



# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)



CEIP ÁNGEL FERNÁNDEZ DE VEGA  
CABAÑAS DE YEPES

CURSO 2023-24

## Tabla de contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>- 2 -</b>
<b>A. Objetivos generales para el curso .....</b>	<b>- 5 -</b>
Relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo la orientación y las medidas de atención a la diversidad. ....	- 5 -
Relacionados con la organización de la participación y la convivencia.....	- 6 -
Relacionados con las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.....	- 7 -
Relacionados con los planes y programas institucionales de formación .....	- 7 -
<b>B. Planificación de las actuaciones.....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>C. Líneas prioritarias. ....</b>	<b>20</b>
<b>D. Concreción anual de aspectos organizativos. ....</b>	<b>22</b>
D.1. Distribución del alumnado por cursos, órganos colegiados y órganos unipersonales.	22
D.2. Horario general del centro .....	23
D.3. Criterios para la elaboración de horarios .....	27
D.4. Criterios para designación de tutores y grupos .....	28
D.5. Organización de los espacios del centro y de las entradas y salidas de los alumnos ..	28
D.6. Calendario escolar.....	29
<b>E. Programa anual de actividades extracurriculares y complementarias.....</b>	<b>29</b>
Días especiales .....	30
Actividades complementarias (AMPA).....	32
<b>F. Presupuesto del centro .....</b>	<b>32</b>
<b>G. Ámbitos y dimensiones para evaluar.....</b>	<b>33</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>36</b>
Plan de igualdad y prevención de la VG .....	36
Presupuesto 2023.....	36

## Introducción

Este documento tiene la finalidad de concretar la Programación General Anual del CEIP Ángel Fernández de Vega para el curso 2023-24, entendiendo que debe de ser flexible y abierta a todas las iniciativas que se aportan desde los diferentes órganos colegiados y de participación que intervienen en el centro.

En este cuarto curso escolar, se finaliza el proyecto de dirección y el periodo que desde la dirección se marcó para la puesta en funcionamiento del centro. A lo largo de los 3 cursos anteriores se han ido tomando todas las decisiones oportunas para dotar al centro de los recursos necesarios; para solicitar los programas y proyectos que ayuden a ofrecer una educación de calidad e igualitaria y que contribuyan a eliminar las barreras del aprendizaje, incorporándolos a su Proyecto Educativo; para elaborar junto a la comunidad educativa sus documentos programáticos, de organización y funcionamiento y de gestión; y se ha construido dicha comunidad a través del diálogo, el fomento de la participación y la invitación a ser parte del centro de todas las personas que han ido participando de una forma u otra en la vida escolar: alumnado, familias y profesorado. Durante este último curso trataremos de consolidar el funcionamiento del centro a través de la evaluación y la revisión sistemática de su funcionamiento, implementando los acuerdos adoptados en los cursos anteriores y las propuestas de mejora que permitan proporcionar una buena atención al alumnado y a la comunidad educativa del municipio.

Dadas las características del centro y del municipio, el proyecto se encamina hacia la construcción de una comunidad de aprendizaje inclusiva en la que las familias participen activamente en la vida diaria del centro. Con una población tan reducida, se hace imprescindible atraer alumnado de municipios cercanos. Para ello, nos hemos adherido a diferentes proyectos que nos pueden ayudar a lograr este objetivo a través de la formación y el intercambio de ideas con otros centros que tienen proyectos diferentes e inclusivos.

Por otro lado, la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación entra en funcionamiento de forma completa, por lo que se ha procedido a realizar una revisión completa de los documentos programáticos, así como del currículo y la organización y gestión del centro para adecuarlos a la normativa y sus diferentes concreciones.

Para la elaboración de este documento se ha tenido en cuenta la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 26/09/2020, de la Viceconsejería de Educación, por la que se regula el procedimiento establecido en el apartado décimo de la Orden de 06/09/2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la autonomía de los centros educativos para definir la organización de los tiempos escolares.
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- 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.
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 104/2017, de 26 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 05/12/2018, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.
- 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.

Además, se han tenido en cuenta las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior (2022-23), que fueron las siguientes:

#### **Propuestas de mejora solicitadas a la administración para el curso 2022-23:**

- Mantener las jornadas de las personas especialistas con itinerancias para poder continuar con un horario de refuerzos educativos, dada la disparidad de niveles que hay en los distintos grupos.
- Intentar mantener, en la medida de lo posible, la continuidad del profesorado asignado.
- Mantener la asignación de una maestra AL con mínimo, 1/3 de jornada.

#### **Propuestas de mejora del centro para el curso 2022-23:**

- Solicitar al ayuntamiento la posibilidad de dotar al centro de un espacio techado para las sesiones de educación física.
- Solicitar a las editoriales recursos para los Listening de inglés.
- Ampliar una sesión al área de inglés.
- Aumentar una sesión de psicomotricidad en infantil.
- Dotar a infantil de una PDI.
- Fomentar la lectura y la escritura creativa.
- Fijar alguna hora de educación física en las primeras horas del día.
- Organizar la educación física a través de talleres
- Organizar inglés en 3 proyectos trimestrales.

- Continuar el Plan de Gestión de las Emociones incluyendo el trabajo de: autocuidado, autoconocimiento, autoestima, autoconcepto, autonomía, autoevaluación, autoconfianza, autodirección, autorrealización, autoeficacia, autoaceptación autodeterminación y habilidades sociales (1 sesión semanal).
- Continuar con el Plan de Estimulación del Lenguaje hasta 2º de EP (1 sesión semanal).
- Incluir refuerzos educativos en infantil.
- Continuar con la redacción del cuaderno del huerto, incluyendo fotos.
- Eliminar el uso de agendas en papel.
- Incluir "mecanografía" a partir de 3º de EP como contenido dentro del Plan TIC.
- Registrar las faltas en EducamosCLM diariamente y al inicio de la jornada.
- Modificar el horario de las horas de permanencia en centro (exclusivas).
- Fijar un día al mes para contactar con las asociaciones e instituciones de la zona y poder consensuar las actuaciones conjuntas a desarrollar.
- Fijar un día (u horas) semanal para que la orientadora tenga presencia en el centro.
- Registrar las comunicaciones informales enviado un correo a la familia a través de EducamosCLM.
- Tratar de buscar formación para ampliar la oferta a las familias.
- Reformular cómo se piden los datos para la memoria final, con la intención de simplificar el proceso.
- Incluir en los cuestionarios de evaluación una "coletilla" para que las respuestas "negativas" sean aclaradas para intentar proponer soluciones.

### A. Objetivos generales para el curso

Los objetivos que nos hemos marcado para este curso son los siguientes, enmarcados en distintas dimensiones y teniendo en cuenta las propuestas de mejora que se realizaron el curso pasado:

Relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo la orientación y las medidas de atención a la diversidad.

- Desarrollar y concretar la identidad pedagógica del centro.
- Desarrollar las programaciones didácticas de aula enfocadas al trabajo por proyectos, vinculando los contenidos de todas las áreas para facilitar un desarrollo global e interdisciplinar.
- Implementar el uso del Cuaderno de Evaluación para llevar a cabo los procesos de evaluación competenciales del alumnado y desarrollar las programaciones didácticas de aula.
- Programar y fijar reuniones anuales: claustros y sesiones de evaluación.

- Programar y fijar reuniones anuales con los responsables de los distintos planes y programas para realizar un seguimiento continuo de los mismos.
- Potenciar el uso de metodologías activas y lúdicas.
- Revisar y reponer el material didáctico necesario para llevar a cabo las distintas actividades docentes.
- Definir los días que se celebrarán/conmemorarán en el centro.
- Analizar las necesidades de atención educativa del alumnado, para proceder a solicitar los recursos personales o materiales necesarios.
- Solicitar las actividades, planes y programas de formación que nos puedan beneficiar en el aprendizaje de nuevos conocimientos.
- Continuar implementando los distintos planes y proyectos de centro: Plan de Igualdad, Convivencia y prevención de la VG; Programa de Huertos escolares; PROA+; Plan de Patios Activos junto al Programa de consumo de frutas, hortalizas y leche; Plan Lector y Plan de Digitalización del Centro.
- Implementar las AP en el marco del PEM para mejorar los procesos de atención e inclusión del alumnado.
- Evaluar el curso académico analizando los puntos fuertes y débiles y proponiendo mejoras de cara al siguiente curso.

#### Relacionados con la organización de la participación y la convivencia.

- Facilitar a los docentes un cuaderno inicial actualizado con toda la información necesaria para el curso y los modelos de los documentos en sintonía con el Protocolo de acogida del profesorado.
- Colaborar con las familias a través del AMPA, proporcionándoles la información y los recursos necesarios.
- Incentivar la participación de las familias a través de actividades concretas y facilitar la comunicación con ellas para que puedan expresar sus iniciativas.
- Revisar y reponer el material necesario para propiciar los juegos en el patio escolar.
- Registrar las faltas de asistencia del alumnado de manera diaria en EducamosCLM.
- Llevar un seguimiento continuo del alumnado con faltas de asistencia reiteradas.
- Poner en práctica dinámicas de cohesión grupal que ayuden a solventar aquellas pequeñas diferencias entre alumnos y mejorar la implicación de la tutoría individualizada.

- Entregar por escrito un resumen de los elementos tratados en las reuniones grupales de familias para facilitar su seguimiento.
- Promover el buen clima entre el alumnado y el profesorado. Los buenos modales, las buenas palabras, actitudes positivas y el respeto de las medidas sanitarias.
- Aplicar, en caso necesario, el Protocolo de Acogida del Alumnado.

#### Relacionados con las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Colaborar con el AMPA.
- Potenciar el contacto con las diferentes instituciones locales: ayuntamiento, empresas de la zona, consultorio médico, servicios sociales, Junta de Comunidades, la Diputación Provincial, etc.
- Colaborar con asociaciones sin ánimo de lucro para realizar actividades benéficas.
- Implementar los acuerdos alcanzados para la colaboración con el aula de educación especial de Amafi.

#### Relacionados con los planes y programas institucionales de formación

- Solicitar las actividades, planes y programas de formación que nos puedan beneficiar en el aprendizaje de nuevos conocimientos.
- Elaborar y colaborar con las diferentes encuestas y participación con la administración que nos soliciten.
- Implementar el Plan de Patios Activos.
- Implementar los Programas de Consumo de Frutas, Hortalizas y de Consumo de Leche y Productos Lácteos.
- Implementar el Plan de Igualdad, Convivencia y Prevención de la VG de acuerdo a la normativa que lo determina.
- Implementar el Programa de Huertos escolares ecológicos.
- Implementar el Proyecto PROA+.
- Implementar el Plan Lector.
- Implementar el Plan de Digitalización del Centro.



**B. Planificación de las actuaciones.**

Relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje. Incluyendo la orientación y las medidas de atención a la diversidad.					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS	SEGUIMIENTO /EVALUACIÓN
Desarrollar y concretar la identidad pedagógica del centro.	Aprobar el PEC del centro y sus anexos.	Octubre	Dirección con la colaboración del claustro y el CE	Ordenador	Memoria anual
	Elaborar la PGA del centro. Aprobar la PGA del centro. Solicitar modificación calendario.	Sep.-Oct. 31 octubre 31 octubre	CE y Dirección		Memoria anual
Desarrollar las propuestas curriculares enfocadas al trabajo por proyectos, vinculando los contenidos de todas las áreas para facilitar un desarrollo global e interdisciplinar de los contenidos.	Aprobar la Propuesta didáctica del centro. Desarrollar las Programaciones didácticas de cada área y nivel.	Octubre Todo el curso	Claustro y CE Claustro	Ordenador Plantilla programación	Memoria anual
Implementar el uso del Cuaderno de Evaluación para llevar a cabo los procesos de evaluación competenciales del alumnado y desarrollar las programaciones didácticas de aula.	Participar de la formación inicial del Cuaderno de Evaluación.	Sept.-Oct.	Claustro	CRFP	Memoria anual
	Implementar el uso del Cuaderno de Evaluación	Todo el curso	Claustro	EducamosCLM	Memoria anual
	Colaborar con el claustro en la resolución de dudas acerca del uso y manejo del Cuaderno de Evaluación.	Todo el curso	Coordinación de Formación		Memoria anual
Programar y fijar las reuniones anuales: claustros y sesiones de evaluación.	Elaborar el calendario de reuniones del curso.	Septiembre	Dirección	Cuaderno docente	Memoria anual

Programar y fijar reuniones anuales con los responsables de los distintos planes y programas para realizar un seguimiento continuo de los mismos.	Elaborar el calendario de reuniones del curso.	Septiembre	Dirección	Cuaderno docente	Memoria anual
Potenciar el uso de metodologías activas y lúdicas.	Diseñar, dentro del PDC, un plan de aplicación TIC que contenga los contenidos a desarrollar en relación al uso de las TIC. Fomentar e informar acerca de la formación en metodologías activas e inclusivas. Implementar dinámicas activas en el quehacer diario de las áreas.	2º trimestre  Todo el curso  Todo el curso	Dirección con la colaboración del claustro  Claustro  Claustro	Ordenador  Pantalla interactiva, Bee-bot y ordenadores	Memoria anual  Memoria anual  Memoria anual
Revisar y reponer el material didáctico necesario para llevar a cabo las distintas actividades docentes.	Revisar y solicitar la reposición o adquisición de los materiales necesarios para las actividades docentes.  Actualizar los inventarios de materiales.  Adquirir los materiales necesarios	Todo el curso  Junio  Secretaría	Jefatura y docentes.  Claustro bajo dirección de Jefatura  Secretaría	Juegos y materiales didácticos	Memoria anual  Memoria anual  Memoria anual
Definir los días que se celebrarán/conmemorarán en el centro.	Plasmar en la PGA los días en los que se tratarán temáticas específicas.	Sep.-Oct.	Claustro	Ordenador	Memoria anual
Analizar las necesidades de atención educativa del alumnado para proceder a solicitar los recursos personales o materiales necesarios.	Evaluar las necesidades de atención educativa del alumnado.  Solicitar los recursos personales necesarios para la atención educativa del alumnado.	1º trimestre  1º trimestre	Orientadora  Dirección	Pruebas de evaluación  Ordenador	Memoria anual

Solicitar las actividades, planes y programas de formación que nos puedan beneficiar en el aprendizaje de nuevos conocimientos.	Evaluar la participación del centro en los planes y programas que se publiquen para mejorar la calidad de la enseñanza en el centro.	Según convocatorias	Dirección con la colaboración del claustro	Ordenador	Memoria anual
Continuar implementando los distintos planes y proyectos de centro: Plan de Igualdad, Convivencia y prevención de la VG; Programa de Huertos escolares; PROA+; Plan de Patios Activos junto al Programa de consumo de frutas, hortalizas y leche; Plan Lector y Plan de Digitalización del Centro.	Revisar los proyectos e incluirlos en el PEC antes de su aprobación en octubre.  Facilitar los recursos necesarios para los distintos programas.  Llevar un seguimiento de la implementación de los distintos proyectos.  Realizar coordinaciones periódicas con las responsables.	Sept.-Oct.  1 <sup>er</sup> trimestre  Todo el curso  Todo el curso	Responsables  Jefatura  Dirección  Dirección	Ordenador	Memoria anual
Implementar las AP en el marco del PEM para mejorar los procesos de atención e inclusión del alumnado.					
Evaluar el curso académico analizando los puntos fuertes y débiles y proponiendo mejoras de cara al siguiente curso.	Diseñar y distribuir los cuestionarios de evaluación de actividades complementarias.  Diseñar y distribuir los cuestionarios finales de evaluación a la comunidad educativa.  Analizar los resultados para proponer cambios o mejoras y mantener los aciertos.  Redactar la memoria anual incluyendo el análisis del curso desde todos los ámbitos, incluyendo las propuestas de mejora y el grado de consecución de los objetivos.  Aprobar la Memoria Anual.	Al finalizar cada actividad  3 <sup>er</sup> trimestre  Junio  Junio  30 de junio	Jefatura  Dirección  Dirección  Dirección  Dirección, claustro y CE	Ordenador	Memoria anual

Relacionados con la organización de la participación y la convivencia.					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS	SEGUIMIENTO /EVALUACIÓN
Facilitar a los docentes un cuaderno inicial actualizado con toda la información necesaria para el curso y los modelos de los documentos.	Entregar al claustro el cuaderno docente con toda la información inicial.	Primeros días del curso o el día de su incorporación	Dirección	Ordenador	Memoria anual
Colaborar con las familias, a través del AMPA, proporcionándoles la información y los recursos necesarios.	Facilitar al AMPA toda la información y ayuda que precisen.	Todo el curso	Dirección	Ordenador	Memoria anual
	Enviar las comunicaciones del centro a través de EducamosCLM.	Todo el curso	Dirección y claustro		Memoria anual
Incentivar la participación de las familias a través de actividades concretas y facilitar la comunicación con ellas para que puedan expresar sus iniciativas.	Animar la participación de las familias a través de actividades concretas.	Todo el curso	Dirección y Claustro		Memoria anual
	Facilitar canales de comunicación directos y sencillos para que puedan expresar sus iniciativas: EducamosCLM, teléfono, correo electrónico y tutorías.	Todo el curso	Dirección		Memoria anual
Revisar y reponer el material necesario para propiciar los juegos en el patio escolar.	Comprar material específico para el patio: juegos gigantes, pintura, etc.	Todo el curso	Dirección	Juegos	Memoria anual
Registrar las faltas de asistencia del alumnado de manera diaria en EducamosCLM.	Registrar las faltas de asistencia del alumnado en EducamosCLM diariamente.	Todo el curso	Tutora	Ordenador	Memoria anual

Llevar un seguimiento continuo del alumnado con faltas de asistencia reiteradas.	Informar a Dirección de las faltas de asistencia continuadas del alumnado.	Todo el curso	Tutora	Ordenador	Memoria anual
	Comunicar las faltas reiteradas a Servicios Sociales e Inspección.	Todo el curso	Dirección		Memoria anual
Poner en práctica dinámicas de cohesión grupal que ayuden a solventar aquellas pequeñas diferencias entre alumnos y mejorar la implicación de la tutoría individualizada.	Realizar dinámicas de cohesión grupal que ayuden a solventar aquellas pequeñas diferencias entre alumnos.	Todo el curso	Claustro	Ordenador	Memoria anual
	Fomentar la comunicación con el alumnado a través de la tutoría individualizada.	Todo el curso	Tutora		Memoria anual
Entregar por escrito un resumen de los elementos tratados en las reuniones grupales de familias para facilitar su seguimiento.	Fijar los temas a tratar en cada reunión grupal con anterioridad.	Reuniones trimestrales	Claustro	Educamos CLM	Memoria anual
	Entregar un resumen por escrito a las familias en cada reunión trimestral.		Tutora		
Promover el buen clima entre el alumnado. Los buenos modales, las buenas palabras, actitudes positivas y el respeto de las medidas sanitarias.	Realizar dinámicas que promuevan una mejor convivencia.	Todo el curso	Tutora		Memoria anual
	Aplicar las NCOF.	Todo el curso	Dirección		
	Solicitar al alumnado su participación en la realización de las normas de convivencia.	1 <sup>er</sup> trimestre	Tutora		
Aplicar, en caso necesario, el Protocolo de Acogida del Alumnado.	Aplicar el Protocolo de Acogida del Alumnado ante la incorporación de un nuevo alumno/a.	Todo el curso	Tutora	Protocolo de acogida	Memoria anual

Relacionados con las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS	SEGUIMIENTO /EVALUACIÓN
Colaborar con el AMPA.	Facilitarles la organización de actividades. Solicitar su colaboración en actividades didácticas y en días especiales. Facilitarles un espacio para reunirse y guardar su documentación.	1 <sup>er</sup> trimestre  Todo el curso	Dirección  Dirección	  Armario y llaves	Memoria anual
Potenciar el contacto con las diferentes instituciones locales: ayuntamiento, empresas de la zona, consultorio médico, servicios sociales, Junta de Comunidades, la Diputación Provincial, etc.	Solicitar la colaboración con la escuela a las distintas instituciones de la zona.  Fijar un día al mes para contactar con las asociaciones e instituciones de la zona y poder consensuar las actuaciones conjuntas a desarrollar.	Todo el curso  1 <sup>er</sup> trimestre	Dirección  Dirección	Ordenador	Memoria anual
Colaborar con asociaciones sin ánimo de lucro para realizar actividades benéficas	Valorar la participación en las distintas iniciativas que proponen.	Todo el curso	Dirección	Ordenador	Memoria anual
Implementar los acuerdos alcanzados para la colaboración con el aula de educación especial de Amafi.	Fijar un calendario de actuaciones conjuntas.  Realizar un seguimiento de las actividades conjuntas para mejorar la comunicación.	1 <sup>er</sup> trimestre  Todo el curso	Dirección y Amafi		

Relacionados con los planes y programas institucionales de formación.					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS	SEGUIMIENTO /EVALUACIÓN
Solicitar las actividades, planes y programas de formación que nos puedan beneficiar en el aprendizaje de nuevos conocimientos.	Animar al claustro a inscribirse en distintas actividades de formación que se ofertan desde el CRFP y otros.	Todo el curso	Dirección	Ordenador	Memoria anual
	Valorar la opción de inscribirnos en un seminario/grupo de trabajo desde el centro.	1 <sup>er</sup> trimestre	Claustro		Memoria anual
Elaborar y colaborar con las diferentes encuestas y participación con la administración que nos soliciten.	Rellenar los formularios que se soliciten.	Todo el curso	Dirección	Ordenador	Memoria anual
Implementar el Plan de Patios Activos.	Nombrar la persona responsable del proyecto.	Septiembre	Dirección	PGA Ordenadores y pantalla interactiva	Memoria anual
	Revisar el documento marco.	1 <sup>er</sup> trimestre	Responsable		
	Implementar las actividades programadas.	Todo el curso	Responsable		
	Llevar un seguimiento del desarrollo del plan.	Todo el curso	Jefatura		
Implementar los programas de consumo de frutas, hortalizas y de consumo de leche y productos lácteos.	Nombrar la persona responsable del proyecto	1 <sup>er</sup> trimestre	Dirección	PGA EducamosCLM	Memoria anual
	Informar a las familias de la participación el centro escolar en los programas.	Todo el curso	Dirección		
	Poner a disposición del proveedor autorizado, un listado de intolerancias y alergias.	1 <sup>er</sup> trimestre	Responsable		
	Destinar las frutas y hortalizas suministradas, y la leche y productos lácteos, para ser	Todo el curso	Dirección y responsable		

<p>consumidas en horario distinto al de comedor y siempre dentro de las instalaciones del centro.</p> <p>Comunicar al proveedor, así como a la Consejería, cualquier incidencia.</p> <p>Colocar en la entrada principal del centro escolar, y en las aulas, un cartel identificativo.</p> <p>Participar en las encuestas de seguimiento y evaluación.</p> <p>Conservar en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas las raciones de las frutas y hortalizas o las raciones de lácteos, desde su recepción hasta su consumo por los escolares.</p> <p>En el programa de fruta y hortalizas, suministrar al alumnado la ración de fruta u hortaliza de IV gama (cortada o preparada en envases específicos) el mismo día de su recepción, y la ración de fruta u hortaliza fresca en un máximo de 48 horas.</p> <p>En el programa de leche y productos lácteos, disponer de suficiente espacio para almacenar los envases.</p> <p>Elaborar un cronograma indicando los días en que se repartirán las raciones para su consumo; dicha planificación deberá comunicarse a la Consejería de Educación Cultura y Deportes.</p> <p>Someterse a cualquier medida de control establecida.</p>	1 <sup>er</sup> trimestre	Dirección		
	Todo el curso	Dirección	Cartel identificativo	
	Todo el curso	Responsable	Ordenador	
	Todo el curso	Dirección y responsable	Almacén	
	Todo el curso	Responsable y dirección		
	Todo el curso	Dirección	Almacén	
	1 <sup>er</sup> trimestre	Responsable	Ordenador	
	Todo el curso	Dirección y responsable		



<p>Implementar el Plan de Igualdad, Convivencia y Prevención de la VG de acuerdo a la normativa que lo determina.</p>	<p>Nombrar la persona responsable del proyecto</p> <p>Revisar el Plan de Igualdad, Convivencia y Prevención de la Violencia de Género ajustado a la realidad del centro.</p> <p>Presentar y aprobar el Plan de Igualdad, Convivencia y Prevención de la Violencia de Género en Claustro y Consejo Escolar.</p> <p>Incluir el Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género del centro en la PGA.</p> <p>Dar difusión al Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género del centro.</p> <p>Implementar las actividades programadas.</p> <p>Llevar un seguimiento del desarrollo del plan.</p> <p>Evaluar el funcionamiento del plan.</p>	<p>1<sup>er</sup> trimestre</p> <p>1<sup>er</sup> trimestre</p> <p>1<sup>er</sup> trimestre</p> <p>1<sup>er</sup> trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Junio</p>	<p>Dirección</p> <p>Responsable</p> <p>Dirección</p> <p>Dirección</p> <p>Responsable y dirección</p> <p>Responsable</p> <p>Jefatura</p> <p>Responsable</p>	<p>Ver Anexo I</p>	<p>Memoria anual</p>
<p>Implementar el Programa de Huertos escolares ecológicos.</p>	<p>Nombrar la persona responsable del proyecto.</p> <p>Revisar el documento marco.</p> <p>Diseñar la planificación anual de actividades.</p> <p>Trabajar el huerto de forma sostenible y cumplir los objetivos específicos del programa.</p> <p>Participar activamente en el intercambio de experiencias a través del canal de comunicación interno de la Red.</p> <p>Participar en los cursos de formación para el profesorado que se oferten y en los encuen-</p>	<p>1<sup>er</sup> trimestre</p> <p>Sept-Oct.</p> <p>1<sup>er</sup> trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Dirección</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p>	<p>PGA</p> <p>Huerto, semillas, compost, etc.</p>	<p>Memoria anual</p>

	<p>tros de intercambio de experiencias que se organizarán a final del curso.</p> <p>Implementar las actividades programadas.</p> <p>Llevar un seguimiento del desarrollo del plan.</p> <p>Evaluar el funcionamiento del plan.</p> <p>Presentar al final del curso escolar una breve memoria acompañada de fotografías describiendo las actividades realizadas en el curso.</p>	<p>3<sup>er</sup> trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Junio</p>	<p>Responsable</p> <p>Jefatura</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p>		<p>Portfolio del huerto</p>
Implementar el Proyecto PROA+.	<p>Nombrar la persona responsable del proyecto</p> <p>Aplicar los principios pedagógicos del PROA+ en las actuaciones que ponga en marcha.</p> <p>Diseñar, aplicar, hacer el seguimiento y evaluar el Plan Estratégico de Mejora en el marco del Proyecto Educativo, concretando en cada curso el plan de actividades palanca que se vaya a poner en marcha como consecuencia del proceso de evaluación seguido.</p> <p>Aplicar, explicitar y desarrollar los principios pedagógicos del PROA+, tomando como modelo la escuela inclusiva.</p> <p>Presentar la consecución de los objetivos establecidos anualmente.</p> <p>Facilitar la información o documentación que se requiera para el seguimiento y evaluación del programa PROA+.</p> <p>No segregar de forma interna al alumnado.</p>	<p>1<sup>er</sup> trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>1<sup>er</sup> trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>3<sup>er</sup> trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Dirección</p> <p>Responsable</p> <p>Dirección y responsable</p> <p>Dirección y responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Dirección y responsable</p> <p>Dirección</p>	<p>PGA</p> <p>Documentos programáticos</p> <p>PEM</p> <p>PEM</p> <p>Memoria</p>	<p>Memoria anual</p>

	<p>Formalizar acuerdos de colaboración con instituciones y entidades del entorno comunitario que fomenten la participación de la comunidad educativa en el centro.</p> <p>Mencionar en todas las actuaciones de comunicación, publicidad y notificación sobre el programa PROA+ que es un programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea.</p> <p>Aplicar los mecanismos de seguimiento y evaluación fijados en el contrato-programa.</p> <p>Llevar un seguimiento del desarrollo del plan.</p> <p>Evaluar el funcionamiento del plan.</p>	<p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Junio</p>	<p>Dirección y responsable</p> <p>Dirección y responsable</p> <p>Dirección y responsable</p> <p>Jefatura Responsable</p>		
Implementar el Plan lector	<p>Nombrar la persona responsable del proyecto</p> <p>Revisar el documento marco.</p> <p>Implementar el uso de la plataforma LeemosCLM para fomentar la lectura.</p> <p>Desarrollar un Plan de lectura que articule los recursos de la plataforma y los físicos.</p> <p>Animar a las familias al uso de la plataforma en casa para crear hábito lector.</p> <p>Diseñar un plan de actividades anuales para el fomento de la lectura.</p> <p>Realizar actividades de práctica en las horas de lectura de primaria.</p>	<p>1<sup>er</sup> trimestre</p> <p>Sept.-Oct.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Sept.-Oct.</p> <p>Todo el curso</p> <p>1<sup>er</sup> trimestre</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Dirección Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Tutoras y responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p>	<p>PGA</p> <p>Plan Lector</p> <p>LeemosCLM</p>	<p>Memoria anual</p>

	<p>Implementar las actividades programadas.</p> <p>Llevar un seguimiento del desarrollo del plan.</p> <p>Evaluar el funcionamiento del plan.</p>	<p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Junio</p>	<p>Responsable</p> <p>Jefatura</p> <p>Responsable</p>		
<p>Implementar el Plan de Digitalización del Centro.</p>	<p>Nombrar la persona responsable del proyecto.</p> <p>Revisar el documento marco.</p> <p>Recordar la elaboración de los cuestionarios.</p> <p>Rellenar los cuestionarios docentes.</p> <p>Generar el PDC</p> <p>Diseñar un protocolo para fomentar el uso de actividades digitales y una concreción de las actividades por nivel.</p> <p>Llevar un seguimiento del desarrollo del plan.</p> <p>Evaluar el funcionamiento del plan.</p>	<p>Septiembre</p> <p>Sept.-Oct.</p> <p>Sept.-Oct.</p> <p>Sept.-Oct.</p> <p>Octubre</p> <p>2º y 3º trim.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Junio</p>	<p>Dirección</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Claustro</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable y claustro</p> <p>Jefatura</p> <p>Responsable</p>	<p>PGA</p> <p>EducamosCLM</p> <p>EducamosCLM</p> <p>EducamosCLM</p> <p>Ordenadores y pantalla interactiva</p>	<p>Memoria anual</p>

### C. Líneas prioritarias.

En este último curso, la línea prioritaria consiste en consolidar la línea de actuación como centro a nivel curricular y de organización y convivencia. Una vez organizados los espacios y con todos los recursos necesarios para llevar a cabo un proceso de enseñanza-aprendizaje adecuado a las distintas necesidades del alumnado, decidir el proyecto de centro que más se adapta a nuestro contexto, qué oferta formativa ofrecer y cómo vamos a procurar llevar a cabo las actuaciones necesarias para conseguirlo; sin olvidar los procesos de evaluación de todas ellas, llega el momento de consolidar los procesos para darle vida y continuidad al proyecto.

En este sentido, la participación del claustro en el funcionamiento general del centro es imprescindible para garantizar que los procesos de enseñanza-aprendizaje, formales y no formales, que tienen lugar en él, sean adecuados y coherentes con la línea educativa que se propone desde la dirección del mismo. El claustro está formado por 8 maestras y maestros y una orientadora, todas con jornadas parciales, excepto el cupo de infantil y primaria.

Según la normativa vigente, el claustro tiene la *responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del centro*, por lo que mucho peso de las experiencias que se lleven a cabo en el ámbito educativo, recaerá sobre sus actuaciones y decisiones. Para facilitar su participación en el proceso de decisión, y dado que el claustro cambia cada año, no se toma ninguna decisión que no sea imprescindible en junio, si no en los primeros claustros del curso.

Por ello, se invita al profesorado del centro a participar de la toma de todas las decisiones que afectan al funcionamiento y organización, intentando que sean partícipes, en la medida de lo posible, de las decisiones adoptadas y responsabilizándose de sus propias decisiones en cuanto a la asunción de coordinaciones y otras responsabilidades.

Las coordinaciones y responsables de los proyectos, de este modo, quedan distribuidos de la siguiente manera:

- Maricarmen asume la dirección, la coordinación de Prevención de Riesgos Laborales, la coordinación de formación y Plan Digital y la de ciclo de primaria; y será la responsable de PROA+ y tutora del grupo de primaria.

- M<sup>a</sup> Castellar asume la coordinación del Proyecto Escolar Saludable (Programas de Consumo de Frutas, Hortalizas y de Consumo de Leche y Productos Lácteos y Patios Activos), del Proyecto del Huerto escolar ecológico, de actividades complementarias y la coordinación de ciclo de infantil, así como su tutoría.
- Belén asume la coordinación de bienestar y protección y será la responsable del Proyecto de Igualdad, Convivencia y Prevención de la VG anexo.
- Marga será la responsable del Plan Lector.
- Ana M<sup>a</sup> es la responsable de orientación.

El equipo de ciclo de infantil está compuesto por M<sup>a</sup> Castellar, Ana Isabel, Marga e Inma.

El equipo de ciclo de primaria está compuesto por M<sup>a</sup> Carmen, Miguel Ángel, Lucía y Belén.

Otra línea prioritaria son el desarrollo e implementación de los distintos proyectos y planes del centro. Son los siguientes:

1. Programa de Huertos escolares.
2. Proyecto Escolar Saludable:
  - a. Programas de Consumo de Frutas, Hortalizas y de Consumo de Leche y Productos Lácteos + Desayunos saludables.
  - b. Plan de Patios Activos
3. Plan Lector.
4. Plan Digital del Centro.
5. Proyecto PROA+.
6. Plan de Igualdad, Convivencia y Prevención de la VG.

La última línea prioritaria es facilitar a las familias la organización a través del AMPA para la adquisición de los libros de texto y la organización de las actividades extraescolares de aula matinal y comedor escolar.

Somos conscientes del gran esfuerzo que supone a las familias la conciliación laboral, más si cabe en un municipio tan pequeño que carece de recursos conciliadores como pueda ser una guardería o similar. Por otro lado, poner en marcha estos servicios con tan pocos alumnos, no puede ser asumido por el centro ya que los costes serían desproporcionados.

No obstante, sí que podemos brindar el apoyo necesario a las familias para buscar alternativas más económicas que puedan dar un servicio similar para que la conciliación familiar y laboral no sea un obstáculo a la hora de elegir el centro.

#### D. Concreción anual de aspectos organizativos.

D.1. Distribución del alumnado por cursos, órganos colegiados y órganos unipersonales.

Distribución del alumnado por niveles: AULAS UNITARIAS. Curso 2023-24								
Karen			M <sup>a</sup> Carmen					
EI3	EI4	EI5	1º	2º	3º	4º	5º	6º
1	2	4	2	0	2	1	4	2
Total: 7			Total: 11					

Claustro 2023-24		
Nombre y apellidos	Especialidad	Situación administrativa
M <sup>a</sup> Carmen Navarro García-Suelto	Ed. Primaria	Definitiva (Comisión servicios)
M <sup>a</sup> de Castellar Encinas de la Oliva	Ed. Infantil	Definitiva (Jornada completa)
M <sup>a</sup> Nazaret Casarrubios Mendoza	Ed. Infantil	SUSTITUCIÓN
Margarita Palomino Corredor	Lengua Extranjera: inglés	Interina itinerante (1/2 jornada)
Ana Isabel Fernández Ortiz	Ed. Artística: música	Interina itinerante (3 horas)
Alicia González-Nicolás Sánchez	Música	SUSTITUCIÓN
Miguel Ángel García Pinto	Ed. Física	Interino (6 sesiones)
M <sup>a</sup> Lucía Martín-Tembleque Revuelta	Religión	Interina itinerante (4 sesiones)
Ana María Lázaro Trigo	Orientadora	Definitiva (Compartida)
Belén Gimena Bello	PT	Definitiva (1/3 de jornada)
Inmaculada García Carreño	AL	Interina (1/3 de jornada)

Consejo Escolar	
Función	Nombre y apellidos
Presidenta	M <sup>a</sup> Carmen Navarro García-Suelto
Representante de los profesores	-
Representante de los padres	Pedro José Biosque Martín
Representante del ayuntamiento	Jorge Ors Sánchez
Representante personal de servicios	-

Equipo directivo	
Función	Nombre y apellidos
Equipo unipersonal: Directora	M <sup>a</sup> Carmen Navarro García-Suelto

## D.2. Horario general del centro

La modalidad de jornada del centro es continua de mañana, e intensiva los meses de septiembre y junio. El horario en el que el centro está abierto es de 8:00 a 16:00h.

### Horario de los alumnos

Según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la jornada lectiva de los alumnos/as en los meses de septiembre y junio, será intensiva y tendrá una duración de 4 horas, por lo que realizamos una redistribución de las franjas horarias para ajustar el horario sin perder ninguna sesión.

En septiembre y junio (jornada intensiva): de 9:00- 13:00 h. A partir de octubre y hasta mayo, el horario lectivo del centro será de 9.00 a 14.00 horas, constando de 6 horas lectivas con un recreo de 30 minutos de duración distribuidas en 6 sesiones de 45 minutos. Quedaría así:

	Horario reducido	Horario
1 <sup>a</sup> sesión	9:00 a 9:35h	9:00 a 09:45h
2 <sup>a</sup> sesión	9:35 a 10:10h	09:45 a 10:30h
RECREO	10:10 a 10:45h	10:30 a 11:00h
3 <sup>a</sup> sesión	10:45 a 11:15h	11:00 a 11:45h
4 <sup>a</sup> sesión	11:15 a 11:50h	11:45 a 12:30h
5 <sup>a</sup> sesión	11:50 a 12:25 h	12:30 a 13:15h
6 <sup>a</sup> sesión	12:25 a 13:00h	13:15 a 14:00h



## Horario del profesorado

Según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se establece que, durante los meses de septiembre y junio, el profesorado desarrollará una carga lectiva de 4 horas diarias, y permanecerá en el centro al menos una hora más durante 4 días a la semana.

El horario de octubre a mayo tiene una carga lectiva de 24 horas semanales lectivas, más 4 horas semanales de obligada permanencia en el centro (una de ellas de computo mensual), y una más dentro del horario lectivo, que se integrará dentro del horario como determine jefatura.

La distribución de las horas complementarias, con el acuerdo del Claustro, quedaría así: de 8:00 a 9:00 de lunes a jueves durante todo el año. En septiembre y junio el profesorado termina su jornada a las 13:00 horas.

	Horario reducido	Horario
Horas complementarias	8:00 a 9:00 (L-J)	8:00 a 9:00 (L-J)
Lectivo	9:00 a 13:00h	9:00 a 14:00h

DISTRIBUCIÓN de las actividades a realizar en las HORAS de OBLIGADA PERMANENCIA en el CENTRO				
SEPTIEMBRE y JUNIO				
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
8:00 a 9:00h	Claustro / CE	Actividades de formación	Atención a familias	Trabajo personal

## Calendario de reuniones (claustros y evaluaciones)

Los **CLAUSTROS** se celebrarán en la hora complementaria de los lunes una vez al mes, preferiblemente los primeros de cada mes. El primero tendrá lugar el **lunes 2 de octubre**.

La evaluación inicial será el 2 de octubre, a las 8:00h.

La 1ª evaluación será el 4 de diciembre, a las 8:00h.

*Entrega de notas: 22 de diciembre.*

La 2ª evaluación será el 18 de marzo, a las 8:00h.

*Entrega de notas: 22 de marzo.*

La 3ª evaluación será el 24 de junio, a las 09:30h.

*Entrega de notas: 25 de junio.*

Las **REUNIONES DE CICLO** se celebrarán los últimos lunes de mes, en la hora complementaria: 30 de octubre -27 de noviembre - 29 de enero - 26 de febrero - 29 de abril y 27 de mayo.

Las actas de cada reunión deben ser entregadas en la carpeta de Teams correspondiente. El orden del día se enviará con antelación desde dirección y la reunión será convocada por la coordinadora de cada ciclo.

Las **REVISIONES DE LOS PROYECTOS** se realizarán una vez al trimestre, más una reunión individual al inicio de curso para la explicación de cada uno y las actuaciones a realizar. Estas fechas son aproximadas, y pueden cambiar en función de las necesidades:

1. Plan de prevención de riesgos laborales (PRL):

- Reunión inicial: viernes 8 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 25 de septiembre a las 13:00h.
- Revisión 2º trimestre: 15 de enero a las 8:30h.
- Revisión 3er trimestre: 15 de abril a las 8:30h.

2. Plan digital del centro (PDC):

- Reunión inicial: viernes 8 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 18 de septiembre a las 13:00h.
- Revisión 2º trimestre: 15 de enero a las 8:00h.
- Revisión 3er trimestre: 15 de abril a las 8:00h.

3. Proyecto PROA+:

- Reunión inicial: viernes 8 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 9 de octubre a las 08:00h.
- Revisión 2º trimestre: 22 de enero a las 8:30h.
- Revisión 3er trimestre: 22 de abril a las 8:30h.

#### 4. Plan de igualdad y prevención de la violencia de género (PIVG):

- Reunión inicial: viernes 8 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 23 de octubre a las 14:00h.
- Revisión 2º trimestre: 11 de marzo a las 14:00h.
- Revisión 3er trimestre: 20 de mayo a las 14:00h.

#### 5. Plan de lectura y biblioteca (PLB):

- Reunión inicial: viernes 8 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 13 de noviembre a las 08:00h.
- Revisión 2º trimestre: 22 de enero a las 8:00h.
- Revisión 3er trimestre: 22 de abril a las 8:00h.

#### 6. Plan de patios activos (PPA):

- Reunión inicial: viernes 8 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 20 de noviembre a las 08:00h.
- Revisión 2º trimestre: 19 de febrero a las 08:00h.
- Revisión 3er trimestre: 13 de mayo a las 08:00h.

#### 7. Programas de consumo de frutas, hortalizas y de consumo de leche y productos lácteos:

- Reunión inicial: viernes 8 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 20 de noviembre a las 08:30h.
- Revisión 2º trimestre: 19 de febrero a las 08:30h.

- Revisión 3er trimestre: 13 de mayo a las 08:30h.

#### 8. Programa de huertos escolares ecológicos (PHEE):

- Reunión inicial: viernes 8 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 16 de octubre a las 08:00h.
- Revisión 2º trimestre: 11 de marzo a las 08:00h.
- Revisión 3er trimestre: 20 de mayo a las 08:00h.

El **Equipo de Orientación y Apoyo (EOA)**, dadas las circunstancias de sus componentes, podrán comunicarse en los momentos en los que estimen necesario a través de los distintos canales corporativos a su alcance, en especial el canal de Teams habilitado a tal efecto, adaptándose a los horarios de cada una de las integrantes. No obstante, para garantizar el correcto funcionamiento del equipo y coordinarse con la dirección, se establece una reunión mensual mínima los siguientes **lunes de 9:00 a 9:45h**:

- |                    |                |
|--------------------|----------------|
| - 9 de octubre.    | - 4 de marzo.  |
| - 13 de noviembre. | - 8 de abril.  |
| - 15 de enero.     | - 6 de mayo.   |
| - 5 de febrero.    | - 10 de junio. |

Del mismo modo, estas sesiones servirán para revisar y elaborar los Planes de Trabajo del alumnado que lo necesite. Las tutoras pueden solicitar al EOA cita previa para resolver dudas o cualquier otra cuestión a través de los medios oficiales.

#### D.3. Criterios para la elaboración de horarios

La elaboración de horarios se hace de acuerdo a la disponibilidad de cada una de las especialistas asignadas al centro, ya que son todas itinerantes y/o con jornadas parciales.

La maestra especialista en inglés tiene  $\frac{1}{2}$  jornada con 12 horas lectivas y 2 complementarias distribuidas en 14 sesiones de 45 minutos de lunes a jueves.

El maestro especialista en ed. física imparte también psicomotricidad en infantil, y tiene 4,5 horas lectivas y una complementaria distribuidas en 6 sesiones de 45 minutos los lunes, miércoles y viernes.

La maestra especialista en música imparte ed. artística y música en infantil, y tiene 3 horas lectivas distribuidas en cuatro sesiones de 45 minutos los jueves y viernes.

La maestra de Religión tiene 3 horas lectivas distribuidas en cuatro sesiones de 45 minutos los lunes y martes.

La maestra PT tiene 1/3 de jornada y viene al centro los viernes de 9:00 a 13:15h.

La maestra AL tiene 1/3 de jornada y viene al centro los lunes de 8:00 a 13:15h y los martes de 9:00 a 12:30h.

La orientadora viene a demanda.

Las sesiones de las tutoras se distribuyen en el horario en función de los horarios de las especialistas.

#### D.4. Criterios para designación de tutores y grupos

La tutoría del grupo de infantil recae sobre la maestra de ed. Infantil y la de primaria en la maestra de ed. Primaria, ambas con jornada completa en el centro.

#### D.5. Organización de los espacios del centro y de las entradas y salidas de los alumnos

Los espacios del centro se distribuyen de la siguiente manera:

- Aula 1: aula de referencia del grupo de infantil. Cuenta con la dotación adecuada, con sillas y mesas de diferentes tamaños acorde a la edad del alumnado.
- Aula 2: aula de referencia del grupo de primaria y usos múltiples donde se encuentra un pequeño espacio para desdobles y valores, un espacio para la biblioteca y otro para el despacho de dirección y secretaría.
- Aula 3: aula de desdobles y otros usos.
- Patio que rodea el edificio y está limitado por el vallado.
- Pistas polideportivas municipales, que se encuentran a unos 200 m. de la escuela.

Las entradas y salidas del centro se hacen por el acceso peatonal disponible desde la calle Ronda. No forman filas ya que el número de estudiantes es muy pequeño. Entran directamente, desinfectan sus manos y se sientan en su sitio.

#### D.6. Calendario escolar

El calendario escolar se rige por el que propone la Consejería para el curso en vigor, publicado según la Orden 127/2023, de 16 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2023/2024, y los criterios y el procedimiento para la elaboración de los calendarios escolares provinciales en enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla-La Mancha.

Este año, el calendario escolar marca el inicio de curso el día **11 de septiembre de 2023** y terminará el **21 de junio de 2024**.

Según dicha Orden, los diferentes sectores de la comunidad educativa, aportan sus propuestas para la distribución de los dos días de fiesta local dentro de ese calendario. Dado que las festividades locales son en agosto, se proponen dos días festivos dentro del calendario lectivo. En este caso, son el **29 y 30 de abril**.

#### E. Programa anual de actividades extracurriculares y complementarias

Las actividades extracurriculares son aquellas que, por el desarrollo de sus contenidos, complementan la consecución de los objetivos del currículo. Las actividades complementarias deben cumplir los siguientes objetivos generales:

- Potenciar un aprendizaje fuera del aula, relacionado con contenidos de cada nivel educativo.
- Fomentar la participación del alumnado y conseguir que se sientan motivados hacia las actividades culturales y de ocio.
- Favorecer la asistencia a lugares, donde las familias habitualmente no acuden con sus hijos en el tiempo de ocio.
- Fomentar actitudes de compañerismo, tolerancia y solidaridad.
- Fomentar el desarrollo de experiencias interdisciplinares.
- Aprender a convivir y respetar a personas diferentes del entorno del colegio.

Además de las actividades que aparecen en la presente PGA, se podrán realizar otras actividades, ya que a lo largo del curso llegan nuevas propuestas al centro que son de interés pedagógico. También pueden ser a propuesta del profesorado y/u otras instituciones, de las que se informará al Consejo Escolar, valorando si procede su aprobación, además de tener la aceptación de las familias (a través de sondeos del grado de satisfacción e interés de participación).

Tal y como está establecido en la organización del Centro, para que se pueda realizar una actividad complementaria, debe haber una participación mínima del 50% del grupo. El tutor/a realizará la actividad con su tutoría y el Equipo directivo determinará, en función de las características del grupo y de la actividad a realizar, qué profesores y/o profesionales, se incorporan como apoyo a la misma.

Las actividades propuestas responderán a un criterio de organización y de viabilidad en función de la plantilla disponible, puesto que, al tener una plantilla reducida, tenemos dificultades con los maestros disponibles en el centro para realizar salidas fuera del mismo y realizar labores de vigilancia del alumnado. Una de nuestras premisas es garantizar una correcta vigilancia y atención del alumnado cuando éste sale del centro.

<b>ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Excursión a Museo de tecnología	1er trimestre
Excursión granja escuela o museo	2º trimestre
Excursión multiaventura o similar	3er trimestre

### **Días especiales**

En nuestro centro se programarán actividades especiales en las que participa todo el alumnado del centro, para días señalados, que el Claustro programa con la suficiente antelación, en función del calendario escolar existente.

Siguiendo 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 y nuestro propio Proyecto Educativo, se definen las actividades a realizar durante el curso.

Algunas de estas actividades suelen ser previas a días festivos y en ellas pretendemos realizar actividades conjuntas de todo el alumnado y profesores

del centro; a fin de favorecer actitudes de convivencia, aceptación de la diversidad, cooperación, respeto, tolerancia... Son las siguientes:

**Día de la Hispanidad (12 oct.).** Se trabaja desde la tutoría y el área de Valores.

**Halloween (31 oct.).** Se trabaja desde el área de inglés y ed. artística con actividades espaciales durante todo el día: scape-room, manualidades, etc.

**Castañada.** Celebramos el otoño en el mes de noviembre con una Castañada en le recreo con el apoyo del AMPA que ayudarán a asar castañas y prepararán un pequeño teatro para el alumnado del centro. Además, se organiza una jornada de juegos populares con las familias.

**Día contra la violencia de género (25N).** Se trabaja desde la tutoría con un taller de sensibilización cuya organización corre a cargo de la responsable coeducación.

**Santa Cecilia (22 de noviembre).** Se trabaja desde el área de ed. Artística con una actividad concreta.

**Día de la discapacidad (3 de diciembre).** Se trabaja desde la tutoría con un taller de sensibilización en el que pediremos colaboración a AMAFI.

**Día de la Constitución (6 de diciembre):** Se trabaja desde la tutoría y el área de valores durante la 1ª semana diciembre.

**Fiestas de Navidad:** Se organizan actividades navideñas y la visita de los Reyes Magos con actividades especiales los dos últimos días de trimestre.

**Día de la Paz y de la No violencia (30 de enero):** Se trabajará desde la tutoría y se realizarán actividades relacionadas con la temática.

**Carnaval (febrero-marzo):** Se organizará una jornada festiva en la que habitualmente se desfila con disfraces alusivos a un motivo concreto.

**Día de la mujer (8M).** Se trabajará desde la tutoría con un taller de sensibilización, cuya organización corre a cargo de la responsable coeducación.

**San Patrick (17 de marzo):** actividad del área de inglés.

**Día del reciclaje (18 de marzo).** Se trabajará desde la tutoría con un taller de sensibilización.



**Easter:** actividad del área de inglés la semana antes de Semana Santa.

**Día del libro (23 de abril).** Se trabajará desde la tutoría con un taller de sensibilización.

**Día de Europa (9 de mayo):** Se trabajará desde la tutoría y se realizarán actividades relacionadas con la temática.

**Día de la familia (15 mayo):** Su finalidad es destacar la importancia y el valor de la familia en su conjunto. De esta forma, se unifican en un solo día el día del padre y el de la madre. En relación con esta actividad, se pueden programar exposiciones en las que se presentan los trabajos asociados al día del libro o a educación artística e invitar a las familias a participar de la actividad del centro ese día.

**SEMANA del deporte (última semana de junio).** Se trabajará desde el área de ed. física con una semana dedicada a los deportes.

**Fiesta de Fin de Curso.** Para cerrar el curso, organizaremos una jornada con actividades recreativas variadas, celebración de graduaciones, etc.

### Actividades complementarias (AMPA)

EL AMPA del centro está tramitando el inicio de una actividad de aula matinal de 7:30 a 9:00 horas y otra de comedor, de 14:00 a 16:00 horas, para facilitar la conciliación familiar y laboral.

Las actividades consistirían en un servicio de cuidado de los menores antes y después de la jornada lectiva. Se servirán los alimentos directamente para su consumo en una de las aulas disponibles del centro, que habilitaremos como comedor.

Todos los trámites se realizarán desde el AMPA con la colaboración del ayuntamiento.

## F. Presupuesto del centro

La dotación que nos han asignado este año es de 1.891,28€. Esta cantidad, junto con el remanente del año anterior, que se corresponde con 2.485,39€, hacen un total de 4.376,67€.

La distribución de gastos puede verse en el Anexo 2: Presupuesto 2023. Dicho presupuesto ya está autorizado por la Consejería.

## G. Ámbitos y dimensiones para evaluar.

La evaluación interna de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en Castilla-La Mancha, se regula a través de 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.

La evaluación de los centros docentes tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, establezca una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y de las familias.

La evaluación es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro docente a las necesidades educativas del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

La evaluación de los centros docentes, de sus ámbitos y dimensiones, tendrá una temporalización de tres cursos escolares.

En la evaluación interna, se deben recoger las diferentes opiniones de la Comunidad Educativa. Así, en función del ámbito a evaluar se establecerá qué sector debe proceder a la evaluación:

- Alumnos/as: Participan en la evaluación de aquellos ámbitos, dimensiones y subdimensiones que les son más cercanos.
- Las familias: participan en la evaluación a través de diferentes pruebas.
- Profesores: participarán en la evaluación interna buscando de los resultados obtenidos una reflexión sobre su práctica docente la organización y funcionamiento del centro, los procesos de formación e innovación...

Los diferentes ámbitos de la evaluación interna se desarrollarán a lo largo del curso escolar, estableciéndose de forma regular una evaluación al finalizar las diferentes actividades complementarias.

La distribución de la evaluación interna en consonancia con el Proyecto de Dirección está reflejada en el siguiente cuadro. Este año realizaremos la evaluación del cuarto año.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSO			
			1	2	3	4
Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	Condiciones materiales, personales y funcionales	Infraestructuras y equipamiento	X	X		X
		Plantilla y características de los profesionales	X	X	X	X
		Características del alumnado	X		X	
		La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios	X		X	
	Desarrollo del currículo	Programaciones didácticas	X	X	X	X
		Medidas de inclusión educativa	X	X		X
		Medidas de acción tutorial y plan de orientación académica y profesional	X	X		X
Resultados escolares del alumnado		X	X	X	X	
Organización y Funcionamiento	Documentos programáticos		X		X	
	Funcionamiento del centro docente	Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión; y órganos didácticos.	X	X	X	X
		Administración, gestión económica y de los servicios complementarios	X	X	X	X
		Asesoramiento y colaboración	X		X	
Convivencia		X	X	X	X	
Relaciones con el Entorno	Características del Entorno		X		X	
	Relaciones con otras Instituciones		X		X	
	Actividades extracurriculares y complementarias.		X	X	X	X
	Plan de Participación de las Familias			X		X
Procesos de evaluación formación.	Evaluación, formación, innovación e investigación.	Evaluación de la práctica docente	X	X	X	X
		Innovación e Investigación educativa	X		X	
		Formación Docente	X	X	X	X

Esta evaluación interna, definida como un Plan de Evaluación continuado con una temporalización establecida en cuatro años, está dirigida a valorar la actividad del centro docente en su conjunto y se organiza en torno a los siguientes ámbitos de actuación:

- El proceso de enseñanza y aprendizaje.
- La organización y funcionamiento.
- Las relaciones con el entorno.
- Los procesos de evaluación, formación e innovación.

Por otra parte, tal y como marca el Decreto de Currículo en el punto 4 de su Art.9, los maestros y maestras evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas. Entre los indicadores, se dará especial relevancia al análisis y reflexión sobre los resultados escolares del alumnado.

De forma más concreta, el Art. 18 de la Orden 05/08/2014, que regula la organización y evaluación en la Ed. Primaria en Castilla la Mancha, establece una serie de aspectos generales a evaluar, sobre los procesos de enseñanza y la propia práctica docente:

#### **Aspectos para analizar sobre el proceso de enseñanza y la práctica docente.**

- Funcionamiento de los órganos de la coordinación docente.
- Relaciones entre profesorado y alumnado.
- Ambiente y clima de trabajo en las aulas.
- Organización del aula y aprovechamiento de los recursos.

#### **Aspectos para analizar respecto a programaciones didácticas:**

- Análisis y valoración de resultados en evaluaciones finales de curso, final de etapa e individuales de tercero.
- Secuencia y temporalización de contenidos.
- Adecuación de estándares de aprendizaje evaluables e integración de competencia.

- Estrategias e instrumentos de evaluación.
- Recursos y materiales didácticos.

La organización y desarrollo de este tipo de evaluación, se basa en un modelo abierto, donde de cada ámbito, se piden opiniones sobre su funcionamiento, así como propuestas de mejora. Se realizará a través de un cuestionario de Google Forms para facilitar su cumplimentación por toda la comunidad educativa.

## Anexos

Plan de igualdad y prevención de la VG

Presupuesto 2023