

CURSO 23-24

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CEIP. FRAY LUIS DE LEÓN

APROBADA EL 30 DE OCTUBRE DE 2023
BELMONTE (CUENCA)

INDICE

1. INTRODUCCIÓN:	3
2. OBJETIVOS GENERALES:	5
2.1 Procesos de enseñanza aprendizaje:	5
2.2 La organización de la participación y la convivencia:	5
2.3 Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones:.....	5
2.4 Los planes y programas que se desarrollan en el centro:.....	6
2.5 Servicios Complementarios:	6
2.6 Otros Objetivos:	6
3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES PROPUESTOS.	7
4. LAS LINEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.	24
5. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.	25
5.1. Alumnado del centro en el curso 23/24.....	25
5.2. Horario general del centro:	25
5.3. Horario de las actividades lectivas:.....	25
5.4. Días elegidos como no lectivos y fiestas locales	26
5.5. Horario de recreo	26
5.6. Periodo de adaptación del alumnado de tres años.....	26
5.7. Horario del transporte escolar.....	29
5.8. Horario de comedor escolar y usuarios.	29
5.9. Horario complementario del Profesorado.	30

5.2	Horario de atención a las familias.....	30
5.10.	Horario lectivo y personal del centro.....	31
5.11.	Organización de los espacios	36
5.12.	Reuniones de los diferentes órganos de coordinación.....	36
6.	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES	40
7.	PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE:.....	44
7.1.	Presupuesto del centro.....	45
7.2.	Estado de cuentas a 1 de septiembre de 2023	50
8.	PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR.....	51
8.1.	Ámbitos de actuación	51
8.2.	Procedimientos de evaluación y autoevaluación	52
8.3.	Evaluación interna del centro	52
9.	ANEXOS	55
10.	APROBACIÓN DE LA PGA.....	56

1. INTRODUCCIÓN:

De acuerdo a la Orden 121/2022 de 14 de junio que regula la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten E. Infantil y E. Primaria en Castilla La Mancha, el Equipo directivo del Colegio Fray Luis de León y en colaboración con la participación del claustro de profesores y las aportaciones del resto de la comunidad educativa ha elaborado esta Programación General Anual que sirva de guía para para este curso 2023/24 y coordine todas nuestras actividades educativas.

Durante este curso nos centraremos fundamentalmente en el cumplimiento de los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo e integral de los alumnos/as, paliar la brecha educativa, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la igualdad. Para la adopción de estas medidas tendremos en cuenta, principalmente, las características de la población infantil que acude a nuestro centro, así como sus circunstancias psicosociales y del entorno que nos rodea. Por lo tanto, la elaboración de la PGA viene marcada y tendrá como referencia y punto de partida los siguientes aspectos:

- La Memoria Anual del curso 22-23.
- Los informes finales de los alumnos del curso pasado.
- Los Objetivos del Proyecto Educativo.
- Los datos obtenidos en el proceso de evaluación final del pasado curso escolar y de las evaluaciones iniciales.
- Las propuestas del Equipo de Orientación.
- Las propuestas elevadas por el propio Claustro y Consejo Escolar.

Para elaborar la PGA, tendremos en cuenta la siguiente **legislación** vigente:

- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 3/2006 de 3 de mayo de Educación (LOMLOE).
- Ley 7/2010 de Educación de CLM.
- Decreto 85/2018, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en CLM.
- Decreto 66/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en CLM. (CAPÍTULO V).
- Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en CLM.
- Orden 121/2022 de 14 de junio que regula la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten E. Infantil y E. Primaria en CLM.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 184/2022 de 27 de septiembre que regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en CLM.
- Orden 185/2022 de 27 de septiembre que regula la evaluación en la epata de E. Primaria en CLM.
- Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La finalidad fundamental de la PGA es que nos dé una respuesta adecuada a las necesidades educativas de nuestro alumnado y a las características de nuestro Centro y que nos sirva de cauce para facilitar y ordenar el trabajo, de todos los miembros que conformamos la comunidad educativa.

Analizados los resultados escolares y, según quedó establecido al final del curso pasado en nuestra Memoria Anual de Centro, junto a otras observaciones derivadas de la puesta en común de inicio de curso de los diferentes órganos de coordinación y participación, estos son algunos de los puntos más significativos que nos proponemos trabajar:

- ❖ Establecer relaciones entre competencias, criterios y saberes básicos en las distintas áreas.
- ❖ Solicitar asistencia al CRIEC si es posible.
- ❖ Impulsar la formación en nuevas tecnologías en el claustro y, a su vez, formar a los alumnos en su mejora de la competencia digital.
- ❖ Fomentar la coordinación entre equipos docentes y EOA.
- ❖ Desarrollar con ayuda del Orientador Planes de actuación y acogida.
- ❖ Solicitar contenedores de reciclaje al Ayuntamiento.
- ❖ Mejoras en la infraestructura, especialmente del patio.
- ❖ Fomentar hábitos saludables en nuestros alumnos.
- ❖ Fomentar e impulsar la coordinación con el IES de la localidad.
- ❖ Aumentar el grado de participación e implicación de las familias.
- ❖ Apoyos en otras áreas como inglés o conocimiento del medio si es posible.
- ❖ Atención del especialista de AL a alumnos de infantil si el horario lo permite.
- ❖ Recuperar la figura del Conserje.
- ❖ Seguir afianzando los cauces de comunicación con las familias, facilitando su relación con el colegio y proporcionándoles, además de las habituales reuniones con los tutores, otras fórmulas de contacto e información (plataforma educamos CLM y agenda personal del alumno).
- ❖ Reducir el número de alumnos con asignaturas suspensas y dar las herramientas y atención pertinente para prevenir el fracaso escolar.

Además, en esta PGA hemos de tener presentes los daños causados por la DANA el día 4 de septiembre en nuestro centro que afectó a las instalaciones, dañando el patio de infantil así como la pérdida de gran cantidad de materiales y juguetes de los alumnos de esta etapa, por lo que es una acción prioritaria el colaborar con las Instituciones y empresas pertinentes en la reconstrucción y recuperación de dichos espacios y materiales.

Asimismo, está prevista la construcción en nuestro centro de la escuela infantil de 0 a 3 años, por lo que también será una acción prioritaria a tener en cuenta durante su duración, adaptándonos a dicha situación, colaborando si es necesario y reorganizando espacios de forma constante hasta su finalización.

Para concluir con esta introducción, decir que la Programación General Anual tiene que ser una herramienta eficaz, sencilla y útil por lo que también debe ser dinámica y flexible, admitiendo nuevas propuestas que contribuyana adaptarla a la realidad de nuestro alumnado y al contexto del Centro, así como a las correcciones o adaptaciones que consideremos necesarias.

2. OBJETIVOS GENERALES:

A continuación, tras analizar las propuestas de mejora y distintas observaciones, se describen y detallan los objetivos generales del curso 2023-2024:

2.1 Procesos de enseñanza aprendizaje:

1. Adaptar las programaciones didácticas de Primaria de los cursos pares a la legislación vigente LOMLOE.
2. Impulsar el uso del Cuaderno Docente de EducamosCLM.
3. Potenciar el uso y la enseñanza del inglés con el fin de adquirir al finalizar la etapa de Primaria una buena competencia comunicativa y un conocimiento de la cultura inglesa.
4. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de forma responsable y adecuada por los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Mejorar la coordinación del profesorado en la intervención con el alumnado con medidas de inclusión educativa.
6. Mejorar la coordinación del profesorado de distintas etapas y facilitar la transición a los alumnos.
7. Reducir el número de alumnos con asignaturas suspensas.
8. Desarrollar o poner en marcha medidas de inclusión educativa necesarias o precisas.
9. Mejorar la comprensión lectora, así como desarrollar el hábito y el gusto por la lectura.
10. Responsabilizar a los alumnos en el trabajo diario y adquisición de hábitos de estudio y buen comportamiento, así como mejorar sus técnicas de estudio.
11. Realizar las pruebas de evaluación-diagnóstico externa según la normativa vigente.
12. Desarrollar actividades complementarias adecuadas y en beneficio del aprendizaje de los alumnos.
13. Fomentar los hábitos saludables de vida sana y activa en los alumnos/as.

2.2 La organización de la participación y la convivencia:

14. Fomentar el uso de EducamosCLM como forma de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
15. Fomentar la participación de las familias en la escuela.
16. Mantener una comunicación fluida y fomentar la participación del AMPA.
17. Promover el respeto, la tolerancia y la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar.
18. Actualizar de forma colaborativa los documentos de Centro para que sean útiles y adecuados al contexto de nuestro centro.
19. Hacer uso de los documentos programáticos del Centro y darles una adecuada difusión.

2.3 Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones:

20. Mantener una óptima coordinación con instituciones externas al centro siempre en beneficio de la Comunidad escolar y, en especial, del alumnado: Ayuntamientos, Cruz Roja, Centro de la Mujer...
21. Fomentar la coordinación entre los profesores del colegio y los profesores del Instituto de la localidad para favorecer el paso entre etapa de Primaria a Secundaria.

2.4 Los planes y programas que se desarrollan en el centro:

22. Participar en el Proyecto Escolar Saludable.
23. Participar en otros Planes y Programas como: *Tu cuentas*, *Programa de consumo de Frutas y Lácteos*, *Somos deporte*, etc.
24. Desarrollar un plan de Patios activos y coeducativos con la participación de todo el profesorado.
25. Desarrollar un Plan Lector, un Plan Digital así como un Plan de Bienestar y Protección útiles y adecuados al contexto de nuestro centro.
26. Impulsar la formación, los grupos de trabajo y la Innovación en el centro.

2.5 Servicios Complementarios:

27. Supervisar los servicios de Comedor Escolar con el fin de garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de los mismos.
28. Supervisar los servicios de Transporte Escolar con el fin de garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de los mismos.

2.6 Otros Objetivos:

29. Reparar los daños causados por la DANA del 4 de septiembre y recuperar los materiales perdidos.
30. Mejorar las infraestructuras y equipamiento del colegio.
31. Realizar una gestión económica eficaz, tanto en el centro como en las actividades complementarias.
32. Retirar materiales obsoletos, sobre todo los que hay en los espacios comunes, con el fin de optimizar los espacios y después actualizar el inventario del centro difundiendo entre los miembros del Claustro.

3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES PROPUESTOS.

Basándonos en objetivos propuestos, nos planteamos llevar a cabo las siguientes actuaciones:

LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE					
OBJETIVOS	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES
1. Adaptar las programaciones didácticas de Primaria de los cursos pares a la legislación vigente LOMLOE.	<p>Establecer reuniones de ciclo donde se pueda trabajar de forma coordinada en las programaciones y tomar acuerdos.</p> <p>Distribuir los saberes básicos, establecer las relaciones entre las diferentes competencias clave y los elementos del currículo a desarrollar en cada unidad didáctica.</p>	Hasta el 31 de octubre.	<p>Equipo directivo. Equipos de ciclo.</p> <p>Equipos de ciclo. Todos los docentes.</p>	<p>Cumplimiento de plazos establecidos para finalizar programaciones. Actas de ciclo.</p> <p>Actas de ciclo. Valoración de su idoneidad y eficacia en la Memoria Anual.</p>	<p>Legislación vigente. Cuaderno de evaluación. Materiales y herramientas proporcionados por la Conserjería. Materiales de las distintas editoriales con las que trabajamos en el centro.</p>
2. Impulsar el uso del Cuaderno Docente de EducamosCLM.	<p>Realizar las programaciones didácticas en el Cuaderno de evaluación.</p> <p>Realizar las programaciones de aula en el Cuaderno de Evaluación.</p>	<p>Hasta el 31 de octubre.</p> <p>Todo el curso.</p>	<p>Todos los docentes.</p> <p>Todos los docentes.</p>	<p>Cumplimiento de plazos establecidos para finalizar programaciones.</p>	<p>Cuaderno de evaluación y herramientas de EducamosCLM.</p>

	<p>Impulsar la formación sobre el cuaderno docente.</p> <p>Establecer reuniones elaboradas de forma coordinada.</p> <p>Uso eficaz del Cuaderno Docente para evaluar al alumnado.</p>	Todo el curso.	Equipo directivo y Responsable de Formación y Transformación Digital.	<p>Grado de satisfacción sobre la formación.</p> <p>Valoración de su funcionamiento y uso eficaz en la Memoria Anual.</p>	Formación proporcionada por Conserjería y CFPR, así como formación en el centro a cargo de Dirección y Responsable de Transformación Digital.
3. Potenciar el uso y la enseñanza del inglés con el fin de adquirir al finalizar la etapa de Primaria una buena competencia comunicativa y un conocimiento de la cultura inglesa.	<p>Realizar proyectos y actividades en lengua inglesa en la materia de Proyecto en 4º, 5º y 6º.</p> <p>Organizar actividades complementarias relacionadas con la lengua inglesa y su aspecto sociocultural.</p> <p>Establecer reuniones de coordinación entre las docentes que imparten lengua inglesa en el centro.</p>	Todo el curso.	<p>Maestras de inglés.</p> <p>Equipo directivo.</p> <p>Equipo directivo y docentes de inglés.</p>	<p>Valoración de la eficacia y la mejora en los resultados de inglés.</p> <p>Cuestionarios en la Memoria Anual sobre grado de satisfacción.</p> <p>Actas de reuniones de ciclo o coordinación entre los docentes de inglés.</p>	A determinar.
4. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de forma responsable y adecuada por los miembros de la Comunidad Educativa.	<p>Realizar un Plan de Transformación Digital adecuado, eficaz y que fomente el uso de las nuevas tecnologías de forma adecuada.</p> <p>Impulsar la formación en nuevas tecnologías.</p> <p>Fomentar el uso adecuado de las nuevas tecnologías entre el alumnado.</p> <p>Uso de Teams como herramienta de trabajo colaborativa entre docentes.</p>	<p>Hasta 31 de octubre.</p> <p>Todo el curso.</p>	<p>Equipo directivo y Responsable de Transformación Digital.</p> <p>Todos los docentes.</p>	<p>Valoración del Plan de Transformación Digital en la Memoria Anual.</p> <p>Valoración de la formación.</p> <p>Valoración para incluir en la Memoria Anual a través de cuestionarios y propuestas de mejora del uso de herramientas digitales durante el curso.</p>	<p>EducamosCLM – Plan Digital.</p> <p>Formación del CFPR y también en el centro.</p> <p>Herramientas y dispositivos digitales del centro y proporcionados por la Conserjería.</p>

<p>5. Mejorar la coordinación del profesorado en la intervención con el alumnado con medidas de inclusión educativa.</p>	<p>Planificación de las reuniones trimestrales de seguimiento y evaluación del Plan de trabajo de alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo o medidas de Inclusión Educativa.</p> <p>Procedimiento para la elaboración de los Planes de Trabajo con la participación de los profesionales necesarios.</p> <p>Reuniones de coordinación de los tutores con el EOA para solicitar asesoramiento respecto a las necesidades de los alumnos/as con medidas de inclusión educativa.</p> <p>Planificación y reuniones de seguimiento de coordinación con equipo docente.</p> <p>Organización y revisión de los sistemas de apoyos especializados de PT y AL.</p> <p>Organización y revisión de los sistemas de apoyos ordinarios o refuerzo educativo.</p> <p>Apoyos en áreas como inglés o conocimiento del medio si es posible.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Equipo de Orientación.</p> <p>Tutores y docentes que impartan clase a los alumnos con Planes de Trabajo.</p>	<p>Actas de reuniones.</p> <p>Planes de Trabajo actualizados y elaborados de forma colaborativa.</p> <p>Actas de las reuniones.</p> <p>Seguimiento en reuniones de evaluación. Actas reuniones EOA.</p> <p>Actas reuniones EOA y actas sesiones de evaluación trimestrales.</p> <p>Actas sesiones evaluación.</p> <p>Horas de apoyos, PT y AL</p>	<p>Legislación vigente.</p> <p>Horarios.</p> <p>Programaciones.</p> <p>Plantilla de Plan de Trabajo.</p> <p>Calendario de reuniones.</p>
--	---	----------------------	--	---	--

<p>6. Mejorar la coordinación del profesorado de distintas etapas y facilitar la transición a los alumnos.</p>	<p>Planificación de procedimientos para la mejora de la coordinación con el IES de la localidad. Reunión de traspaso de información.</p> <p>Charla informativa con el alumnado de 6º de EP y con sus familias para asesorar sobre el paso al instituto.</p> <p>Charla informativa con el alumnado de 5 años de EI y con sus familias para asesorar sobre el paso a Educación primaria.</p> <p>Reuniones entre la Etapa de infantil y primer ciclo de primaria para coordinar el trabajo y facilitar el cambio de etapa a los alumnos.</p>	<p>Cada trimestre.</p> <p>Tercer trimestre.</p> <p>Tercer trimestre.</p> <p>Cada trimestre.</p>	<p>Equipo directivo, EOA y Tutor 6º, especialistas. Profesorado, ED y DO de instituto.</p> <p>Equipo directivo, Orientador, Tutor de 6º.</p> <p>Equipo directivo, Orientador, Tutora de 5 años. Si fuera posible, docente de 1º del curso siguiente.</p> <p>Docentes de infantil y de 1º y 2º.</p>	<p>Actas de las reuniones de coordinación mantenidas.</p> <p>Acta de la reunión. Valoración positiva de la misma a través de cuestionario. Acta de la reunión. Valoración positiva de la misma a través de cuestionario.</p> <p>Actas de las reuniones.</p>	<p>Programaciones didácticas. Informes finales etapa. Informes psicopedagógicos. Planes de trabajo.</p>
<p>7. Reducir el número de alumnos con asignaturas suspensas.</p>	<p>Detectar las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado lo antes posible.</p> <p>Participar en el Plan de éxito educativo + (Preparate)</p>	<p>Evaluación inicial. Revisión en cada evaluación.</p> <p>Solicitud en octubre. Programa de enero a junio.</p>	<p>Equipo directivo.</p> <p>Todos los docentes.</p>	<p>Actas de evaluación.</p> <p>Aprobación en Claustro para participar y solicitud.</p>	<p>Actas de evaluación. Planes de Trabajo. Informes psicopedagógicos.</p>

	Revisar y mejorar el uso eficaz de los apoyos educativos.	Cuando sea necesario.		Actas de evaluación. Valoración en Memoria Anual del uso eficaz de los apoyos.	
8. Desarrollar o poner en marcha medidas de inclusión educativa necesarias o precisas.	<p>Entrega a los tutores y al profesorado de la hoja de derivación al EOA para evaluación psicopedagógica.</p> <p>Realizar las evaluaciones psicopedagógicas oportunas, informes psicopedagógicos y /o dictámenes de escolarización necesarios. Actualización de informes psicopedagógicos necesarios.</p> <p>Aplicación de BADyG/ AEI a alumnado de 5 años de EI que acceden a EP para detección de barreras y potencialidades. Elaboración de informes finales de resultados.</p> <p>Elaboración informes finales de etapa de 6º.</p> <p>Desarrollar Planes de Acogida del centro: alumnado de nueva incorporación (Infantil 3 años) y/o alumnado de incorporación tardía.</p> <p>Asesoramiento al profesorado para el desarrollo de estrategias metodológicas. Desarrollo de actuaciones para la prevención y detección de barreras para el aprendizaje en el alumnado que lo requiera.</p>	<p>Cuando sea necesario.</p> <p>Tercer trimestre.</p> <p>Todo el curso.</p>	<p>Equipo de Orientación.</p> <p>Orientador.</p>	<p>Registro de actuaciones y reuniones de EOA.</p> <p>Evaluaciones psicopedagógicas, informes psicopedagógicos y /o dictámenes realizados.</p> <p>Informes realizados.</p> <p>Informes realizados.</p> <p>Planes realizados.</p> <p>Actas de las reuniones.</p>	<p>Hojas de derivación.</p> <p>A determinar.</p>

	<p>Reuniones de coordinación con diferentes entidades a las que acude alumnado de nuestro centro (CDIAT, USMIJ, APACU, Servicios Sociales, ACOFAM...</p> <p>Atención directa (individual o en grupo) al alumnado que precise de medidas de inclusión educativa por parte de los especialistas PT y AL.</p> <p>Desarrollo de un Programa de Estimulación del Lenguaje para Ed, Infantil.</p> <p>Actualización de apartados en Delphos y Base Datos sobre alumnado que precisa de medidas de inclusión educativa.</p>		<p>Docente de PT y AL.</p> <p>Maestra de AL.</p> <p>Equipo directivo y EOA.</p>	<p>Actas de las reuniones.</p> <p>Resultados de los alumnos. Planes de Trabajo. Evaluación de la atención en cuestionarios para la Memoria Anual.</p> <p>Valoración de los resultados y del Programa.</p> <p>Bases de datos actualizadas.</p>	
<p>9. Mejorar la comprensión lectora, así como desarrollar el hábito y el gusto por la lectura.</p>	<p>Realizar un Plan Lector de forma colaborativa adecuado, eficaz y que fomente el uso de las nuevas tecnologías de forma adecuada.</p> <p>Adecuar la biblioteca del centro. Desarrollar actividades complementarias de animación a la lectura.</p> <p>Coordinación en Equipo de ciclo para desarrollar actividades dirigidas a mejorar la comprensión lectora.</p>	<p>Hasta el 31 de octubre.</p> <p>Todo el curso.</p>	<p>Responsable Plan Lector. Todos los docentes.</p> <p>Equipo directivo. Responsable Plan Lector. Todos los docentes.</p> <p>Equipo directivo. Equipos de ciclo.</p>	<p>Valoración del Plan de Transformación Digital en la Memoria Anual. Actas de ciclo.</p> <p>Valoración de las actividades complementarias en actas de ciclo y en cuestionarios para la Memoria Anual.</p> <p>Actas de ciclo.</p>	<p>A determinar.</p>

10. Responsabilizar a los alumnos en el trabajo diario y adquisición de hábitos de estudio y buen comportamiento, así como mejorar sus técnicas de estudio.	Fomentar el uso de la agenda escolar. Charlas y talleres sobre técnicas de estudio.	Todo el curso. Cada trimestre.	Todos los docentes. Orientador.	Valoración del uso eficaz de la agenda en las actas de los equipos de ciclo. Valoración positiva de la actividad en actas de equipos de ciclo.	Agenda escolar del centro. A determinar.
11. Realizar las pruebas de evaluación-diagnóstico externa según la normativa vigente.	Facilitar la colaboración con la Administración para realizar las prueba de evaluacion-diagnóstico.	Tercer trimestre.	Equipo directivo. Equipo de Orientación. Docente de 4º de ed. primaria.	Valoración del desarrollo y resultados de las pruebas en la Memoria Anual.	A determinar.
12. Desarrollar actividades complementarias adecuadas y en beneficio del aprendizaje de los alumnos.	Proponer y desarrollar actividades complementarias durante todo el curso que fomenten el aprendizaje de nuestros alumnos de forma motivadora.	Todo el curso.	Equipo directivo. Responsable de actividades complementarias. Todos los docentes.	Actas de CCP. Actas de ciclo. Valoración de las actividades complementarias en la Memoria Anual.	A determinar.
13. Fomentar los hábitos saludables de vida sana y activa en los alumnos/as.	Participación en el Proyecto Escolar Saludable. Realización de la actividad "Desayunos Saludables" en Educación Infantil.	Tres cursos. Todo el curso.	Equipo directivo. Responsable del PES. Todos los docentes implicados. Tutoras de Ed. Infantil.	Acta de claustro y consejo que recoja la aprobación de participación en el PES. Actas de CCP y ciclo. Valoración positiva del Proyecto. Valoración positiva a través de cuestionarios de la iniciativa.	A determinar. Carteles. EducamosCLM.

	<p>Participación en el Plan de Consumo de fruta y hortalizas y leche en la escuela.</p> <p>Participación en SOMOS DEPORTE.</p> <p>Organización de Jornada del Deporte.</p> <p>Fomentar buenos hábitos alimenticios en el Comedor Escolar.</p> <p>Cuidamos la limpieza de nuestro colegio y reciclamos en las aulas.</p>	<p>Cuando determine el Plan.</p> <p>Todo el curso.</p> <p>22 de marzo</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Todo el curso.</p>	<p>Equipo directivo. Todos los docentes.</p> <p>Equipo directivo. Todos los docentes.</p> <p>Equipo directivo. Maestros de EF con la colaboración de todos los docentes.</p> <p>Responsable del comedor. Monitora del comedor. Empresa BOYMA.</p> <p>Orientador. Equipo directivo. Todos los docentes.</p>	<p>Valoración del Plan en la Memoria Anual.</p> <p>Valoración de las actividades en ciclo y Memoria Anual.</p> <p>Valoración de las actividades en ciclo y Memoria Anual.</p> <p>Valoración en Memoria Anual.</p> <p>Valoración en actas de ciclo y Memoria Anual.</p>	<p>Fruta, verdura y lácteos enviados por el Plan. Platos y vasos proporcionados por cada familia.</p> <p>Los propios del Programa.</p> <p>A determinar</p> <p>A determinar.</p> <p>A determinar.</p>
--	---	---	--	--	--

LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

OBJETIVOS	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES
14. Fomentar el uso de EducamosCLM como forma de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.	<p>Instaurar EducamosCLM como herramienta de comunicación entre docentes y familia en todos los cursos.</p> <p>Fomentar el uso de la herramienta como forma de comunicación, información sobre fechas de exámenes, etc.</p>	Todo el curso.	Equipo directivo. Todos los docentes.	Evaluar grado de uso y grado de satisfacción del mismo de EducamosCLM como herramienta de comunicación.	EducamosCLM.
15. Fomentar la participación de las familias en la escuela.	<p>Potenciar la comunicación entre el centro y las familias.</p> <p>Difundir las actividades y proyectos que se lleven a cabo en el centro.</p> <p>Involucrar a las familias en distintas actividades en el centro como la carrera de Save the Children, Día del libro, Día de la familia, Jornada cultural y/o Día del deporte...</p> <p>Sesiones de "Escuela para padres"</p>	<p>Todo el curso.</p> <p>Cada trimestre</p>	<p>Equipo directivo. Tutores.</p> <p>Dirección.</p> <p>Equipo directivo. Todos los docentes.</p> <p>Orientación</p>	Valoración a través de cuestionario para la Memoria Anual del grado de satisfacción de las familias de la información recibida por parte del centro así como de las actividades realizadas, de la escuela de padres y recoger propuestas de mejora.	A determinar.
16. Mantener una comunicación fluida y fomentar la participación del AMPA.	Programar reuniones periódicas cada trimestre, o más si fuese necesario, para coordinar acciones, actividades e información con el AMPA.	Cada trimestre.	Equipo directivo. AMPA.	Actas de reuniones trimestrales de coordinación entre Equipo directivo y AMPA.	A determinar.

17. Promover el respeto, la tolerancia, la coeducación y la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar.	Actualizar el Plan de participación y convivencia del centro y darlo a conocer a la comunidad educativa.	Hasta 31 de octubre.	Responsable de Plan de Bienestar. Equipo Directivo.	Plan Bienestar actualizado y aprobado.	A determinar.
	Prevención del bullying.	Todo el curso.	Equipo de Orientación. Todos los docentes.	NCOFC actualizadas y aprobadas.	
	Creación de equipos de mediadores y resolución de conflictos.				
	Actualizar las NCOFC de forma colaborativa y darles la adecuada difusión entre los miembros de la comunidad educativa.	Todo el curso.	Todos los docentes.	Valoración de las distintas actividades, talleres y programas en las actas de ciclo y en la Memoria Anual a través de cuestionarios a la comunidad educativa.	
	Participar en las actividades que fomenten este objetivo: Carreras Solidarias, colaboración con la AECC, CÁRITAS...	Tercer trimestre.	Equipo directivo. Tutores.		
	Desarrollo de Programa de Prevención de la Violencia y Resolución de Conflictos en 5º y 6º Primaria.	Segundo trimestre.	Equipo directivo. Tutores.		
	Desarrollo del Programa para la prevención del Acoso Escolar en el centro: Tú Cuentas.	A determinar	Equipo directivo. Tutores.	Valoración de las distintas actividades, talleres y programas en las actas de ciclo y en la Memoria Anual a través de cuestionarios a la comunidad educativa.	
	Desarrollo Taller Prevención Violencia Género con 6º Primaria.	Segundo trimestre.	Equipo directivo. Tutores.		
Desarrollo Programa DIRECTOR en 3º de Primaria.	Segundo trimestre.	Equipo directivo. Tutores.			
Desarrollo Programa "Tu eres parte de la solución" basado en igualdad y coeducación en 1º, 2º, 3º y 4º.	A determinar.	Equipo directivo. Tutores.			

18. Actualizar de forma colaborativa los documentos de Centro para que sean útiles y adecuados al contexto de nuestro centro.	Actualizar el Proyecto Educativo. Actualizar las Normas de Convivencia y Funcionamiento.	Todo el curso.	Equipo directivo con la colaboración de todos los docentes y Equipo de Orientación.	Actas de ciclo y CCP. Actualización y aprobación del Proyecto Educativo y NCOF.	A determinar.
19. Hacer uso de los documentos programáticos del Centro y darles una adecuada difusión.	Cumplir los objetivos descritos en la PGA para el curso actual. Difusión adecuada de los documentos programáticos.	Todo el curso.	Equipo directivo y todos los docentes. Dirección.	Conclusiones recogidas en la Memoria Anual. Valoración de la difusión durante el curso a través de cuestionarios para la Memoria Anual.	Cuestionarios. EducamosCLM. Memoria Anual.

ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

OBJETIVOS	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES
20. Mantener una óptima coordinación con instituciones externas al centro siempre en beneficio de la Comunidad escolar y, en especial, del alumnado: Conserjería, Servicio de Inspección, Ayuntamientos, Cruz Roja, Centro de la Mujer...	Comunicación fluida y buena disposición para participar y colaborar con las distintas Administraciones, Servicios e Instituciones. Fomentar la participación de nuestro centro en actividades complementarias que motiven y enriquezcan el aprendizaje de los alumnos.	Todo el curso.	Equipo directivo con la colaboración de todos los docentes y el Equipo de Orientación.	Portfolio de Dirección. Actas de las distintas reuniones. Cuestionarios sobre actividades complementarias realizadas para la Memoria Anual.	A determinar.

<p>21. Fomentar la coordinación entre los profesores del colegio y los profesores del Instituto de la localidad para favorecer el paso entre etapa de Primaria a Secundaria.</p>	<p>Reuniones con el IES de la localidad para la coordinación de las programaciones didácticas de matemáticas, lengua e inglés.</p> <p>Reunión de Traspaso de información.</p> <p>Visita del alumnado de 6º al IES para conocer las instalaciones, Equipo Directivo y nuevos compañeros.</p> <p>Organizar un partido o actividad deportiva intercentro entre 5º, 6º y 1º y 2º de la ESO.</p>	<p>Primer y tercer trimestre.</p> <p>Junio.</p> <p>Junio.</p> <p>Tercer trimestre.</p>	<p>Equipo directivo. Tutor y docentes de 6º. EOA.</p> <p>Equipo directivo. Tutor y docentes de 6º. EOA.</p> <p>Equipo directivo. Tutor de 6º. Responsable del PES.</p>	<p>Actas de las reuniones.</p> <p>Valoración de la actividad en actas de ciclo y valoración en cuestionarios de la Memoria Anual sobre coordinación con el IES.</p>	<p>Programaciones didácticas.</p> <p>Informes, evaluaciones, notas, Planes de Trabajo...</p>
--	---	--	--	---	--

LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

<p>OBJETIVOS</p>	<p>ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS</p>	<p>TEMPORALIZACIÓN</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>EVALUACIÓN</p>	<p>RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES</p>
<p>22. Participar en el Proyecto Escolar Saludable.</p>	<p>Participación en el Proyecto Escolar Saludable.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de actividades que promuevan la vida activa, el deporte, los hábitos saludables... - Patios activos y coeducativos. - Desayuno saludable en todas las etapas del centro. 	<p>Tres cursos.</p>	<p>Equipo directivo. Coordinador del PES. Coordinadores de los programas. Colaboración de todos los docentes.</p>	<p>Valoración del PES en Memoria Anual a través de cuestionarios a toda la comunidad educativa.</p>	<p>A determinar.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Fomento de desplazamientos activos. - Impulsar los descansos activos. - Actividades complementarias y extraescolares que fomenten hábitos saludables. - Gestión del libramiento económico. 				
23. Desarrollar un plan de Patios activos y coeducativos con la participación de todo el profesorado.	Fomentar los patios activos y coeducativos a través de juegos populares, organizando competiciones y fomentando distintos deportes con equipos mixtos.	Segundo y tercer trimestre.	Responsable de Bienestar y Protección. Maestros de EF. Responsable del PES. Colaboración de todos los docentes.	Valoración de la iniciativa a través de cuestionarios por parte de toda la comunidad educativa para la Memoria Anual.	Material deportivo. Instalaciones: gimnasio y pistas exteriores.
24. Desarrollar un Plan Lector, un Plan Digital así como un Plan de Bienestar y Protección útiles y adecuados al contexto de nuestro centro.	Desarrollar Planes adecuados al contexto, realistas y eficaces para ser utilizados de forma eficaz en el centro en beneficio de nuestros alumnos.	Creación hasta el 31 de octubre y desarrollo durante todo el curso.	Responsable de Formación y Transformación digital, Bienestar y Protección y del Plan Lector.	Valoración de los Planes en la Memoria Anual.	Teams. EducamosCLM. Legislación vigente.
25. Impulsar la formación, los grupos de trabajo y la Innovación en el centro.	<p>Participar en todos los planes y programas que favorezcan y nos ayuden a mejorar la enseñanza y que estén en consonancia con nuestros objetivos.</p> <p>Desarrollo de los objetivos propuestos en el Plan Digital de Centro.</p> <p>Informar al Claustro de las actividades que se convocan en el CRFP y participar en los que interesen.</p>	<p>Todo el curso.</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Todo el curso.</p>	<p>Conserjería de Educación. Responsable de Transformación Digital y Formación. Equipo directivo. CRFP.</p>	Valoración de la formación e iniciativas desarrolladas en la Memoria Anual y en las actas de CCP y/o ciclo.	A determinar.

	Formación de grupo de trabajo para trabajar de forma colaborativa.	Según convocatoria.	Todos los docentes.	Valoración de la formación e iniciativas desarrolladas en la Memoria Anual y en las actas de CCP y/o ciclo
	Impulsar la participación del centro en proyecto de innovación.	Según convocatoria.	Equipo directivo. Responsable de Transformación Digital y Formación.	
	Fomentar la participación del profesorado en el Programa "Observa y Transforma"	Según convocatoria.		

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

OBJETIVOS	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES
26. Supervisar los servicios de Comedor Escolar con el fin de garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de los mismos.	<p>Gestionar desde el Centro las solicitudes de plaza y la solicitud de Ayudas a Comedores Escolares.</p> <p>Entregar a las familias la documentación relativa a horario, normas y forma de pago.</p> <p>Reunir mensualmente la Comisión de seguimiento del Comedor Escolar, donde se aprueban los menús y se revisa el buen funcionamiento del mismo.</p> <p>Informar de los menús mensualmente a las familias de los usuarios.</p>	<p>Septiembre. Todo el curso.</p> <p>Septiembre.</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Todo el curso.</p>	<p>Secretario.</p> <p>Responsable del Comedor y Transporte.</p> <p>Responsable del Comedor y Transporte.</p> <p>Responsable del Comedor y Transporte.</p>	<p>Seguimiento del servicio por parte del responsable de comedor a través de la comunicación continua con la monitora y empresa de catering BOYMA, así como con la encargada de este servicio en la delegación Provincial.</p> <p>Al final de curso se comprobará mediante cuestionarios el grado de satisfacción de su uso y del funcionamiento.</p>	<p>Presupuesto de la Administración para la gestión de comedores.</p> <p>Padres que pagan las cuotas</p> <p>Instalaciones, mobiliario y menaje.</p> <p>Material fungible aportado por el Centro para las actividades educativas complementarias.</p>

	<p>Gestionar la Coordinación con las responsables del Servicio de Comedor escolar para preservar y hacer cumplir las normas de convivencia y establecer medidas correctoras de conductas contrarias.</p> <p>Colaborar con la Inspección educativa en la supervisión de los aspectos socioeducativos del comedor.</p>	<p>Todo el curso.</p> <p>Primer trimestre.</p>	<p>Responsable del Comedor y Transporte. Monitora del comedor escolar. Consejo Escolar y Comisión de seguimiento del Comedor Escolar. Equipo directivo. Responsable del Comedor y Transporte.</p>	<p>Al final de curso se comprobará mediante cuestionarios el grado de satisfacción de su uso y del funcionamiento</p> <p>Informe de Inspección sobre la actuación realizada.</p>	<p>Recursos de la Administración y del Centro</p>
<p>27. Supervisar los servicios de Transporte Escolar con el fin de garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de los mismos.</p>	<p>Gestionar desde el Centro las solicitudes de plaza de Transporte escolar.</p> <p>Entregar a las familias la documentación relativa a horario, paradas y normas de uso.</p> <p>Asignar la distribución de los asientos según la normativa actual y la coordinación con las monitoras, los conductores de las distintas rutas y de las empresas que lo realizan.</p> <p>Entregar a los conductores y acompañantes de transporte la siguiente Documentación: calendario escolar y relación de usuarios con asignación de asientos. Adjudicación definitiva de la línea de Transporte aprobada por la Delegada Provincial.</p>	<p>Todo el curso.</p> <p>Septiembre.</p> <p>Septiembre.</p> <p>Septiembre</p>	<p>Equipo directivo. Secretario. Responsable de Transporte. Responsable de Transporte. Responsable de Transporte.</p>	<p>Al final de curso se comprobará mediante cuestionarios el grado de satisfacción de su uso y del funcionamiento.</p>	<p>Carnets de transporte.</p>

	Seguimiento del servicio por parte de la responsable de transporte a través de la comunicación continua con el monitor, conductores y empresas de transporte, así como con la encargada de este servicio en la delegación Provincial.	Todo el curso.	Responsable del Transporte.		
--	---	----------------	-----------------------------	--	--

OTROS OBJETIVOS

OBJETIVOS	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES
28. Reparar los daños causados por la DANA del 4 de septiembre y recuperar los materiales perdidos y/o dañados.	Solicitar a Planificación una partida presupuestaria para comprar y reponer los materiales perdidos a causa de la DANA. Solicitar la reparación del patio de infantil. Solicitar la reparación del muro exterior y entradas al centro.	Primer trimestre. Urgente. Urgente	Dirección. Ayuntamiento / Conserjería / Unidad técnica.	Partida presupuestaria aprobada y reposición de los materiales. Pacios y muro arreglados adecuadamente. Valoración en las actas de CCP y/o Claustro y/o Consejo Escolar.	Inventario de juguetes y elementos perdidos.
29. Mejorar las infraestructuras y equipamiento del colegio.	Solicitar la reparación del patio de primaria. Mantener los equipos informáticos actualizados. Instalar sistema de radio. Instalar hilo musical en el centro y exteriores.	Tercer trimestre. Todo el curso. Primer trimestre.	Dirección. Secretario. CAU. Equipo directivo.	Solicitud. Valoración de la reparación en actas de CCP, Claustro y/o Consejo Escolar. Valoración con cuestionarios para la Memoria Anual.	A determinar. Sistema de radio. Sistema de sonido, altavoces, etc.

	<p>Adecuar y reorganizar espacios como la biblioteca y el aula althia.</p> <p>Organizar un espacio de ciencia en el aula althia.</p>	<p>Primer trimestre.</p> <p>A partir del segundo trimestre.</p>	<p>Equipo directivo. Responsable de Transformación Digital y Biblioteca. Colaboración entre todos los docentes. Colaboración del AMPA.</p>	<p>Valoración con cuestionarios para la Memoria Anual de los espacios del centro, infraestructuras, sistemas instalados y su uso, etc.</p>	<p>A determinar.</p> <p>Materiales y juegos científicos.</p>
30. Realizar una gestión económica eficaz, tanto en el centro como en las actividades complementarias.	Realizar un presupuesto adecuado a las necesidades del centro y su correcto funcionamiento.	Enero.	Dirección. Secretario.	Valoración en Memoria Anual de la gestión económica. Conciliación de cuentas mensual.	GECE
31. Retirar materiales obsoletos, sobre todo los que hay en los espacios comunes, con el fin de optimizar los espacios y después actualizar el inventario del centro difundiendo entre los miembros del Claustro.	<p>Actualizar inventario del centro.</p> <p>Retirar materiales obsoletos, sobre todo los que hay en los espacios comunes.</p>	<p>Junio.</p> <p>Todo el curso.</p>	<p>Equipo directivo. Secretario. Colaboración de otros docentes.</p>	Inventario del centro actualizado.	A determinar.

4. LAS LINEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.

Nuestro objetivo fundamental impulsar la formación e innovación en el centro. De acuerdo la Orden 121/2022, 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, en cada centro habrá una persona, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado. coordinadora de la formación y de la transformación digital. Será el responsable, así mismo, de la implementación del presente Plan de Formación en el Centro.

En nuestro caso, la figura del coordinador de formación es Dña. Minerva Tirado, quien informa y anima a que se participe en la plataforma del CRFP, o en la formación que desde otras instituciones, se ofrece, para poder continuar llevando a cabo una formación individual a través de talleres u otras modalidades. En este sentido, nos encontramos con un claustro que en general está muy motivado y participa de modo individual en muchas de estas actividades.

Nuestro proyecto de formación es el siguiente:

- Nuevas tecnologías y competencia digital.
 - Formación en cuaderno de evaluación docente.
 - Manejo de la plataforma educativa Educamos CLM.
 - Manejo de la plataforma LeemosCLM.
 - Uso de aulas virtuales.
 - Acción formativa de centro: Seminario de formación: Programa Código Escuela 4.0.
 - Uso de dispositivos digitales disponibles en el centro como tablets o radio.
 - Talleres a alumnos/as de 5º y 6º curso dirigidos al buen uso de las nuevas tecnologías.
 - Talleres dirigidos a padres y familias sobre el uso de nuevas tecnologías, EducamosCLM, etc.

- Fomentar la participación del profesorado en cualquier proceso formativo para su mejora en la práctica educativa como:
 - Grupos de trabajo.
 - Jornadas y charlas de Inclusión Educativa.
 - Formación sobre Proyecto Escolar saludable
 - Formación sobre primeros auxilios.
 - Formación sobre animación a la lectura, AbiesWeb, biblioteca, etc.
 - Programa Observa y Transforma

- Impulsar en el alumnado el trabajo en grupo, la colaboración y responsabilidad en la realización de las tareas y el estudio.
 - Se tiene previsto la realización de formación referente a Técnicas de Estudio a cargo del Orientador D. José Luis García.

- Igualdad y convivencia.
 - Formación sobre mediación en el centro para poner en marcha dinámicas en las aulas y en el recreo.

- Cuidado del medio ambiente y cambio climático.
 - Participación en charla y exposición de GlobalNature.
 - Charla y talleres a cargo de Azeral.

- Escuela para padres a cargo del Orientador D. José Luis García.

Una “escuela de padres y madres” es un plan sistemático de formación para padres en los aspectos psicopedagógicos, educativos y ambientales que se desarrolla a lo largo de un periodo relativamente extenso de tiempo. Siendo éste un foro de encuentro y formación que propicia la educación en valores de los hijos en el entorno social en que se desenvuelven en la actualidad, con una activa participación de sus progenitores, propiciando el encuentro, el diálogo y el respeto entre unos y otros.

5. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

5.1. Alumnado del centro en el curso 23/24

5 N.º DE ALUMNOS/AS DEL CENTRO								
INF 3 años	INF 4 años	INF 5 años	1º curso	2º curso	3º curso	4º curso	5º Curso	6º Curso
4	12	6	7	20	13	15	16	13
INFANTIL 22 alumnos			PRIMARIA 84 alumnos					
TOTAL: 106 alumnos/as								

5.2. Horario general del centro:

El horario general del centro es el siguiente:

- ✓ 8:30h a 19:30 h de lunes a jueves.
- ✓ 8:30h a 16:00h los viernes.

De lunes a jueves el centro estará abierto por las tardes hasta las 19:30h para la ludoteca organizada por el Ayuntamiento. Los viernes el centro permanecerá abierto hasta las 16:00 h para el servicio de comedor escolar.

5.3. Horario de las actividades lectivas:

El horario es de actividades lectivas es de 9:00h a 13:00h de lunes a viernes en los meses de septiembre y junio. De 9:00h a 14:00h de lunes a viernes durante el resto del año.

5.4. Días elegidos como no lectivos y fiestas locales

Lunes 11 de septiembre: Fiesta local Virgen de Gracia.

Lunes 22 de abril. Día sin actividad docente.

Lunes 12 y martes 13 de febrero. Carnaval.

5.5. Horario de recreo

Infantil y Primaria: De 11:20h a 11:50h en los meses de septiembre y junio.

De 12:00h a 12:30h en el resto del año.

Entre todos los maestros/as del centro se realizarán los cuidados del período de recreo.

Tres maestros/as vigilan el patio de primaria y de infantil cada día.

TURNOS DE PATIO – CURSO 23/24**PRIMARIA**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mercedes Isabel PT	Maribel AL/Raquel Minerva	Arturo Marta	Rosa Noelia	Lorenzo Merche

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Inma	Juani	M.ª José	Alicia	Victoria

INFANTIL

Se ha establecido también un cuadrante de sustituciones de patio y de refuerzo de vigilancia para los días de lluvia o mal tiempo.

5.6. Periodo de adaptación del alumnado de tres años.

La asistencia a la escuela de E.I supone para el niño comenzar a familiarizarse con personas, espacios y materiales diferentes a los conocidos en su ámbito familiar. Este cambio hará que se vaya ampliando su mundo y descubra las pautas de comportamiento de los grupos sociales en los que se desenvuelve.

Para muchos niños/as de 3 años la asistencia al Colegio supone la primera salida del ámbito familiar y, por lo tanto, un alejamiento de los modelos de referencia. Incluso para los niños/as que han asistido a las Escuelas Infantiles les exige un esfuerzo de adaptación a unos ritmos, espacios, rutinas, compañeros y adultos con los que tendrá que entablar relaciones.

Hay que tener en cuenta que todos los niños/as no son iguales, por lo tanto, la adaptación de unos y otros también será distinta, cada uno necesita “su tiempo concreto”. Debemos evitar en todo caso las comparaciones, ya que, éstas no benefician a nadie y menos a los propios niños y niñas.

La colaboración de los padres va a ser fundamental para que juntos ayudemos a que los niños/as ven el colegio como una casa que les da seguridad, confianza y que le ofrece la satisfacción de sus necesidades, en definitiva, una casa donde desarrollarse y crecer felices.

Este periodo de adaptación podemos definirlo de la siguiente manera:

- Que el niño asuma con normalidad la separación de la figura de apego.
- Que conozca el centro y su aula y tome conciencia del espacio-escuela.

- Consiga seguridad en sus relaciones con otros niños, la maestra y resto de adultos.
- Sea capaz de captar algunas reglas y normas como utilización y cuidado del material, orden y uso de las perchas, aseos....

Los aspectos a planificar serán:

- Objetivos del periodo de adaptación
- Contactos que vamos a tener con las familias.
- Cómo vamos a organizar los horarios para la incorporación de los niños.
- Actividades que vamos a realizar para su mejor adaptación.

Objetivos del periodo de adaptación:

Iniciar la integración de los niños/as de 3 años en el proceso escolar.

• Establecer vínculos fluidos de relación con los adultos y sus iguales respondiendo a los sentimientos de afecto, respetando la diversidad y desarrollando aptitudes de ayuda y colaboración.

- Conseguir que el primer contacto con la escuela se realice de forma agradable.
- Habituar al niño al centro.
- Conocer y realizar determinadas rutinas durante la jornada escolar.
- Saber desenvolverse en los distintos espacios del aula.

Contactos con las familias:

El primer contacto con las familias de los niños que se incorporan a la escuela por primera vez se tuvo en los últimos días del mes de junio mediante una reunión donde se les dieron algunos consejos y normas para que durante el verano ayudaran a sus hijos a prepararse para su llegada al colegio.

Durante el periodo de adaptación se han llevado a cabo las siguientes reuniones y entrevistas:

• Reunión general con las familias antes del comienzo de curso donde se les informará de los siguientes aspectos:

• Importancia de un equilibrado proceso de adaptación que tiene que superar el niño y que implica a las familias.

• Conseguir un ambiente educativo en la no agresividad, es decir, en la afabilidad, tranquilidad y cariño.

- Señalar las normas de organización y funcionamiento del aula.
- Información sobre el sistema de trabajo durante y después del periodo de adaptación.
- Organización de la incorporación de los niños a la escuela.
- Material que deben aportar.
- Importancia de la implicación de la familia en la escuela.
- Ruegos y preguntas.

• Entrevistas individuales que tiene como finalidad recoger los primeros datos sobre los niños con el fin de conocerlos y facilitar su ingreso en el colegio. Serán la base de nuestra evaluación inicial y en ella recogeremos información sobre:

- Datos generales de la familia.
- Datos sobre el desarrollo físico y la salud del niño.
- Datos sobre su comportamiento, personalidad, hábitos, etc...

Actividades específicas:

Las actividades estarán basadas en el acercamiento al pequeño de forma que se sienta querido y respetado, para ello:

- Creamos un clima de confianza.
- Establecemos contactos y diálogos personales con cada niño/a.
- Cuidamos la despedida y la acogida diaria haciéndolo personalmente con cada niño.
- Les damos posibilidades de explorar la escuela y celebramos mucho los pequeños progresos, descubrimientos, trabajos y juegos.

Entre las actividades que vamos a realizar señalamos las siguientes:

Actividades encaminadas a conocer la clase y a sus compañeros:

- Conocer los espacios y materiales que tienen que compartir.
- Formar entre todos los paneles y rincones del aula.
- Conocer los aseos y cómo se usan.
- Conocer el uso de las perchas.
- Conocer los espacios dentro del aula: su sitio, su bandeja para guardar sus trabajos, la asamblea...
- Empezar a asumir las primeras reglas de convivencia.
- Actividades encaminadas a conocer las instalaciones del centro:
- Visitar los patios.
- Visitar el gimnasio, algunas aulas de primaria, el comedor...

Organización y horario escolar del grupo durante el periodo de adaptación:

La organización del período de adaptación para este curso 2023/2024 durará siete días: 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20 de septiembre.

En estos días todos los niños/as vienen al colegio, pero en horarios distintos y tiempo reducido.

Habrà dos turnos, que impedirá coincidir con el resto del grupo tanto en las entradas como en las salidas. Los niños/as vendrán todos los días cada uno en el turno que le toque.

- El grupo cuenta con 4 alumnos: 2 niños y 2 niñas. La entrada, hasta la configuración definitiva del grupo, se hará de forma organizada en 2 grupos reducidos, de manera que el alumnado aparecerá designado con las letras A, B, C y D, organizándose dicho período de adaptación de forma gradual, propiciando el que todos tengan unas condiciones semejantes, especialmente en relación con el tiempo para adaptarse.

- Se comenzará el martes 12 de septiembre y cada grupo de alumnos permanecerá una hora y media en el centro. El tiempo se irá aumentando de forma progresiva hasta el jueves día 21 de septiembre que tendrán horario completo.

- La primera semana, cuando el alumnado permanezca en el colegio, se irá rotando por los diferentes momentos de la jornada (entrada, asamblea, juego por rincones, salida al patio...)

- Siempre dejaremos un espacio de tiempo entre grupos para organizar y anotar los aspectos más relevantes del día con ese grupo.

La agrupación y horario llevada a cabo es la siguiente:

MARTES 12	MIÉRCOLES 13	JUEVES 14	VIERNES 15	LUNES 16
9:30 – 11:00H A + B	9:30 – 11:00H C + A	9:30– 11:00H B + D	9:30 – 11:00H D + C	9:00 – 10:45H A + B
11:30– 3:00H C+D	11:30– 13:00H D + B	11:30– 3:00H C + A	11:30– 3:00H A + B	11:15 13:00H C + D

MARTES 19	MIÉRCOLES 20
9:00– 10:45H C + D	9:00 – 12:50H
11:15– 13:00H A + B	TODOS

Desde el martes 12 hasta el viernes 15 de septiembre se mantendrán las entrevistas individuales con las familias en horario de 9:00 a 9:30h.

A PARTIR DEL JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE HORARIO NORMAL:

9:00 – 13:00h.

5.7. Horario del transporte escolar.

Los alumnos vienen en tres rutas y comparten autobús con los alumnos del IES San Juan del Castillo (Belmonte). Las rutas son las siguientes:

- Ruta 1: Tresjuncos, Osa de la Vega

- Tresjuncos

Nº de alumnos/as: 2

Horario de salida: 8:00 h Hora de regreso: 15:00 h

Empresa: Autolíneas Rubiocar SLU

- Ruta 2: Fuentelespino de Haro, Villaescusa de Haro

- Fuentelespino de Haro

Nº de alumnos/as: 1

Horario de salida: 8:00 h Hora de regreso: 15:00 h

- Villaescusa de Haro

Nº de alumnos/as: 1

Horario de salida: 8:15 Hora de regreso: 14:45 h

Empresa: Francisco Parra Parra

- Ruta 3: Villalgordo del Marquesado, Villar de la Encina, Carrascosa de Haro, Rada de Haro

- Villalgordo del Marquesado:

Nº de alumnos/as: 2

Horario de salida: 7:35 Horario de regreso: 15:25

- Villar de la Encina:

Nº de alumnos/as: 1

Horario de salida: 7:45 Horario de regreso: 15:15

- Carrascosa de Haro:

Nº de alumnos/as: 1

Horario de salida: 7:55 Horario de regreso: 15:05

Empresa: Autolíneas Rubiocar SLU

Llegan a Belmonte a las 8,30h y se van a sus localidades a las 14,30h, haciendo coincidir este horario con el horario de los alumnos del IES, con los que viajan.

Deben esperar en el comedor escolar, hasta las 9.00h, hora oficial de comienzo de las clases.

5.8. Horario de comedor escolar y usuarios.

	Alumnos	Septiembre y junio	De octubre a mayo
Alumnos de transporte	8 niños/as	De 13,00 h a 14,30 h.	14,00 h a 14,30 h.
Alumnos de la localidad (usuarios habituales)	7 niños/as	De 13,00 h a 15,00 h.	14,00 h a 16,00 h.

5.9. Horario complementario del Profesorado.

Estas horas son de obligado cumplimiento para todo el profesorado. Si por cualquier motivo puntual no las pudieran hacer en este horario, las realizarían en cualquier otro momento de la semana, siempre y cuando no se haya programado para esas horas alguna actividad o reunión no prevista con antelación y justifiquen ante el Equipo Directivo la realización de esas horas.

A las anteriores hay que añadir una hora de cómputo mensual para la realización de Claustros, Consejos Escolares y evaluaciones que se realizarían los lunes de 18:00 a 19:00.

SEPTIEMBRE A JUNIO. DE 13.00 A 14.00H			
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	HORA DE CÓMPUTO MENSUAL. <ul style="list-style-type: none"> • CLAUSTROS • CONSEJO ESCOLAR. • EVALUACIONES 	<ul style="list-style-type: none"> • REUNIONES DE COORDINACIÓN DE CICLO Y CCP. • GRUPOS DE TRABAJO Y FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL PROFESORADO. 	<ul style="list-style-type: none"> • GRUPOS DE TRABAJO Y FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL PROFESORADO. • PROGRAMACIÓN DE AULA. • PREPARACIÓN DE CLASES Y MATERIALES DOCENTES.

DE OCTUBRE MAYO	
	LUNES
15:00- 16:00	<ul style="list-style-type: none"> • PROGRAMACIÓN DE AULA Y PREPARACIÓN DE MATERIALES.
16:00 – 17:00	<ul style="list-style-type: none"> • REUNIONES DE COORDINACIÓN DE CICLO Y CCP. • GRUPOS DE TRABAJO Y PROYECTOS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL PROFESORADO.
17:00 – 18:00	<ul style="list-style-type: none"> • ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.
18:00- 19:00	<ul style="list-style-type: none"> • REUNIONES DE EVALUACIÓN. • CLAUSTROS. • CONSEJO ESCOLAR.

5.2 Horario de atención a las familias.

Se realizarán al menos cuatro reuniones con los padres:

- Una al iniciarse el curso, en el primer trimestre con cada tutoría.
- Otra al finalizar el primer trimestre o al inicio del segundo, a nivel individual.
- Otra en el tercer trimestre para entregar las notas e informar de los resultados finales.

Las reuniones periódicas individuales con los padres a lo largo de todo el curso, cada tutor las realizará cuando crea conveniente.

5.10. Horario lectivo y personal del centro.

El horario lectivo de los maestros/as quedará de la siguiente manera:

24 horas lectivas semanales. 4 complementarias:

4 serán de obligada permanencia en el centro.

Una será considerada de cómputo mensual.

Se procurará:

- a) Que el profesorado que imparta clase en el primer ciclo sea definitivo.
- b) Que el número de maestros/as que dé clase en un curso sea el menor posible.
- c) Que los maestros que tengan que cubrir horario lo hagan en el curso próximo al suyo.
- d) Que un miembro del equipo directivo esté siempre en el despacho.
- e) Que cada hora haya un profesor disponible para realizar una sustitución.
- f) Que al menos una hora a la semana coincidan los miembros del equipo directivo sin clase para poder coordinarse: los lunes de 13,00h a 14,00h.
- g) Se procurará que la asignatura alternativa a la religión, Valores cívicos y sociales, sea impartida por los tutores si en ese momento no tienen actividad lectiva con un grupo concreto, o en caso contrario, por otro maestro/a que no tenga actividad lectiva.
- h) Todo el profesorado realizará vigilancia de recreo.

El **personal** con el que el centro cuenta este año es:

CURSOS	TUTORES
3 años	Alicia Esteve Romero
4 años	M. ^a José Román Valero Juana Roselló Mateo (½ jornada)
5 años	Inmaculada Zafra Pradillo
1º Educación primaria	Mercedes Rada Almodóvar
2º Educación primaria	Rosa M. ^a Guijarro Campos
3º Educación primaria	Marta Manjavacas García
4º Educación primaria	Minerva Tirado Iniesta
5º Educación primaria	Lorenzo Escribano Serrano
6º Educación primaria	Arturo Grande Pacheco

ESPECIALISTAS	
E. MUSICAL	Victoria Abad Alhambra
INGLÉS	Noelia Manjavacas Morales Mercedes Ana Revert Andrés Vanessa Ortega Domingo
E. FÍSICA	Arturo Grande Pacheco Lorenzo Escribano Serrano
RELIGIÓN	Raquel Jiménez Ortega Guadalupe Bonilla Perona
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	Isabel López Núñez
AUDICIÓN Y LENGUAJE	M. ^a Isabel Martínez Redondo (1/2 jornada)
ORIENTACIÓN	José Luis García Martínez
MAESTRA DEL PROGRAMA PREPARA-T	Será nombrada en el 2º Trimestre. Se solicitará ampliación del horario de Juani Roselló.

PERSONAL DE LIMPIEZA	
Edificio de Primaria	M.ª Antonia Ramiro Resa. Yolanda Resa Delgado.
MONITORIAS DE COMEDOR Y TRANSPORTE	
Monitora de comedor.	Sonia Iglesias Montellano
Monitoras de transporte.	Ainhoa Hermosilla

Equipos de Ciclo:

Nivel	Coordinadora de Ciclo	Componentes
Educación Infantil	Alicia Esteve Romero (E.I. 3 años)	Alicia Esteve Romero M.ª José Román Valero Inmaculada Zafra Pradillo Juani Roselló Mateo
1º Ciclo	Noelia Manjavacas Morales (especialista de inglés)	Rosa M.ª Guijarro Campos Noelia Manjavacas Morales Mercedes Rada Almodóvar
2º Ciclo	Victoria Abad Alhambra (especialista de música)	Victoria Abad Alhambra Marta Manjavacas García Minerva Tirado Iniesta
3º Ciclo	Lorenzo Escribano Serrano (tutor de 5º)	Arturo Grande Pacheco Mercedes Ana Revert Andrés Lorenzo Escribano Serrano Vanessa Ortega
Equipo de Orientación	José Luis García Martínez	José Luis García Martínez Isabel López Núñez (PT), M.ª Isabel Martínez Redondo (AL)

Horario de las sesiones lectivas.

Horario lectivo	Septiembre y junio	De octubre a mayo
1ª SESIÓN	09:00 - 09:35	09:00 - 09:45
2ª SESIÓN	09:35 - 10:10	09:45 - 10:30
3ª SESIÓN	10:10 - 10:45	10:30 - 11:15
4ª SESIÓN	10:45 - 11:20	11:15 - 12:00
RECREO	11:20 - 11:50	12:00 - 12:30
5ª SESIÓN	11:50 - 12:25	12:30 - 13:15
6ª SESIÓN	12:25 - 13:00	13:15 - 14:00

Criterios para elaborar los horarios

- a. Las áreas que requieren mayor esfuerzo se procuran impartir en las primeras horas de la mañana.
- b. En los primeros cursos, las primeras sesiones el tutor estará en su tutoría.
- c. La llegada de los niños y niñas de 3 años al colegio es un período muy importante para ellos puesto que este momento les supone el enfrentarse a un nuevo entorno. Debido a esto, los niños/as que se incorporan por primera vez al Centro de Educación Infantil llevarán a cabo un período de adaptación que posibilita el inicio de forma escalonada de las actividades lectivas.
- d. Los horarios de Educación Infantil están elaborados con mayor flexibilidad que los de Primaria, determinándose los tiempos por la tutora, además de las sesiones de los especialistas de religión, música, psicomotricidad e inglés.
- e. Los alumnos/as que lo necesiten, a petición del tutor/a, recibirán apoyos ordinarios. Serán atendidos por aquellos maestros/as que en ese momento no tengan actividad lectiva con un grupo determinado. Al principio de curso el orientador junto con la jefa de estudios, la AL, la PT y los respectivos tutores, que hayan demandado esos apoyos, tras la realización de la evaluación Inicial, se reunirán y determinarán el número de sesiones que necesitan. Así la PT y la AL puedan elaborar sus horarios definitivos. Cada trimestre estos apoyos serán revisados y actualizados.
- f. Los niños/as que no den clase de Religión, darán alternativa a la religión y serán atendidos por su tutor/a, cuando sea posible, o en caso contrario, por otro maestro/a que tenga disponibilidad horaria en ese momento.

Horarios por áreas en Primaria

Educación Primaria Número de sesiones semanales por área y curso	1er CICLO		2º CICLO		3er CICLO	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4	4	4	4	4	4
Lengua Castellana y Literatura	6	6	6	6	6	6
Lengua Extranjera	4	4	4	4	3	4
Matemáticas	6	6	6	6	5	6
Educación Artística	3	3	3	3	3	3
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión/Alternativa a la Religión	2	2	2	2	2	2
Proyecto de Centro/Materia transversal	2	2	2	2	2	2
Educación en Valores cívicos y éticos					2	

Horario de apoyos ordinarios.

SESIONES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º S	Rosa 6º Lengua Minerva 5º Mates	Juani 3 años		M.ª José 4 años Noelia 2º Mates	
2º S	Mercedes 2º Lengua Lorenzo 4º Lengua	Lorenzo 4º Lengua	Marta 2º Mates Arturo 4º Mates	M.ª José 4 años Mercedes 3º Mates	Alicia 3 años Marta 2º Lengua
3º S	Mercedes 2º Mates Minerva 3º Lengua	Rosa 5º Lengua		Inma 3 años Rosa 3º Mates	M.ª José 4 años Noelia 5º Lengua
4º S	Inma 5 años Mercedes 3º Lengua	Marta 5º Cono	Minerva 6º Mates Vanessa 5 años	Inma 5 años	Inma 5 años Lorenzo 6º Mates
R	E	C	R	E	O
5º S	Inma 5 años Rosa 4º Mates		Inma 4 años Rosa 1º Conocimiento del medio	Alicia 3 años Rosa 4º Mates Arturo 5º Lengua	Mercedes 3º Conocimiento del medio
6º S	Marta 6º Conocimiento del medio.	Mercedes 3º Lengua Vanessa 6º Lengua	Minerva 2º Conocimiento del medio.	Alicia 3 años	

Criterios para determinar los espacios en los que se realizan los refuerzos, atendiendo al tipo de intervención que se va a llevar a cabo y la organización de los posibles desdobles y agrupamientos flexibles:

Partimos de la base de que todos los apoyos y refuerzos se realizarán dentro del aula desde un enfoque inclusivo siempre y cuando sea posible. De forma excepcional, el alumnado ACNEAE que así lo requiera saldrá del aula para recibir las sesiones de la maestra especialista de PT y AL.

- En primer lugar, tenemos que tener en cuenta que los aprendizajes del curso en el que se realiza el apoyo, no se pueden modificar, sirven por tanto para reforzar o recuperar esos aprendizajes.
- Como medida de apoyo y refuerzo educativo, adoptaremos la participación de dos profesores en el aula y en momentos puntuales, haremos grupos de aprendizaje para recuperar y reforzar la lectura, escritura, numeración, cálculo o resolución de problemas.
- Los alumnos que se beneficiarán de estas medidas no precisan que se les haya realizado previamente evaluación psicopedagógica. La decisión la adoptarán los maestros, teniendo en cuenta al equipo directivo del centro.
- Los alumnos a los que va dirigido serán:
 - ✓ Alumno/as con dificultades en algunas de las habilidades instrumentales: lectura, escritura, numeración, cálculo y resolución de problemas.
 - ✓ Los que no promocionan de curso.
 - ✓ Los alumnos que promocionan de curso, pero llevan alguna área pendiente.
 - ✓ Alumnado con desconocimiento de la lengua castellana.
 - ✓ Y cualquier alumno que, por diversos motivos, necesite una atención personalizada.
- Se ha procurado que cada maestro/a realice apoyos ordinarios en el mismo nivel que imparte clases y en la misma materia.
- El apoyo ordinario se realizará dentro del aula, aunque excepcionalmente puedan salir del aula debido a que determinados alumnos/as, cuando lo requieran por los aspectos concretos a trabajar sea más conveniente realizarlos fuera del aula.

Organización de los espacios para los apoyos según los niveles:

- ❖ **1er Nivel de E. Primaria:** Al ser un grupo poco numeroso los alumnos/as leen todos dentro del aula, de uno en uno por períodos de 10 minutos. Lo hacemos de manera individual para favorecer la concentración del alumno/a y mejorar la motivación hacia el proceso de lectura.
- ❖ **2º Nivel de E. Primaria:** Apoyo general en clase dentro del aula, aunque, en ocasiones para reforzar la lectura o contenidos ya superados por el resto de la clase, se realizarán fuera del aula ya que es el grupo más numeroso.
- ❖ **3º Nivel de E. Primaria:** Los apoyos se realizan generalmente dentro del aula, aunque en ocasiones para reforzar la lectura o los contenidos ya superados por el resto de la clase, se realizarán fuera del aula.
- ❖ **4er Nivel de E. Primaria:** Apoyo general en clase dentro del aula. Puede ser, que en algún momento se necesite salir con algún alumno para no interrumpir la clase, esta situación queda justificada porque el nivel de competencia curricular de los alumnos implicados es diferente al reto de su grupo clase.
- ❖ **5º Nivel de E. Primaria:** Apoyo general en clase dentro del aula.
- ❖ **6º de E. Primaria:** apoyo general en clase dentro del aula.

Los apoyos ordinarios serán revisados trimestralmente, tras las evaluaciones para hacer los cambios oportunos. Además, se realizarán seguimientos varias veces al trimestre en reuniones de CCP.

Las maestras especialistas en PT y AL atenderán dentro del aula ordinaria al alumnado con medidas individualizadas de inclusión educativa y medidas extraordinarias de inclusión educativa, excepcionalmente, se harán fuera del aula cuando los aspectos a trabajar con los alumnos/as sean muy específicos por la metodología a emplear, recursos y actividades a desarrollar. La maestra de AL en Primaria atenderá a los alumnos/s fuera del aula. En Educación Infantil hará actuaciones dentro del aula.

5.11. Organización de los espacios

El curso pasado se realizó la unificación de ambos edificios en el Edificio de Primaria C/Eugenio López N.º 2.

Edificio de Educación Primaria
<ul style="list-style-type: none"> - 3 aulas de infantil (dos de ellas con sus correspondientes servicios). - 6 aulas de Primaria. - Aula de Música. - Aula Althia. - Biblioteca. - 2 aulas de apoyo: para atender a los niños/as de apoyo y alternativa a la religión. - 1 aula de PT y un Aula de AL. - Despacho de Orientador. - Ascensor, sólo se usará para casos especiales como niños/as con roturas. - Patio de recreo, con una zona para infantil y otra para primaria. - Comedor escolar. Este curso también será utilizado para acoger a los niños del transporte escolar que llegan a las 8,30 h hasta la entrada a clase a las 9,00 h. - Gimnasio. - Servicios de maestros/as, alumnos/as y adaptado. - Sala de Profesores.

Esta distribución será modificada a lo largo del primer trimestre de este curso, debido a las obras previstas para instalar la Escuela Infantil 0-3 años dentro del colegio que conlleva derribar varios muros, construir un nuevo despacho de Orientación, construir un aula de 3 años y trasladar la sala de profesores, además de perder una sala de apoyo.

5.12. Reuniones de los diferentes órganos de coordinación

Tal y como indica la legislación vigente, se procurará realizar dos reuniones de CCP mensuales, así como dos de Equipos de Ciclo siempre y cuando sea posible.

Se realizará un claustro al inicio de curso, uno en cada trimestre y uno final además de todos aquellos que sea necesario convocar a lo largo del curso de forma ordinaria u extraordinaria. También se convocará al Consejos Escolar, al menos, en cinco ocasiones. Una al inicio de curso, una vez en cada trimestre y al final de curso.

En cuanto a las sesiones de evaluación, realizaremos una inicial y tres más a lo largo de los distintos trimestres.

Asimismo, los tutores se reunirán con las familias de forma colectiva, al menos, una vez al trimestre y también de forma individual, al menos, una vez durante el curso y tantas veces como considere necesario el docente y/o la familia /tutores.

Contamos también con una Reunión de la comisión del comedor escolar mensual.

La Reunión de la comisión de Convivencia tendrá lugar al finalizar el curso, si no precisa ser convocada antes.

A continuación, adjuntamos el calendario de reuniones anual previsto, siempre teniendo en mente que es un documento orientativo que facilita la organización de todos los docentes pero que podrá ser modificado en algunos momentos determinados por circunstancias, imprevistos u otros motivos.

Septiembre

- 1: Claustro
- 6: Equipo De Ciclo
- 8: Claustro / Consejo Escolar
- 13: Comisión Comedor
- 18: CCP
- 18: Equipo Directivo
- 20: Equipo De Ciclo
- 21: Evaluación Inicial Infantil
- 25-26-27: Evaluación Inicial

Octubre

- 2: Reunión Padres – Reunión Equipo Directivo
- 3: Comisión Comedor
- 9: CCP
- 16: Equipo De Ciclo
- 23: CCP / Equipo De Ciclo
- 23: Claustro
- 30: Consejo Escolar

Noviembre

- 6: Equipo Directivo / Equipo De Ciclo
- 7: Comisión Comedor
- 13: CCP
- 20: Equipo De Ciclo
- 27: CCP

Diciembre

- 4: Equipo Directivo / Equipo De Ciclo
- 5: Comisión Comedor
- 11: CCP / 1ª Evaluación Infantil
- 18: CCP / 1ª Evaluación Primaria

Enero

- 8: Equipo Directivo / CCP
- 15: Equipo De Ciclo / Reunión Padres
- 17: Comisión Comedor
- 22: Claustro / Consejo Escolar
- 29: CCP

Febrero

- 5: Equipo Directivo / CCP
- 7: Comisión Comedor
- 19: CCP
- 26: Equipo De Ciclo

Marzo

- 4: Equipo Directivo / CCP - Equipo De Ciclo
- 6: Comisión Comedor
- 11: 2ª Evaluación Infantil
- 18: CCP / 2ª Evaluación Primaria

Abril

- 8: Equipo Directivo / CCP - Equipo De Ciclo
- 10: Comisión Comedor
- 15: CCP
- 15: Reunión De Padres
- 29: Claustro / Consejo Escolar

Mayo

- 6: Equipo Directivo / CCP
- 8: Comisión Comedor
- 13: Equipo De Ciclo
- 20: CCP
- 27: Equipo De Ciclo

Junio

- 3: CCP
- 5: Comisión Comedor
- 10: Equipo Directivo / Equipo De Ciclo
- 17: Equipo De Ciclo
- 18-19-20: 3ª Evaluación
- 24: CCP
- 25: 3ª Evaluación Infantil
- 28: Claustro / Consejo Escolar

CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 2023-2024

	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D											
Sep						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				
						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				
Oct	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									
Nov																																							
Dic																																							
Ene	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								
Feb																																							
Mar																																							
Abr	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									
May																																							
Jun																																							

- CLAUSTRO
- REUNIÓN DE PADRES
- EQUIPO DIRECTIVO
- COMISIÓN SEGUIMIENTO COMEDOR ESCOLAR
- CONSEJO ESCOLAR
- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
- EQUIPO DE CICLO
- EVALUACIÓN TRIMESTRAL

6. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

De acuerdo a la Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha en el que se nos indica que el desarrollo de un currículo competencial implica un aprendizaje integral que debe venir acompañado de un conocimiento y compromiso con la sociedad en la que vive nuestro alumnado.

En este sentido, los días internacionales sirven para recordar cuestiones de gran interés colectivo en torno a problemas mundiales y, de esta manera, seguir reforzando los logros de la Humanidad. Los centros educativos incorporarán en su Programación General Anual la realización de actividades de conmemoración de los siguientes días: día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer (25 de noviembre), día de la Constitución española (6 de diciembre), día escolar de la No Violencia y de la Paz (30 de enero), día internacional de la Mujer (8 de marzo), día internacional del Libro (23 de abril), día de Europa (9 de mayo), así como cuantos otros días considere el centro educativo en ejercicio de su autonomía.

6.1. Actividades complementarias:

Además de las actividades desarrolladas en el recinto escolar, el profesorado promoverá la realización de actividades externas participando en todas aquellas que se consideren adecuadas para los alumnos con la utilización de medios de transporte, propios o facilitados, dada la lejanía de nuestro centro a los lugares donde habitualmente se celebran.

Para la participación de los alumnos en actividades fuera del recinto escolar será preceptiva la autorización paterna o de tutores legales, por escrito, según modelo válido para todo el curso existente en el centro o en la Agenda Escolar.

Las actividades fuera de la ciudad requerirán autorización específica para cada una de ellas, con indicación de las características de las mismas.

Se propondrán actividades que estén al alcance de todas las familias, teniendo siempre en cuenta aquellas con recursos económicos bajos.

A continuación, se recogen todas las actividades complementarias previstas para este curso, sugeridas y planeadas con la colaboración de todos los docentes.

ACTIVIDAD	CURSOS	TEMPORARIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
Participación en las actividades que se proponga desde diferentes organismos o instituciones (salidas, concursos de pintura, redacción...).	Todo el centro	Todo el curso	Equipo directivo Coordinadores de Ciclo.	Por determinar
Actividades de dinamización lectora	Todo el centro	Todo el curso	Todo el claustro.	Por determinar
Actividades y charlas de la enfermera del centro de salud.	Todo el centro.	Cada trimestre.	Equipo directivo. Coordinador del PES. Centro de salud.	Por determinar.

Taller de buen uso de las nuevas tecnologías. Impartido por la asociación PUNTO OMEGA	5º y 6º	Por determinar	Equipo directivo. Tutores de 5º y 6º.	Panel interactivo.
Participación en el programa SOMOS DEPORTE	Primaria	Por determinar	Tutores/maestros de educación física Monitores	Por determinar
Participación en el programa CONSUMO DE FRUTA Y LÁCTEOS	Infantil y primaria	Por determinar.	Coordinador del Programa con la colaboración de todo el claustro.	Proporcionados por el Programa.
Participación en el Proyecto Escolar Saludable	Infantil y primaria	Todo el curso.	Coordinador del PES con la colaboración de todo el claustro.	Por determinar.
Talleres de técnicas de estudio.	Primaria.	Todo el curso.	Orientador del centro.	Material fungible.
Taller "Eres parte de la solución"	1º, 2º y 3º	Por determinar.	Instituto de la Mujer.	Por determinar.
Taller "Tu eres la solución"	Infantil y Primaria	Por determinar.	Conserjería desarrollo sostenible.	Por determinar.
Visita al Centro Rural de Innovación Educativa de Cuenca (CRIEC): inmersión lingüística en Inglés en el de Carboneras de Guadazaón	6º	Por determinar.	Equipo directivo. Maestras participantes. Monitores.	Proporcionadas por el Programa.

PRIMER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	CURSOS	TEMPORARIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
Carrera por el ELA.	Todo el centro.	3 de octubre.	Equipo directivo. Todo el claustro.	Proporcionados por Eurocaja.
Celebración de la Castañera	Infantil	Octubre (fecha por determinar)	Equipo de Infantil	Castañas, traje de castañera.
Salida al parque para celebrar la llegada del otoño.	Infantil	Octubre (fecha por determinar)	Tutoras	Bolsas para recoger hojas, carteles identificativos del alumnado.
Celebración de Halloween	Infantil y primaria	30-31 de octubre	Equipo directivo. Maestras de inglés. Tutores/maestras de plástica.	Por determinar.
Visita al parque arqueológico de Segóbriga.	Infantil y primaria	21-22 de noviembre	Tutores	Por determinar.
Día de la No violencia	Infantil y primaria	25 de noviembre	Tutores Centro de la mujer	Por determinar.

Día internacional de las personas con discapacidad.	Infantil y primaria	4 de diciembre	Equipo de Orientación. Todo el claustro.	Por determinar.
Día de la Constitución	Infantil y primaria	6 de diciembre	Equipo directivo. Tutores. Colaboración con el Ayuntamiento.	Por determinar.
Celebración de Navidad: visita a Belenes de la localidad, festival de Navidad, actividades en las aulas, visita de los Reyes Magos y el Cartero Real...	Infantil y primaria	Diciembre	Equipo directivo. Todo el claustro. AMPA.	Por determinar.
SEGUNDO TRIMESTRE				
Visita enfermeras Centro de Salud	Infantil y primaria	A determinar.	Todo el claustro.	Los proporciona el centro de salud.
Participación en la actividad "Kilómetros de solidaridad" organizada por "Save the Children"	Infantil y primaria	30 de enero (<u>Día de la Paz</u>)	Todo el claustro.	Los proporciona la ONG "Save the Children"
Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia	Infantil y Primaria	11 de febrero	Tutores de cada nivel o docentes de conocimiento del medio.	Experimentos. Material fungible. Videos.
Carnaval	Infantil y primaria.	Febrero.	Todo el claustro.	Por determinar.
Programa "Aula" de Educación Medioambiental	Infantil y Primaria	20 de febrero	Delegación Provincial Consejería Desarrollo Sostenible de Cuenca de la Junta Castilla-La Mancha.	Los proporciona AZERAL.
Taller sobre Laguna del Lito: charla informativa, exposición y actividades.	Primaria.	26 de febrero	Fundación Global Nature.	Los proporciona la Fundación.
Día de la Mujer	Infantil y Primaria	8 de marzo	Equipo directivo. Todo el claustro. Colaboración Instituto de la Mujer.	Por determinar.

Celebración de St. Patrick's Day	Infantil y Primaria	17 de marzo	Maestras de inglés.	Por determinar.
Jornada cultural.	Infantil y primaria.	21 de marzo	Equipo directivo y coordinadores de ciclo con la colaboración de todo el claustro.	Por determinar.
Mercadillo de libros en inglés	Infantil y primaria	21 de marzo	Equipo directivo. Colaboración de todo el claustro.	Montaje a cargo de Children Books Murcia.
Día del Deporte.	Infantil y primaria.	22 de marzo	Equipo directivo y maestros de educación física con la colaboración de todo el claustro.	Por determinar.
TERCER TRIMESTRE				
Día del libro: cuentacuentos, encuentro con autor, actividades en el aula...	Infantil y primaria.	23 de abril	Responsable del Plan lector y Biblioteca. Colaboración de todo el claustro.	Por determinar.
Día de la familia	Infantil y primaria.	15 de mayo	Todo el claustro.	Por determinar.
Día de Europa	Infantil y primaria.	9 de junio	Tutores.	Por determinar.
Exhibiciones de actividades extraescolares y escuelas deportivas.	Infantil y primaria.	Por determinar.	Equipo directivo. AMPA. Ayto.	Por determinar.
Salidas Fin de curso.	Infantil y primaria.	Por determinar.	Equipo directivo. Tutores de cada clase.	Por determinar.
Graduación.	5 años 6º de primaria.	Final de junio.	Equipo directivo. Tutores de 5 años y 6º. Colaboración de docentes que imparten clase en esas aulas.	Por determinar. En el auditorio municipal.

6.2. Actividades Extracurriculares.

De lunes a jueves en horario de 16:00 a 18:00 se realizan actividades extraescolares a través de la AMPA u otras instituciones. Este curso el horario es el siguiente:

Actividad	Horarios
INFORMÁTICA	Martes 18.00 – 19.00
INGLÉS	Martes 15.30 – 16.30
MÚSICA Y MOVIMIENTO	Viernes 17.30 – 19.00
PINTURA	Lunes 18.00 – 19.30 Miércoles 18.00 – 19.30
CUENTACUENTOS	Miércoles 17.00 – 19.00

7. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE:

La Gestión Económica no tiene una temporalización por cursos académicos, sino por años naturales. Atendiendo al periodo de elaboración de la P.G.A, el presupuesto al que nos referiremos en este apartado, correspondería al año 2023. A continuación, se adjunta el presupuesto elaborado para este ejercicio, así como el estado de cuentas a fecha de 1 de septiembre de 2023.

Es intención de este equipo directivo rentabilizar al máximo los recursos de que disponemos para garantizar en todo momento el correcto funcionamiento del centro y, como no puede ser de otra forma, las actividades curriculares y extracurriculares expuestas en esta Programación General Anual.

7.1. Presupuesto del centro

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2023
(Anexo I)
Ingresos

Castilla-La Mancha

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
Nombre del Centro: CEIP FRAY LUIS DE LEÓN
Código del Centro: 16000280
Localidad: BELMONTE
Provincia: CUENCA

1.- SALDO FINAL DEL AÑO ANTERIOR		Subt.	20.373,01 €
.RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.			
2.- De la Consejería de Educación y Ciencia, concepto 229. Gastos de funcionamiento operativo del centro.			
Programa 422A		5.467,77 €	
		Subt.	5.467,77 €
3.- De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.			
Programa 423A	Concepto 487	2.500,00 €	
		Subt.	2.500,00 €
4.- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS			
De _____			
De _____			
		Subt.	0,00 €
5.- OTROS RECURSOS			
. Legados y donaciones, legalmente adquiridos			
. Convenios			
. Prestación de servicios		2.800,00 €	
. Venta de bienes			
. Uso de instalaciones			
. Intereses bancarios			
. Otros ingresos autorizados			
		Subt.	2.800,00 €
TOTAL			31.140,78 €

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día treinta y uno de enero de dos mil veintitrés.

Vº Bº
LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: ISABEL LÓPEZ NÚÑEZ



LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: MERCEDES RADA ALMODOVAR



Castilla-La Mancha

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2023

(Anexo II)

Gastos

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
Nombre del Centro: CEIP FRAY LUIS DE LEÓN
Código del Centro: 16000280
Localidad: BELMONTE
Provincia: CUENCA

1. Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229

.Reparación y conservación de edificios y otras construcciones	0,00 €
.Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje	0,00 €
.Reparación y conservación de elementos de transporte	0,00 €
.Reparación y conservación de mobiliario y enseres	1.000,00 €
.Reparación y conservación de equipos para procesos de la información	1.600,00 €
.Material de oficina	3.400,00 €
.Mobiliario y equipo	3.200,00 €
.Suministros	7.337,27 €
.Comunicaciones	300,00 €
.Transportes	2.000,00 €
.Primas de seguros	0,00 €
.Gastos diversos	4.173,89 €
.Trabajos realizados por otras empresas	1.435,57 €
	0,00 €
	24.446,73 €

2. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

Programa 423A	Concepto 487	5.260,69 €
Programa 457A	Concepto 605	1.433,36 €
		6.694,05 €

TOTAL (1 + 2)	31.140,78 €
------------------------	--------------------

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día treinta y uno de enero de dos mil veintitrés.

Vº Bº
LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: ISABEL LOPEZ NÚÑEZ



LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: MERCEDES RADA ALMODOVAR



Castilla-La Mancha

**ANEXO III. (MEMORIA PRESUPUESTARIA)
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2023
CUANTIFICACION DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS**

Centro de Enseñanza:

CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Localidad: BELMONTÉ

Nombre del Centro:

CEIP FRAY LUIS DE LEÓN

Provincia: CUENCA

Código del Centro:

16000280

OBJETIVO Nº 1

MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	Reparación y conservación										TOTAL F.O.	Gastos conceptos distintos F.O.	TOTAL			
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseres	Inform.	Material oficina y equipo	Mobilia. equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.				Primas seguros	Gastos diversos	Trabaj. empres.
Prg 422A				1.000,00	1.600,00	2.500,00	1.200,00	3.837,27	300,00	2.000,00		3.173,89	500,00	16.111,16		16.111,16
Prg 423A-C						900,00	2.000,00	3.500,00				1.000,00	935,57	8.335,57		8.335,57
Prg 457A cpto. 605														0,00		1.433,36
Total Oblativo 1				1.000,00	1.600,00	3.400,00	3.200,00	7.337,27	300,00	2.000,00		4.173,89	1.435,57	24.446,73	1.433,36	25.880,09
Porcentajes				4,091	6,545	13,908	13,090	30,013	1,227	8,181		17,073	5,872	94,462	5,538	100,000

MEMORIA MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO



Castilla-La Mancha

**ANEXO III. (Continuación)
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2023
CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS**

Centro de Enseñanza: **CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA** Localidad: **BELMONTE**
 Nombre del Centro: **CEIP FRAY LUIS DE LEÓN**
 Código del Centro: **16000280** Provincia: **CUENCA**
 OBJETIVO Nº 2 Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públi.	EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)											TOTAL F.O.	Gastos conceptos distintos F.O.	TOTAL						
	Reparación y conservación		Mobilia.			Suminis.		Comuni.		Transp.					Primas seguros		Gastos diversos		Trabaj. empres.	
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	enseñeres	Inform.	Material oficina	Mobilia. y equipo													
Pág 423A cpto. 487																		0,00	5.260,69	5.260,69
Total Objetivo 2																			5.260,69	5.260,69
Porcentajes																			100,000	100,000

MEMORIA PROGRAMA DE GRATUIDAD DE MATERIALES CURRICULARES

Vº Bº
LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: ISABEL LÓPEZ NÚÑEZ



Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día treinta y uno de enero de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: MERCEDES RADA ALMODOVAR



Castilla-La Mancha

ANEXO III.1
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO
RESUMEN DE LA CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
Nombre del Centro: CEIP FRAY LUIS DE LEÓN
Código del Centro: 16000280

Localidad: BELMONTÉ
Provincia: CUENCA

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)											TOTAL F.O.	Gastos conceptos distintos F.O.	TOTAL	
	Reparación y conservación			Inform.	Material oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comunl.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos				Trabaj. empres.
Objetivo nº 1												1.000,00	1.800,00	3.400,00	
Objetivo nº 2				1.000,00	1.800,00	3.400,00	3.200,00	7.337,27	300,00	2.000,00	4.173,89	1.435,57	24.446,73	5.280,69	5.280,69
Total				2.000,00	3.600,00	6.800,00	6.400,00	14.674,54	600,00	4.000,00	8.347,78	2.871,14	48.893,46	6.714,05	55.607,51
Porcentajes				4,091	6,545	13,908	13,090	30,013	1,227	8,181	17,073	5,872	78,504	21,496	100,000

Vº Bº
 LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: ISABEL LÓPEZ NÚÑEZ



Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día treinta y uno de enero de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: MERCEDES RADA ALMODOVAR

Fdo.: MERCEDES RADA ALMODOVAR

7.2. Estado de cuentas a 1 de septiembre de 2023

El 1 de enero de 2023 teníamos un **saldo inicial** en la cuenta corriente de **20.373,01 €**

Los **ingresos** que hemos tenido hasta el 1 de septiembre de 2023 son los siguientes:

- (101) RECURSOS CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN (229)	4.527,75 €
- (102) OTROS RECURSOS.....	2.002,80 €
- (105) RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	2.500,00 €
TOTAL DE INGRESOS.....	9.030,55 €

El **saldo** correspondiente a **1 de septiembre** de 2023 es de **17.060,60 €**

Nuestros **gastos** en este periodo ascienden a **11.487,85 €** y han estado distribuidos así:

- (204) RC MOBILIARIO Y ENSERES.....	861,59 €
- (206) MATERIAL DE OFICINA.....	779,76 €
- (207) MOBILIARIO Y EQUIPO.....	731,40 €
- (208) SUMINISTROS.....	1.169,67 €
- (209) COMUNICACIONES.....	152,86 €
- (210) TRANSPORTES.....	1.160,00 €
- (212) GASTOS DIVERSOS.....	2.249,48 €
- (213) TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS.....	490,72 €
- (214) PAGOS POR CONCEPTOS <> 229.....	3.865,37 €
TOTAL DE GASTOS.....	11487,85 €

8. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR.

De acuerdo a la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, todo proceso de evaluación de los centros docentes persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno. En este sentido, la evaluación interna que plantea esta Orden persigue el respeto a la autonomía de centro al tiempo que procura dar flexibilidad y agilidad a los procesos a realizar, los cuales deben contar con el compromiso de todos los sectores de la comunidad educativa. Esta será la que dotará de vitalidad a la autoevaluación, percibiendo las herramientas como fórmulas vivas, modificables y útiles para contribuir a la mejora del funcionamiento de los centros y, en definitiva, de la enseñanza.

Los centros educativos llevarán a cabo la evaluación interna con el objetivo de incorporarse a un proceso de mejora continua. En este sentido, los centros bajo la coordinación del equipo directivo planificarán el proceso de evaluación interna distribuyendo las dimensiones anualmente de manera coherente y equilibrada en un marco de cuatro años.

Los centros docentes realizarán la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el período de ejercicio de la dirección.

El plan de evaluación interna ha de estar estrechamente relacionado con el Plan de Mejora del centro incluido en el Proyecto Educativo. Asimismo, la Programación General Anual recogerá, para cada curso, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos de la evaluación interna y concretará el Plan de Mejora. En la Memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de cada valoración del Plan de Mejora, con el fin de reflejarlas y programar las actuaciones previstas en la siguiente Programación General Anual. El Plan de Mejora debe ser una propuesta contextualizada en el centro, recogida de manera general, en el Proyecto Educativo y cuya finalidad es tomar decisiones que permitan la mejora del centro en los resultados educativos, la coordinación y la relación con las familias y con el entorno.

Para cada curso escolar, los centros, de acuerdo con los resultados de la evaluación interna, priorizarán, las áreas susceptibles de mejora. y los elementos en los que incidir, prioridades y criterios a tener en cuenta. La planificación y concreción de las diferentes áreas de mejora estará integrada en las actuaciones realizadas en cada uno de los ámbitos previstos en la Programación General Anual.

8.1. Ámbitos de actuación

Los ámbitos de actuación, respetando lo establecido en la Ley 7/2010, serán los siguientes:

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

Estos ámbitos serán evaluados teniendo en cuenta los criterios de evaluación que 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.

8.2. Procedimientos de evaluación y autoevaluación

Los procedimientos para la autoevaluación serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa.

En este sentido, desde Conserjería se pondrá a disposición de los centros una herramienta de evaluación interna disponible a través de EducamosCLM que estará disponible a partir del segundo trimestre. Por lo que durante la primera evaluación evaluaremos los distintos resultados a través de cuestionarios haciendo partícipe a toda la comunidad educativa y, a partir de la habilitación del uso de esta herramienta, comenzaremos a utilizarla y será nuestra referencia en cuanto a la evaluación.

8.3. Evaluación interna del centro

Por tanto, planteamos la evaluación interna del centro de la siguiente forma:

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZACIÓN CURSO			
			23/24	24/25	25/26	26/27
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto educativo		X		
		1.2. Programación General Anual.	X	X	X	X
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.		X		X
		1.4. Programaciones Didácticas.	X	X	X	X
		1.5. Planes y Programas del centro.	X	X	X	X
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo.	X	X	X	X
		2.2. Consejo escolar.		X		X
		2.3. Claustro de profesorado.	X		X	
	Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo		X		
		3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.	X	X	X	X
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.		X		X
		3.4. Tutoría			X	
		3.5. Equipos docentes.				X
	Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.		X		X
		4.2. Asociación de Alumnado.		X		X
		4.3. Junta de Delegadas y Delegados.		X		X

	Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia.			X	
		5.2. Absentismo			X	
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.			X	
	Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.			X	
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.			X	
	Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X	X	X	X
	Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo	X		X
1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.			X		X	
1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			X		X	
1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			X		X	
1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.			X		X	
Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.		2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.		X		X
		2.2. Plantilla y características del personal del centro.		X		X
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.		X		X
		2.4. Recursos externos		X		X
Ámbito III. 3. Resultados escolares.		Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.		X	
	Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.		X		X
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.	Dimensión IV.1. 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	

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

9. ANEXOS

Se adjuntan los siguientes documentos:

- PGA.
- ANEXO I:
Programación Anual de Actuaciones del Equipo de Orientación y apoyo.
- ANEXO II
Protocolos de actuación
- ANEXO III
Plan de lectura de centro
- ANEXO IV
Plan de Bienestar y Protección
- ANEXO IV
Plan Digital
- ANEXO VI
Programaciones de infantil y primaria.

10. APROBACIÓN DE LA PGA.

Este documento ha sido aprobado por la Directora del Centro con fecha 30 de octubre de 2023, después de haber sido presentada:

- 1) Al Claustro, a las 18:00h del 23 de octubre, en el punto 2 de la convocatoria: Presentación sobre la Programación General Anual (PGA) del curso 2023/2024.
- 2) Al Consejo Escolar, el día 30 a las 18:30 h de la misma fecha, en el punto 3 de la convocatoria: Presentación y aprobación de la Programación General Anual (PGA) del curso 2023/2024.

Firmado:



Mercedes Revert Andrés
Directora.