comedor bonitas” ➤ “Valla detrás de las porterías para que no se vayan los balones” ➤ “Comprar más balones y material deportivo” ➤ “Arreglar los baches del campo de fútbol” 			
COMPONENTES DE LA COMISIÓN			
M ^a Rocío Gómez Lozano (Directora)		M ^a Carmen López Rodríguez (Jefa de cocina)	
Ana M ^a Gallego Soto (Maestra)	Pedro Manzano (coordinadora de la comisión)	Lucía Boixo Domínguez (maestra)	
Victoria Cárdenas Jiménez (Familiar)		Delegado de 6º (Alumnado)	

NOMBRE DE LA COMISIÓN MIXTA			
CONVIVENCIA E IGUALDAD			
Objetivos Sueños	Actuaciones	Responsables	Temporalización Meses/trimestres
Convivencia			
Desarrollar un programa de Ed. en valores que permita reconocer nuestros sentimientos y actuar de acuerdo a ellos.	Plan de educación en valores. E. Primaria e Infantil	EOA Tutores de infantil y Primaria	Todo el curso taller EOA
Establecer las consecuencias para los problemas de convivencia en el centro.	Elaboración de normas en común y consecuencia	Toda la comunidad educativa	Primer trimestre
Animar a las familias a que continúen trabajando la norma del centro en sus casas y hacerla visible. "Respetándonos elegimos ser mejores"	Difusión semanal a través de la radio escolar.	Todos los alumnos del centro y profesorado	Primer trimestre
Fomentar el modelo coeducativo, libre de estereotipos sexistas y de actitudes violentas, en la comunidad educativa <ul style="list-style-type: none"> ➤ "Un colegio inclusivo sin discriminación" ➤ "Menos peleas, respeto y paz" ➤ "Un cole con un banco de la amistad" 	Diseño y desarrollo del Plan de igualdad y prevención de la violencia de género.	EOA Agentes sociales del barrio.	Talleres: Todo el curso.

<p>➤ Reuniones con las familias para solucionar los problemas del colegio".</p>			
<p>Ayudar a detectar el acoso escolar, sensibilizar y concienciar sobre la necesidad de erradicarlo y buscar herramientas para combatirlo. "Que no haya acoso escolar" "Que el cole sirva de enlace cultural entre nuestras culturas" " Más convivencias con las familias"</p>	<p>Trabajo en valores Y charlas</p>	<p>EOA TUTORES</p>	<p>Todo el curso</p>
<p>COMPONENTES DE LA COMISIÓN</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • M^a Ángeles Gómez Cambronero Díaz Vizcaíno (Orientadora y coordinadora) • Laura Retamosa García (PTSC) • Lorena Ruíz Castellanos (Maestra PT) • Ayuntamiento (Concejala de igualdad) • Zaida Amaya Gutiérrez (Familiar) • Delegada 5^o primaria (Alumnado) • Pedro Javier García-Consuegra Jiménez-Galanes (maestro inglés) 			

NOMBRE DE LA COMISIÓN MIXTA			
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO			
Objetivos Sueños	Actuaciones	Responsables	Temporalización Meses/trimestres
<p>Proponer actividades complementarias a nivel de centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ "Conciertos de música " ➤ "Salidas al cine" ➤ " Hacer fiestas" 	<p>Actividades complementarias</p>	<p>Profesorado AMPA Asociaciones Miembros de la comisión</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Primer trimestre: <ul style="list-style-type: none"> - Halloween - Navidad ✚ Segundo trimestre: <ul style="list-style-type: none"> - Día de la Paz - Carnaval - Día de la mujer trabajadora ✚ Tercer trimestre <ul style="list-style-type: none"> - Día internacional del pueblo gitano - Fiesta fin de curso
<p>Estructurar en un organigrama toda la organización del centro. " tener un cole abierto y participativo"</p>	<p>Elaboración de un organigrama</p>	<p>Miembros de la comisión</p>	<p>Primer trimestre</p>
<p>Elaborar y renovar la cartelería del centro. "Que el cole haga de intermediario con el barrio"</p>	<p>Cartelería</p>	<p>Miembros de la comisión</p>	<p>Segundo trimestre</p>
<p>Animar y proponer a la comunidad a pintar la norma comunitaria en la entrada.</p>	<p>Pintura mural</p>	<p>Toda la comunidad educativa</p>	<p>Tercer trimestre</p>

Realizar excursiones fuera de la localidad. "Hacer viajes y excursiones con otros colegios"	Visitas guiadas Paseos escolares	Profesorado Diputación Provincial	Todo el curso
COMPONENTES DE LA COMISIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> • M^a Luisa Mateos-Aparicio García (Maestra) • Alicia Castillo Flores (Maestra) • M^a de los Santos Barba Gracia (Maestra) • Marta (Agente externo: FSG) • Noemí González Hernández (Familiar) • Laura Ramírez Bolaños (Coordinadora y tutora 4 años) • Alma María Prieto Carmona (maestra) • Dámaris Díaz González (Alumna de 4^o de primaria) 			

NOMBRE DE LA COMISIÓN MIXTA			
VOLUNTARIADO E INFRAESTRUCTURAS			
Objetivos Sueños	Actuaciones	Responsables	Temporalización Meses/trimestres
Voluntariado			
Actualizar la lista del voluntariado. "Que las familias participe en actividades del colegio" .	Listado de voluntarios	Miembros de la comisión y equipo directivo	Octubre
Llevar un seguimiento y control de los voluntarios.	Firma y entrega de documentación	Miembros de la comisión y equipo directivo	Todo el curso
Diseñar una campaña de captación de voluntarios.	Anuncios Charlas y reuniones Cartelería	Miembros de la comisión	Primer trimestre
Infraestructuras			
Revisar y comunicar los daños y desperfectos del centro.	Supervisión de desperfectos	Miembros de la comisión Director	Todo el curso
Decorar el patio con la ayuda del alumnado " Tener un colegio bonito"	Alumnado	Miembros de la comisión	Segundo trimestre

Añadir un arenero para infantil y ubicar un rincón para momentos lúdicos. “Un jardín y arenero” “Poner un billar y un fútbolín”	Ayuntamiento Empresas de equipamiento	Miembros de la comisión	Segundo trimestre
Reacondicionar las clases para que sean más atractivas: “Pintar las clases de colores”	Ayuntamiento	Miembros de la comisión	Tercer trimestre
Poner en marcha el proyecto de centro Aula de Futuro. “ Tener un aula digital para todos”	Formarse en el CRFP Dotación fondos europeos	Todo el claustro DTD de referencia	Segundo o tercer trimestre
Construir un pabellón en el centro. ➤ “Que construyan un gimnasio”	Revisión y tramitación de documentos legales	Miembros de la comisión Equipo directivo	Todo el curso

COMPONENTES DE LA COMISIÓN

M ^a Jesús Gutiérrez Hoyos (infantil y coordinadora) Sara Calvo García (1/2 PT) Yolanda Sendarrubias Hipólito (secretaria) Juanjo (Párroco de “Las Mercedes”)	Purificación Campos Amaya (madre) Ángela Amaya Campos (alumna) Julián de la Cruz Casero (maestro)
--	---

5.5.1. Horario grupos interactivos

GRUPO	IMPLANTARÁN GI	ÁREAS	TEMPORALIZACIÓN	PARTICIPAN OTROS DOCENTES	PARTICIPAN FAMILIARES	PARTICIPAN VOLUNTARIOS DEL ENTORNO
-------	----------------	-------	-----------------	---------------------------	-----------------------	------------------------------------

3 AÑOS	SÍ	-Crecimiento en armonía -Descubrimiento y exploración del entorno - Comunicación y representación de la realidad.	- Uno quincenal trabajando de manera globalizadas las tres áreas.	SÍ: Orientadora y PTSC eventualmente	SÍ: Madres de los alumnos	SÍ
4 AÑOS	SÍ	-Crecimiento en armonía -Descubrimiento y exploración del entorno - Comunicación y representación de la realidad.	Uno quincenal trabajando de manera globalizadas las tres áreas.	SÍ: orientadora y PTSC eventualmente	SÍ: madres de los alumnos	SÍ
5 AÑOS	SÍ	-Crecimiento en armonía -Descubrimiento y exploración del entorno - Comunicación y representación de la realidad.	- Uno quincenal trabajando de manera globalizadas las tres áreas.	SÍ: Orientadora y PTSC eventualmente	SÍ: Madres de los alumnos	SÍ
1º-2º PRIMARIA	SÍ	-Lengua -Matemáticas - Conocimiento del medio.	Uno quincenal trabajando de manera globalizadas las tres áreas.	NO. En caso de falta de voluntarios contaré con la participación de otros docentes que por horario puedan estar presentes.	SÍ. Padres y madres del alumnado.	SÍ
3º PRIMARIA	SÍ	-Lengua - Matemáticas - Conocimiento del medio	Uno quincenal trabajando de manera globalizadas las tres áreas.	NO. En caso de falta de voluntarios contactaré con la participación de otros docentes que por horario puedan estar presentes. Eventualmente Sara PT y EOA.	Si, familiares de los alumnos	Si

4º PRIMARIA	SÍ	-Lengua -Matemáticas - Conocimiento del Medio.	Uno quincenal trabajando de manera globalizadas las tres áreas.	NO. En caso de falta de voluntarios contaré con la participación de otros docentes que por horario puedan estar presentes. Eventualmente Sara PT y EOA.	SÍ. Padres y madres del alumnado.	SÍ
5º PRIMARIA	SÍ	Lengua Matemáticas Conocimiento del Medio.	Uno quincenal trabajando de manera globalizadas las tres áreas.	NO. En caso de falta de voluntarios contaré con la participación de otros docentes que por horario puedan estar presentes. Eventualmente Sara PT y EOA.	SÍ. Padres y madres del alumnado.	SÍ
6º PRIMARIA	SÍ	Lengua Matemáticas Conocimiento del Medio.	Uno quincenal trabajando de manera globalizadas las tres áreas.	NO En caso de falta de voluntarios contaré con la participación de otros docentes que por horario puedan estar presentes. Eventualmente Sara PT y EOA.	SÍ Familia-res de los alumnos/as	SÍ

5.5.2. Horario tertulias dialógicas

GRUPO	IMPLANTA TERTULIAS DIALÓGICAS	ÁREAS/TEXTOS/OBRAS	TEMPORALIZACIÓN	PARTICIPAN OTROS DOCENTES	PARTICIPAN FAMILIARES	PARTICIPAN VOLUNTARIOS DEL ENTORNO
3 AÑOS	SI	-Literarias: El mago de Oz -Artísticas: Picasso, Dalí y Matisse -Musicales: Dependiendo de la temática del mes	- Literarias: Quincenalmente - Artísticas: Quincenalmente - Musical: 1 vez al mes	SI, del mismo ciclo.	NO	Los alumnos de 5º y 6º de primaria. Y voluntarios externos, a partir, del segundo trimestre.
4 AÑOS	SI	--Literarias: El mago de Oz -Artísticas: Picasso, Dalí y Matisse -Musicales: Dependiendo de la temática del mes	- Literarias: Quincenalmente - Artísticas: Quincenalmente - Musical: 1 vez al mes	SI, del mismo ciclo.	NO	Los alumnos de 5º y 6º de primaria. Y voluntarios externos a partir del segundo trimestre.
5 AÑOS	SÍ	-Literarias: El mago de Oz -Artísticas: Picasso, Dalí y Matisse -Musicales: Dependiendo de la temática del mes	- Literarias: Quincenalmente - Artísticas: Quincenalmente - Musical: 1 vez al mes	SI, del mismo ciclo.	NO	Los alumnos de 5º y 6º de primaria. Y voluntarios externos a partir del segundo trimestre.

1º-2º PRIMARIA	SÍ	-Literarias: El Lazarillo de Tormes y Platero y yo. -Artísticas: Picasso, Dalí y Matisse -Musicales: Dependiendo de la temática del mes	- Literarias: Quincenalmente - Artísticas: Quincenalmente - Musical: 1 vez al mes	SÍ, En alguna sesión se contará con la participación de otros docentes que por horario puedan estar presentes.	NO	Los alumnos de 5º y 6º de primaria. Y voluntarios externos a partir del segundo trimestre
3º PRIMARIA	Si	-Literarias: El Lazarillo de Tormes y Platero y yo. -Artísticas: Picasso, Dalí y Matisse -Musicales: Dependiendo de la temática del mes	- Literarias: Quincenalmente - Artísticas: Quincenalmente - Musical: 1 vez al mes	Si. En alguna sesión se contará con la participación de otros docentes que por horario puedan estar presentes.	No	Se intentará contar con voluntarios externos a partir del segundo trimestre.

4º PRIMARIA	SÍ	-Literarias: El Lazarillo de Tormes y Platero y yo. -Artísticas: Picasso, Dalí y Matisse -Musicales: Dependiendo de la temática del mes	- Literarias: Quincenalmente - Artísticas: Quincenalmente - Musical: 1 vez al mes	En alguna sesión se contará con la participación de otros docentes que por horario puedan estar presentes.	NO	Se intentará contar con voluntarios externos a partir del segundo trimestre.
5º PRIMARIA	SÍ	-Literarias: El Lazarillo de Tormes y Platero y yo. -Artísticas: Picasso, Dalí y Matisse -Musicales: Dependiendo de la temática del mes	- Literarias: Quincenalmente - Artísticas: Quincenalmente - Musical: 1 vez al mes	En alguna sesión se contará con la participación de otros docentes que por horario puedan estar presentes.	NO	Se intentará contar con voluntarios externos a partir del segundo trimestre.
6º PRIMARIA		-Literarias: El Lazarillo de Tormes y	- Literarias: Quincenalmente	En alguna sesión se	NO	Se intentará contar con voluntarios externos a

		Platero y yo. -Artísticas: Picasso, Dalí y Matisse -Musicales: Dependiendo de la temática del mes.	- Artísticas: Quincenalmente - Musical: 1 vez al mes	contará con la participación de otros docentes que por horario puedan estar presentes.		partir del segundo trimestre.
--	--	--	---	--	--	-------------------------------

5.5.3. Formación del profesorado sobre el proyecto

SE REALIZARÁN TERTULIAS PEDAGÓGICAS DIALÓGICAS	SE REALIZARÁN ACCIONES FORMATIVAS PROPIAS	SE PARTICIPARÁ EN JORNADAS, ENCUENTROS, CONGRESOS DE CdA	SE REALIZARÁ INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS CON OTROS CENTROS	SE PARTICIPARÁ EN INVESTIGACIONES CON OTRAS ENTIDADES	SE LLEVARÁ A CABO ATENCIÓN Y FORMACIÓN A LOS NUEVOS DOCENTES
Sí, trimestralmente.	Sí, en el CRFP	Sí, tanto regional como nacional	Sí. Visitas intercentros, miniolimpiadas, retos y videoconferencias con los centros seleccionados	Sí, aportando la documentación que necesiten los centros CdA.	Sí, en el plan de acogida, al principio de curso en la formación del CRFP y en la observación del funcionamiento del

			Comunidad de Aprendizaje.		primer grupo interactivo
--	--	--	---------------------------	--	--------------------------

5.5.4. Participación de la comunidad educativa

NÚMERO DE ASAMBLEAS DE CENTRO	SE PROGRAMARÁN REUNIONES DE DELEGADOS	SE PROGRAMARÁN REUNIONES CON LA AFA	SE REALIZARÁ FORMACIÓN DE VOLUNTARIOS	OTRAS ACTIVIDADES PARTICIPATIVAS
Sí, una mínimo al trimestre	Sí, una mensual más la añadida en la comisión gestora.	Sí, una al trimestre.	Sí, con la colaboración de seretariado gitano y/o proclade.	Actuaciones educativas de éxitos y en actividades como Navidad, Carnaval y fiesta de fin de curso.

6. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

Estas actividades son una previsión, meramente indicativa, teniendo en cuenta las aportaciones y valoraciones hechas de las actividades complementarias y extraescolares del curso anterior y la información obtenida hasta ahora.

Estas actividades son una previsión, meramente indicativa, teniendo en cuenta las aportaciones y valoraciones hechas de las actividades complementarias y extraescolares del curso anterior y la información obtenida hasta ahora.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ACTIVIDADES/COLABORADOR	FECHA DE REALIZACIÓN	CURSOS	COLABORADOR
Taller de emociones	1º-2º-3º trimestre	E.I y E.P	EOA
Programa "Promociona"	1º-2º-3º trimestre	5º y 6º	Fundación Secretariado Gitano
Programa "Promociona-t"	1º-2º-3º trimestre	E.P	Fundación Secretariado Gitano
Talleres familias	1º-2º-3º trimestre	E.I y E.P	Proclade y EOA
Reto bienestar emocional CdA	1º-2º-3º trimestre	E.I y E.P	Red de Centros Comunidad de Aprendizaje
Proyecto creciendo en prevención	1º trimestre	E.I y E.P	Fundación Elecnor y EOA
Jornadas de Atletismo	1º Trimestre (octubre)	3º y 4º	DXT Base y Ayto. de Puertollano
Halloween	1º trimestre (octubre)	E.I y E.P	Comisión de organización y funcionamiento
Guiñol sobre el Reciclaje	1º trimestre	E.P	Ayto. de Puertollano
Celebración "Día en Contra de la Violencia de Género"	1º trimestre (noviembre)	E.I y E.P	Fundación Secretariado Gitano
Pleno Infantil	1º Trimestre (diciembre)	5º-6º	Ayto. de Puertollano

Muestra Local de Villancicos	1º Trimestre (diciembre)	3º, 4º, 5º y 6º	Ayto. de Puertollano
Concurso de Christmas	1º Trimestre (diciembre)	3º, 4º, 5º y 6º	Ayto. de Puertollano
Eres parte de la solución	1º trimestre	4º, 5º y 6º	Instituto de la mujer CLM
Cine	1º Trimestre (diciembre)	E.I y E.P	Ayuda en Acción y Multicines Ortega
Gala de Navidad	1º Trimestre (diciembre)	E.I y E.P	Parroquia
Visita Reyes Magos	1º Trimestre (diciembre)	E.I y E.P	Centro Escolar
Taller de Convivencia	2º Trimestre	E.I y E.P	Amformad y EOA
Taller sobre la Tolerancia	2º Trimestre	E.I y E.P	Amformad y EOA
Taller uso responsable de las TICs	2º Trimestre (17 enero)	4º, 5º y 6º	Asociación Punto Mega Madrid
Taller educamos	2º Trimestre	Familias	Fundación Secretariado Gitano
Taller de interculturalidad	2º Trimestre	Familias	Fundación Secretariado Gitano
Celebración "Día de la Paz y la No Violencia"	2º Trimestre (enero)	E.I y E.P	Centro Escolar
Visita al IES	2º Trimestre (febrero)	6º	IES Da Vinci P.T.E.E
Deportes Alternativos	2º Trimestre (febrero)	5º y 6º	Patronato Municipal de Deportes
Taller día de la mujer y de la niña en la ciencia	2º Trimestre (febrero)	E.I y E.P	EOA y Centro Escolar
Jornada de Protección Civil	2º Trimestre (febrero)	5º y 6º	Protección Civil
Plan Director	2º Trimestre (febrero y marzo)	5º y 6º	Policía Nacional
Fiesta de Carnaval	2º Trimestre (febrero)	E.I y E.P	Centro Escolar
Celebración "Día de la Mujer"	2º Trimestre (marzo)	E.I y E.P	Centro Escolar
Taller de habilidades Sociales	2º Trimestre	E.I y E.P	Amformad y EOA
Día del libro	2º Trimestre (abril)	E.I y E.P	Centro escolar
Programa de prevención "Construye tu mundo"	3º Trimestre	E.P	FAD Juventud AOA
Taller de Concienciación de absentismo	3º Trimestre	Familias	Secretariado Gitano

Concierto Didáctico	3º Trimestre	1º, 2º y 4º	Conservatorio de música
Excursión paseos escolares	3º Trimestre	1º a 6º	Excma. Diputación de Ciudad Real
Conoce tu hospital	3º Trimestre (mayo)	3º-6º E.P	Hospital de Puertollano.
Miniolimpiadas	3º Trimestre	4º, 5º y 6º	Ayto. de Puertollano
Celebración Santo Voto	3º Trimestre (mayo)	E.I y E.P	Ayto. de Puertollano
Visita Profesores Conservatorio de Música	3º Trimestre (mayo)	E.I, 1º y 2º	Conservatorio de Música o centro escolar
Asamblea contra el bullying y el acoso	3º Trimestre	E.I y E.P	EOA
Fiesta Final de Curso	3º Trimestre	Comunidad Educativa	Centro Escolar y entidades varias.

Además de este tipo de actividades, se desarrollarán otras más específicas recogidas en el PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA Y EN EL PLAN DE LECTURA, los cuales están anexados en esta PGA.

7. PRESUPUESTO

El presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

El estado de las cuentas a comienzo del curso 2023 es el que se refleja en esta captura de pantalla del programa GECE 2000:

Saldos a 1 de septiembre de 2023						
Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	9.000,48	421B	Concepto 605	959,67	AYUNTAMIENTO	442,30
423A-C	87.909,16	422A	Concepto 612	-3.946,74	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	-530,00
		423A	Concepto 487	1.940,22	RECURSOS DEL ESTAL	578,02
		457A	Concepto 605	3.000,00		

septiembre, 2023						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Saldo de la Cuenta de Gestión: 99.353,11			
Resumen			
Cta. Gestión y Seg. Escolar	Saldo	Recursos Disponibles	Saldo
Estado Letra A1	96.909,64	Libro de Banco	99.353,11
Estado Letra A2	1.953,15	Libro de Caja	0,00
Estado Letra B	490,32	Gastos Ptes. de Pago	0,00
Seguro Escolar	0,00		
TOTAL	99.353,11	TOTAL	99.353,11

Este curso 2023-2024 comenzamos con un saldo inicial a 1 de septiembre de 99.353,11. A esta cantidad hay que sumarle el cuarto libramiento del 20% que ya nos lo han hecho y el quinto libramiento del 20% asignado al centro que se ingresará antes de finalizar el curso. Aunque contamos con estos ingresos a lo largo del curso escolar, son insuficientes para conseguir algunos de los objetivos propuestos para el presente curso, puesto que no contaremos con la aportación económica que recibíamos de la Fundación Repsol a través del convenio con la ONG "Ayuda en Acción".

La cantidad de saldo es tan alta, porque en la cuenta 423AC arrastramos un remanente muy grande que se destinó al comedor escolar y que estamos a la espera de la resolución del traspaso de cuentas para el pago de la obra del enrejado de las ventanas de la planta de arriba.

A continuación, haremos un resumen de manera más detallada de los **objetivos de la PGA** que más cuantía económica conllevarán para su cumplimiento y su relación con las partidas presupuestarias.

Con respecto a los procesos de enseñanza-aprendizaje incluida la orientación y la atención a la diversidad:

- **Objetivo 1:** Poner en práctica recursos didácticos, personales, metodológicos e instrumentos de evaluación, como el cuaderno de evaluación, con el fin de alcanzar el desarrollo competencial del alumnado.

En relación a este objetivo, los gastos que se originen serán para trabajar la educación en valores y la inclusión, esto se hará a través de material específico y el material del EOA (Recursos del Estado), de material fungible, de asambleas y talleres, material audiovisual y de apoyo a la educación artística (pinturas, ceras, cartulinas...) (422A).

- **Objetivo 2:** Realizar Actuaciones Educativas de Éxito entre los distintos ciclos y consensuar con todo el claustro el calendario de reuniones para favorecer la realización de todas ellas.

En este objetivo, el gasto irá encaminado a la realización de las actuaciones de éxito por parte de los especialistas de educación artística y tutores, grupos interactivos y tertulias dialógicas (cuenta 422D). Siempre y cuando recibamos un libramiento de este aspecto. Ya que a día de hoy no contamos con ningún remanente.

- **Objetivo 3:** Agilizar la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad para dar una respuesta educativa personalizada y especializada al alumnado por parte del EOA con el fin de mejorar resultados escolares y la convivencia de nuestro alumnado.

Para ello, será importante dotar al aula de PT de material manipulativo y fungible para el alumnado ACNEE (Recursos del Estado).

Con respecto a la organización y funcionamiento del centro y de la convivencia:

- **Objetivo 6:** Revisar las normas de convivencia (NOFC) entre todo el claustro de profesores para prevenir conflictos y mejorar la convivencia del centro, además de difundirlo a toda la comunidad educativa.

Para ello, se realizarán asambleas generales para toda la comunidad invitándolos a un desayuno cuyos gastos se cargarán a la cuenta 21202.

Por otro lado, como cada curso, queremos realizar, actividades complementarias que permitan a nuestro alumnado conocer otras realidades diferentes a las de su propio barrio. En este sentido, el gasto mayormente se destinará a la salida al cine en víspera de Navidad, excursiones a la provincia de Ciudad Real, aquellas excursiones realizados con la diputación de Ciudad Real dentro de la convocatoria de "paseos escolares" y la celebración de días efemérides y de importancia en el centro, como el día del flamenco, la fiesta de Navidad y la de fin de curso (422A).

Con respecto a los servicios complementarios:

- En **Objetivo 15**: Introducir en el programa de desayunos saludables frutos secos para el tercer ciclo de primaria teniendo en cuenta las intolerancias.

En este caso, el centro se propone continuar con el programa de desayunos saludables, pero introduciendo frutos secos para los alumnos de tercer ciclo, el gasto lo haremos con el remanente de Ayuda en Acción que tenemos que gastar hasta finales de año.

Por otra parte, realizaremos cartelería atractiva y de decoración para difundir las normas de un adecuado uso del comedor escolar (422A).

Además, se están destinando dinero para la reparación de electrodomésticos e instalaciones y utensilios de cocina (423AC).

A fecha de 26/10/2023 las cantidades reflejadas han variado debido a diversos gastos e ingresos:

Saldos a 26 de octubre de 2023						
Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	8.001,49	421B	Concepto 605	959,67	AYUNTAMIENTO	980,30
423A-C	87.474,14	422A	Concepto 612	-8.977,68	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	-530,00
		423A	Concepto 487	2.060,35	RECURSOS DEL ESTAL	578,02
		457A	Concepto 605	3.000,00		

octubre, 2023						
<<	<	hoy	>	>>		
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Saldo de la Cuenta de Gestión: 93.546,29			
Resumen			
Cta. Gestión y Seg. Escolar	Saldo	Recursos Disponibles	Saldo
▶ Estado Letra A1	95.475,63	Libro de Banco	93.546,29
Estado Letra A2	-2.957,66	Libro de Caja	0,00
Estado Letra B	1.028,32	Gastos Ptes. de Pago	0,00
Seguro Escolar	0,00		
TOTAL	93.546,29	TOTAL	93.546,29

Con respecto al programa **422A** debemos señalar que es el más gasto ha tenido desde que comenzó el curso, gastos referidos a: telefonía fija, renting fotocopiadora, medidas higiénico-sanitarias, instalación detectores alarma, copias de llaves, fotocopias, adquisición de material de oficina, material de educación física (balones) etc...

En el programa **422D** atención a la diversidad y dirigido al proyecto de Comunidades de Aprendizaje, hemos de decir no se ha realizado ningún movimiento.

Al programa **423A-C** hemos atribuido el gasto de desinfección, desratización y desinsectación del comedor del centro y el arreglo del lavavajillas.

Por lo que se refiere al concepto de Ayuntamiento disponemos a día de hoy con un saldo de 538 euros.

Respecto a materiales curriculares (**concepto 487**) hemos recibido un pequeño ingreso de 120,13 euros que estaba pendiente para gasto de libros de texto del curso pasado.

En el **concepto 612** a fecha 18 de octubre, contamos con un saldo negativo de - 8977,68 euros y a día de hoy seguimos en esa misma cantidad.

En cuanto al concepto de **Diputación Provincial**, partíamos con un saldo negativo de 530 euros referidos a una excursión de paseos escolares realizada en

el curso anterior. Actualmente hemos recibido es libramiento y ya ese saldo ha quedado a cero.

Finalmente, haremos mención al apartado de **Recursos del Estado**. El centro adquirirá material didáctico-manipulativo y fungible para trabajar con el alumnado ACNEE. A lo largo del curso seguiremos actualizando este tipo de material siguiendo las necesidades de nuestro alumnado. En el mismo contamos con un saldo de 578.02 euros.

8. PLAN DE EVALUACIÓN

Entendemos la evaluación como un proceso continuo de mejora en el que necesitamos conocer cómo se está desarrollando nuestra práctica educativa y el contexto en el que ésta se desarrolla para ir introduciendo los cambios necesarios que nos lleven a adaptar las programaciones y acciones desarrolladas en el centro a las nuevas necesidades o deficiencias detectadas.

Para ello, diferenciaremos entre la evaluación interna, que será la desarrollada por los miembros de la comunidad educativa del centro, y la externa, que hará referencia a la evaluación de diagnóstico.

A. EVALUACIÓN INTERNA:

Partiendo de lo recogido en la Orden 134/2023, *por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad Autónoma de Castilla La Mancha* y de los aspectos evaluados en el curso escolar anterior (cuarto año) este curso se evaluará los puntos a tratar del primer año de mandato. Los cuales quedan recogidos en tabla que se muestra a continuación:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN			
			1	2	3	4
ÁMBITO I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	<i>DIMENSIÓN I. Señas de Identidad del centro: Documentos programáticos</i>	1.1 Proyecto Educativo de centro	X	X	X	X
		1.2 Programación General Annual	X	X	X	X
		1.3 Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.	X	X	X	X
		1.4 Programaciones Didácticas áreas y/o materias, ámbitos.	X	X	X	X
		1.5 Planes y programas de centro	X	X	X	X
	<i>DIMENSIÓN II. Funcionamiento de los órganos de gobierno</i>	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>DIMENSIÓN III Funcionamiento de los órganos de coordinación docente</i>	3.1 Equipos de ciclo				
		3.2 Equipo de Orientación	X	X	X	X
		3.3 Comisión de coordinación pedagógica	X	X	X	X
		3.4 Tutoría	X	X	X	X
		3.5 Equipos docents	X	X	X	X
	<i>DIMENSIÓN IV. Funcionamiento de los órganos de participación</i>	4.1 Asociación de madres y padres de Alumnado	X	X	X	X
		4.2 Asociación del alumnado	X	X	X	X
		4.3 Junta de delegadas y delegados				
	<i>DIMENSIÓN V.</i>	5.1 Convivencia	X	X	X	X

		5.2 Absentismo	x	x	X	x
	<i>Clima escolar: Convivencia y absentismo</i>	4.3 Relaciones sociales entre diferentes sectores de la comunidad.	x	x	X	x
	<i>DIMENSIÓN VI</i>	6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	x	x	X	x
	<i>Procesos de enseñanza y aprendizaje</i>	6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado	x	x	X	x
	<i>DIMENSIÓN VII.</i>	7.1 Medidas ordinaria y extraordinarias de inclusión educativa a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas	x	x	X	x
ÁMBITO II. La Organización y funcionamiento del centro	<i>DIMENSIÓN I</i> <i>Respuesta y adecuación del centro a sus contexto</i>	1.1 Dirección y liderazgo.	x			
		1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado		x		
		1.3 Respuestas del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			X	
		1.4 Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			X	
		1.5 Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.				x
	<i>DIMENSIÓN II.</i> <i>Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.</i>	2.1 Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	x			
		2.2 Plantilla y características del personal del centro.		x		
		2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.			x	
		2.4 Recursos externos.				x
ÁMBITO III: Resultados escolares.	<i>DIMENSIÓN I</i> Resultados académicos del alumnado.	3.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	X			
	<i>DIMENSIÓN II.</i> Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	3.2 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.			X	
ÁMBITO IV. RELACIÓN CON EL ENTORNO.	<i>DIMENSIÓN I.</i> Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1 Relación con la administración educativa.		X		
		1.2 Relaciones con otras entidades e instituciones.		X		
	<i>DIMENSIÓN II.</i> Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1 Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria-Secundaria.			X	
		2.2 Coordinación con diferentes centros.				X
	<i>DIMENSIÓN III</i> Vías de comunicación con el entorno.	3.1 Vías de comunicación y protección de datos.	x			
	<i>DIMENSIÓN I.</i> <i>Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.</i>	1.1 La Memoria Anual.			X	
1.2 El Plan de Mejora del centro.				X		
1.3 El plan de formación del profesorado.				X		
ÁMBITO V. Procesos de evaluación, formación y mejora.	<i>DIMENSIÓN II.</i> Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1 Adecuación del plan de evaluación interna.				X

Los **objetivos** establecidos en el Plan son:

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

En cuanto a la **finalidad** de esta evaluación, con la misma se quiere conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla, para qué desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, se establezcan una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y familias.

Estos resultados se evaluarán a lo largo del curso teniendo en cuenta las subdimensiones establecidas de cada dimensión y quedarán reflejados en la Memoria Anual del curso 2023-2024.

El referente del proceso de Evaluación interna tendrá como referente normativo, los diferentes documentos programáticos y principalmente el Proyecto Educativo de centro.

Los **criterios de evaluación** son los siguientes:

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

ANEXOS