



**PROGRAMACIÓN
GENERAL ANUAL
(PGA)**



**CEIP ÁNGEL FERNÁNDEZ DE VEGA
CABAÑAS DE YEPES**

CURSO 2024-25

Tabla de contenido

Introducción	- 2 -
A. Objetivos generales para el curso	- 5 -
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. Planificación de las actuaciones	- 8 -
C. Líneas prioritarias	24
D. Concreción anual de aspectos organizativos	26
D.1. Distribución del alumnado por cursos, órganos colegiados y órganos unipersonales.	26
D.2. Horario general del centro.....	27
D.3. Criterios para la elaboración de horarios	31
D.4. Criterios para designación de tutores y grupos	32
D.5. Organización de los espacios del centro y de las entradas y salidas de los alumnos	32
D.6. Calendario escolar	32
E. Formación e innovación	33
F. Programa anual de actividades extracurriculares y complementarias	33
Días especiales	34
Actividades complementarias (AMPA).....	39
G. Presupuesto del centro	39
H. Ámbitos y dimensiones para evaluar	39
Anexos	43
Plan de igualdad y prevención de la VG	43
Presupuesto 2024.....	43

Introducción

Este documento tiene la finalidad de concretar la Programación General Anual del CEIP Ángel Fernández de Vega para el curso 2024-25, 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 quinto curso escolar, se renueva el proyecto de dirección para los próximos 4 cursos, en los que nos embarcamos hacia la consecución de nuevos objetivos de crecimiento y el asentamiento de las acciones llevadas a cabo anteriormente. Partimos de un centro que disfruta de los recursos necesarios para la actividad docente, de la implantación de los programas y proyectos que ayudan a ofrecer una educación de calidad e igualitaria y que contribuyen a eliminar las barreras del aprendizaje, de unos documentos programáticos, de organización y funcionamiento y de gestión actualizados; y una comunidad construida 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. En esta nueva etapa intentaremos continuar promoviendo el crecimiento 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; y fomentando una educación de calidad atractiva para el alumnado y sus familias.

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. Mejorar la convivencia y la participación efectiva y real será el pilar fundamental para la consecución de los objetivos de esta nueva etapa. Con una población tan reducida, se hace imprescindible atraer alumnado de municipios cercanos. Para ello, estamos adheridos 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 sigue desarrollando su normativa, 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 (2023-24), que fueron las siguientes:

Propuestas de mejora solicitadas a la administración para el curso 2023-24:

- Dotar de jornadas amplias a las 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 y de PT con mínimo, 1/3 de jornada.
- Implementar las plataformas o aplicativos sin prisas o a principios de curso, para que haya tiempo de probarlo y aprender a manejarlo sin prisas. El fallo en el cuaderno de evaluación o en el aplicativo de la evaluación interna durante el curso pasado ha impedido la correcta y calmada elaboración de la memoria final, siendo este un documento muy importante para el funcionamiento del centro.

Propuestas de mejora del centro para el curso 2023-24:

- Habilitar un aula más (prefabricada) para facilitar más espacios para desdobles de los grupos.
- Incluir libros de inglés para facilitar la diversificación de los niveles.
- Programar los desdobles del grupo de primaria en inglés y lengua, en caso de mantener una sola unidad de primaria.
- Comprar material específico de PT en función de las necesidades del alumnado.
- Sustituir la ficha de comprensión lectora por actividades más lúdicas que capten la atención del alumnado: video resumen, presentaciones digitales...
- Incluir la lectura de diversos géneros literarios: literatura infantil, recursos literarios, diversos tipos de textos...
- Invitar a figuras relacionadas con la literatura para fomentar el hábito lector: bibliotecaria, autores...
- Potenciar la escritura creativa por parte del alumnado: pequeñas historias, relatos, horóscopos, noticias...
- Establecer un registro de lectura y recompensar a los mejores lectores.

- Establecer círculos de lectura, donde los alumnos mayores pueden leer libros a los alumnos más pequeños.
- Involucrar a las familias en el plan lector: lectura de cuentos, representaciones teatrales... (por parte del alumnado).
- Crear un banco de actividades y materiales que respondan a las características y necesidades del alumnado en materia de igualdad y que pueda ser utilizado de manera transversal en cualquier área y por diferentes profesionales del equipo docente cuando fuera necesario.
- Seguir trabajando las normas y tenerlas en un lugar visible de la clase acompañadas de apoyo visual como recordatorio o por si se escolariza nuevo alumnado.

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 nuestra labor docente en línea a la identidad pedagógica del centro.
- Desarrollar las programaciones didácticas de aula enfocadas al trabajo activo y participativo, 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;

- 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.
 - Desarrollar el proyecto de centro enfocado al favorecer la expresión y comunicación oral en inglés, además de aprender frases y estructuras coloquiales.
 - Concretar el Plan de Evaluación interna del centro.
 - 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.
- Desarrollar las acciones previstas en el protocolo de acogida del profesorado durante el curso.
- 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 de centro y de aula.
- Crear círculos de diálogo con las familias para facilitar su participación y la toma de decisiones dentro del centro, así como 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.
- Implementar desde la tutoría el Plan de Acción Tutorial desarrollando las acciones propuestas en cada ciclo.
- Poner en práctica dinámicas de cohesión grupal que ayuden a solventar aquellas pequeñas diferencias entre alumnos y mejorar la implicación de la tutoría individualizada.
- Dinamizar las reuniones grupales de familias potenciando el diálogo, la expresión de sus preocupaciones y escuchando sus propuestas e ideas.
- 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 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.				
OBJETIVO: Desarrollar nuestra labor docente en línea a la identidad pedagógica del centro.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Revisar y aprobar el PE del centro y sus anexos.</p> <p>Elaborar la PGA del centro.</p> <p>Aprobar la PGA del centro.</p> <p>Solicitar modificación calendario.</p>	<p>Se entregan los documentos al llegar al centro para su revisión.</p> <p>Se abre el plazo para formular propuestas e iniciativas.</p> <p>Se analizan y discuten las propuestas y se actualizan los documentos.</p> <p>Se discute la modificación del calendario.</p> <p>Se aprueban los documentos.</p> <p>Se ponen a disposición de la Comunidad educativa a través de la página web.</p>	<p>Dirección</p> <p>Claustro y el CE</p> <p>CE y Dirección</p> <p>Resp. digitaliz.</p>	<p>Sep.-Oct.</p> <p>Octubre</p> <p>31 octubre</p> <p>31 octubre</p>	<p>Ordenador</p> <p>EducamosCLM</p> <p>Teams</p> <p>PE y Anexos</p> <p>PGA</p> <p>Web centro</p>
OBJETIVO: Desarrollar las propuestas curriculares enfocadas al trabajo activo y participativo, vinculando los contenidos de todas las áreas para facilitar un desarrollo global e interdisciplinar de los contenidos.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Aprobar la Propuesta didáctica del centro.</p> <p>Desarrollar las Programaciones didácticas de cada área y nivel.</p> <p>Evaluar el desarrollo y la aplicación de las programaciones.</p>	<p>Se entregan los documentos al llegar al centro para su revisión.</p> <p>Se abre el plazo para revisar y actualizar los documentos.</p> <p>Se abre el plazo para concretar las programaciones de aula en EducamosCLM.</p> <p>Se inician las programaciones de aula en EducamosCLM.</p> <p>Se aprueban los documentos.</p> <p>Se ponen a disposición de la Comunidad educativa a través de la página web.</p>	<p>Claustro</p> <p>Dirección, Claustro y CE</p>	<p>Septiembre</p> <p>Sept.-oct.</p> <p>Octubre (hasta 16 oct.)</p> <p>Octubre->Todo el curso</p> <p>31 octubre</p> <p>31 octubre</p>	<p>Ordenador</p> <p>EducamosCLM</p> <p>Teams</p> <p>PD de centro</p> <p>Plantilla programación aula</p>

	Se evalúan las PD de aula (autoevaluación docente) al menos 1 vez al trimestre.	Resp. digitaliz. Claustro	Trimestral	Guía uso cuaderno de evaluación Web centro
--	---	------------------------------	------------	---

OBJETIVO: 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.

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Implementar el uso del Cuaderno de Evaluación. Colaborar con el claustro en la resolución de dudas acerca del uso y manejo del Cuaderno de Evaluación.	Las PD aula se revisan al menos 1 vez al trimestre de al menos 2 maestros al azar. Se lleva un seguimiento adecuado de las actividades evaluables en el cuaderno de evaluación (al menos 3 actividades por nivel y unidad). Se resuelven las dudas sobre el cuaderno de evaluación en el mínimo tiempo posible.	Jefatura Claustro Coordinación de Formación	Trimestral Todo el curso Todo el curso	EducamosCLM Guía uso cuaderno de evaluación

OBJETIVO: Programar y fijar las reuniones anuales: claustros y sesiones de evaluación.

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Elaborar el calendario de reuniones del curso.	Se elabora el calendario de reuniones anual. Se entrega el calendario dentro del cuaderno docente. Se levanta acta de cada reunión realizada. Se revisa la aplicación del calendario.	Dirección Jefatura Jefatura Jefatura	Septiembre Septiembre Según convoc. Trimestral	Cuaderno docente Actas

OBJETIVO: Programar y fijar reuniones anuales con los responsables de los distintos planes y programas para realizar un seguimiento continuo de los mismos.

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Elaborar el calendario de reuniones del curso.	Se elabora el calendario de reuniones anual. Se entrega el calendario dentro del cuaderno docente.	Dirección Jefatura	Septiembre Septiembre	Cuaderno docente

	Se levanta acta de cada reunión realizada. Se revisa la aplicación del calendario.	Jefatura Jefatura	Según convoc. Trimestral	Actas
OBJETIVO: Potenciar el uso de metodologías activas y lúdicas.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Diseñar, dentro del PDC, un plan de aplicación TIC que contenga los contenidos a desarrollar en relación al uso de las TIC.</p> <p>Fomentar e informar acerca de la formación en metodologías activas e inclusivas.</p> <p>Implementar dinámicas activas en el quehacer diario de las áreas.</p>	<p>Abrir tiempo de reflexión y estudio para formular propuestas</p> <p>Analizar y discutir en el equipo de ciclo propuestas de contenidos que deberían trabajarse en los distintos niveles del centro.</p> <p>Abrir un plazo para que las familias puedan debatir y proponer sus ideas.</p> <p>Elaborar una propuesta de currículo para incluir en las programaciones de aula unificando las ideas del claustro y de las familias. Debe incluir los responsables de su elaboración, revisión y evaluación, así como actividades tipo a desarrollar.</p> <p>Analizar y discutir la propuesta en claustro y AMPA.</p> <p>Incluir en el documento con las últimas aportaciones.</p> <p>Aprobar la propuesta en Claustro y CE.</p> <p>Incluir las actividades en las programaciones de aula.</p> <p>Evaluar la propuesta y su aplicación práctica.</p> <p>Informar al claustro de aquellas formaciones que puedan ser de su interés en tornos a las metodologías activas e inclusivas.</p> <p>Realizar, al menos, 1 actividad al trimestre que ponga en marcha dinámicas activas.</p>	<p>Dirección</p> <p>Claustro</p> <p>Familias: AMPA</p> <p>Respon. Digital.</p> <p>Comunidad educ.</p> <p>Respon. Digital.</p> <p>Claustro y CE</p> <p>Claustro</p> <p>Claustro</p> <p>Jefatura</p> <p>Claustro</p>	<p>Octubre</p> <p>Enero-febrero</p> <p>Enero-febrero</p> <p>Marzo</p> <p>Abril</p> <p>Abril</p> <p>Mayo</p> <p>Mayo</p> <p>Junio 2026</p> <p>Todo el curso</p> <p>Autoevaluación docente</p>	<p>Ordenador</p> <p>Teams</p> <p>EducamosCLM</p> <p>Pantalla interactiva</p> <p>Bee-bot</p>
OBJETIVO: Revisar y reponer el material didáctico necesario para llevar a cabo las distintas actividades docentes.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Revisar y solicitar la reposición o adquisición de los materiales necesarios para las actividades docentes.	Realizar, al menos, un pedido de material fungible al inicio de curso.	Secretaría	Septiembre	Dotación económ

Actualizar los inventarios de materiales. Adquirir los materiales necesarios.	Mantener actualizados los inventarios.	Jefatura y docentes	Todo el curso Secretaría	Juegos Materiales didácticos
OBJETIVO: Definir los días que se celebrarán/conmemorarán en el centro.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Plasmar en la PGA los días en los que se tratarán temáticas específicas.	Analizar, consensuar y decidir los días conmemorativos en los que se realizarán actividades de centro o de aula.	Claustro	Sep.-Oct.	Ordenador PGA
OBJETIVO: Analizar las necesidades de atención educativa del alumnado para proceder a solicitar los recursos personales o materiales necesarios.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Evaluar las necesidades de atención educativa del alumnado. Solicitar los recursos personales necesarios para la atención educativa del alumnado. Supervisar la coordinación del EOA.	Todos los alumnos del centro tienen actualizados sus expedientes y, en su caso, informes psicopedagógicos y PT. Se solicitan los recursos necesarios. Se mantiene, al menos, una reunión trimestral con la orientadora. Se levanta acta de las reuniones realizadas.	Tutorías y orientadora Dirección Dirección Dirección	1 ^{er} trimestre Según corresp. Trimestral Según convoc.	Pruebas de evaluación Ordenador Actas
OBJETIVO: Solicitar las actividades, planes y programas de formación que nos puedan beneficiar en el aprendizaje de nuevos conocimientos.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Evaluar la participación del centro en los planes y programas que se publiquen para mejorar la calidad de la enseñanza en el centro.	Cuando llega una convocatoria, se presenta al claustro, se analiza y se decide sobre su idoneidad dentro del PE. Si se decide que sí, se pregunta a la Comunidad Educativa. Si se considera oportuno, se aprueba la iniciativa.	Dirección con la colaboración del claustro AMPA y CE Claustro y CE	Según convocatorias	Ordenador
OBJETIVO: Continuar implementando los distintos planes y proyectos de centro: Plan de Igualdad, Convivencia y prevención de la VG; Programa de Huertos escolares; Plan de Patios Activos junto al Programa de consumo de frutas, hortalizas y leche; Plan Lector y Plan de Digitalización del Centro.				

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Revisar los proyectos e incluirlos en el PEC antes de su aprobación en octubre.</p> <p>Facilitar los recursos necesarios para los distintos programas.</p> <p>Llevar un seguimiento de la implementación de los distintos proyectos.</p> <p>Realizar coordinaciones periódicas con las responsables.</p>	<p>Los planes y programas han sido revisados e incluidos en el PE.</p> <p>Las personas coordinadoras solicitan el material necesario antes de comenzar la actividad.</p> <p>Los distintos docentes tienen acceso al material necesario para el correcto desarrollo del proyecto.</p> <p>Las personas coordinadoras planifican y desarrollan las actividades necesarias para el correcto funcionamiento.</p> <p>Se realiza un seguimiento periódico de cada plan y proyecto, al menos, una vez al trimestre.</p> <p>Se levanta acta en cada reunión de seguimiento.</p>	<p>Responsables</p> <p>Responsables</p> <p>Secretaría</p> <p>Responsables</p> <p>Jefatura</p> <p>Jefatura</p>	<p>Sept.-Oct.</p> <p>1^{er} trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Trimestral</p>	<p>Ordenador</p> <p>Actas</p> <p>Material específico y fungible</p>

OBJETIVO: Implementar las AP en el marco del PEM para mejorar los procesos de atención e inclusión del alumnado.

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Desarrollar las AP en las actividades docentes diarias.</p>	<p>Se implementa, al menos, una actividad palanca dentro de la dinámica del aula.</p>	<p>Claustro</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Programaciones aula</p>

OBJETIVO: Desarrollar el proyecto de centro enfocado al favorecer la expresión y comunicación oral en inglés, además de aprender frases y estructuras coloquiales.

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Incluir un anexo al área de inglés que defina el proyecto de centro.</p>	<p>Decidir y desarrollar, en base a la PD de inglés, los contenidos, la temporalización y la distribución de los talleres a lo largo del curso.</p> <p>Se programan talleres de Speaking para favorecer la expresión y comunicación oral en inglés.</p> <p>Se favorece la expresión oral y el aprendizaje de expresiones coloquiales y diarias.</p> <p>Se evalúa al finalizar el curso.</p>	<p>Maestra inglés</p> <p>Maestra inglés</p> <p>Maestra inglés</p> <p>Maestra inglés</p>	<p>Sept.-octubre</p> <p>1^{er} trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Junio</p>	<p>Ordenador</p>

OBJETIVO: Concretar el Plan de Evaluación interna del centro.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Extraer la información sobre la evaluación interna del PEC y definir el documento "Plan de evaluación interna" en base a la nueva normativa.	Se elabora el nuevo plan según la normativa vigente. Se aprueba como anexo al PE. Se evalúa al finalizar el curso.	Dirección Claustro y CE Dirección	Sept.-octubre 31 octubre Junio	Ordenador Plan de evaluación
OBJETIVO: Evaluar el curso académico analizando los puntos fuertes y débiles y proponiendo mejoras de cara al siguiente curso.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Completar la evaluación de cada una de las actividades complementarias de centro y aula.</p> <p>Distribuir los cuestionarios de evaluación de actividades complementarias a las familias.</p> <p>Diseñar y distribuir los cuestionarios finales de evaluación a la comunidad educativa.</p> <p>Analizar los resultados para proponer cambios o mejoras y mantener los aciertos.</p> <p>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.</p> <p>Aprobar la Memoria Anual.</p>	<p>Se han completado el 100% de las evaluaciones de actividades complementarias por parte del claustro.</p> <p>Se han recibido al menos, un 30% de cuestionarios completos.</p> <p>Se han recibido, al menos, el 70% de cuestionarios completos.</p> <p>Se extraen, al menos, 5 propuestas de mejora.</p> <p>La memoria anual incluye las propuestas de mejora extraídas de los cuestionarios.</p> <p>La memoria anual es revisada, por parte de la comunidad educativa, al menos con 15 días de antelación a su aprobación.</p>	<p>Coordinación de activ. complem.</p> <p>Coordinación de activ. complem.</p> <p>Dirección</p> <p>Dirección</p> <p>Dirección, claustro y CE</p>	<p>Al finalizar cada actividad</p> <p>Al finalizar cada actividad</p> <p>3^{er} trimestre</p> <p>Mayo-Junio</p> <p>Mayo-Junio</p> <p>30 de junio</p>	<p>Ordenador</p> <p>PE</p> <p>PGA</p> <p>Memoria Anual</p> <p>Actas de evaluación</p> <p>Respuestas cuestionarios</p>

Relacionados con la organización de la participación y la convivencia.

OBJETIVO: Facilitar a los docentes un cuaderno inicial actualizado con toda la información necesaria para el curso y los modelos de los documentos.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Entregar al claustro el cuaderno docente con toda la información inicial. Mantener actualizado el documento en Teams.	El cuaderno docente se encuentra alojado en Teams. Se revisa, al menos, una vez al trimestre o tras la incorporación de un/a docente.	Dirección Dirección	Septiembre -> Todo el curso	Ordenador
OBJETIVO: Desarrollar las acciones previstas en el protocolo de acogida del profesorado durante el curso.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Desarrollar las actividades previstas. Proponer espacios de diálogo e intercambio de experiencias.	Realizar, al menos, una actividad grupal al trimestre. Proponer, al menos, una complementaria al mes para el intercambio de experiencias.	Jefatura Jefatura	Todo el curso Todo el curso	Material fungible y escolar, ordenador.
OBJETIVO: Colaborar con las familias, a través del AMPA, proporcionándoles la información y los recursos necesarios.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Facilitar al AMPA toda la información y ayuda que precisen. Enviar las comunicaciones del centro a través de EducamosCLM.	El 100% de las comunicaciones del centro se envía a través de EducamosCLM	Dirección	Todo el curso	Ordenador
OBJETIVO: Incentivar la participación de las familias.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Animar la participación de las familias a través de actividades concretas de centro y de aula.	Se proponen, al menos, una actividad familiar por aula y curso escolar.	Claustro	Todo el curso	Material fungible
OBJETIVO: Crear círculos de diálogo con las familias para facilitar su participación y la toma de decisiones dentro del centro, así como facilitar la comunicación con ellas para que puedan expresar sus iniciativas.				

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Fijar reuniones mensuales para que las familias puedan expresarse y ser escuchadas.</p> <p>Facilitar canales de comunicación directos y sencillos para que puedan expresar sus iniciativas: EducamosCLM, teléfono, correo electrónico y tutorías.</p>	<p>Se convoca, al menos, una reunión trimestral con las familias para formar, buscar puntos de encuentro y debatir ideas.</p> <p>Se recuerdan los canales de comunicación con el centro en cada reunión de familias.</p>	<p>Dirección y orientación</p> <p>Tutorías</p>	<p>Todo el curso</p> <p>Trimestral</p>	<p>Ordenador, material fungible, material escolar</p>
OBJETIVO: Revisar y reponer el material necesario para propiciar los juegos en el patio escolar.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Comprar material específico para el patio: juegos gigantes, pintura, etc.</p>	<p>Se compra, al menos, un juego para el patio en consonancia con la actualización del Plan de patios activos.</p>	<p>Secretaría</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Juegos</p>
OBJETIVO: Registrar las faltas de asistencia del alumnado de manera diaria en EducamosCLM.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Registrar las faltas de asistencia del alumnado en EducamosCLM.</p>	<p>Las tutoras registran las faltas del alumnado, al menos, 1 vez a la semana en EducamosCLM.</p>	<p>Tutoría</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Ordenador EducamosCLM</p>
OBJETIVO: Llevar un seguimiento continuo del alumnado con faltas de asistencia reiteradas.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Informar a Dirección de las faltas de asistencia continuadas del alumnado.</p> <p>Comunicar las faltas reiteradas a Servicios Sociales e Inspección.</p>	<p>Cuando un alumno/a acumule 10 faltas injustificadas en un mes o un número llamativo en el trimestre, se comunicará a Dirección.</p> <p>Se comunicará a Inspección y Servicios Sociales las faltas reiteradas para asegurar el correcto trabajo con la familia.</p>	<p>Tutoría</p> <p>Dirección</p>	<p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Ordenador</p>
OBJETIVO: Implementar desde la tutoría el Plan de Acción Tutorial desarrollando las acciones propuestas en cada ciclo.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS

<p>Implementar el PAT. Proponer espacios de diálogo e intercambio de experiencias para que los alumnos puedan expresarse y construir sentimiento de pertenencia.</p>	<p>Realizar, al menos, una actividad mensual de las propuestas en el PAT.</p>	<p>Tutoría</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>PAT Ordenador Otros materiales</p>
<p>OBJETIVO: Poner en práctica dinámicas de cohesión grupal que ayuden a solventar aquellas pequeñas diferencias entre alumnos y mejorar la implicación de la tutoría individualizada.</p>				
<p>ACTUACIONES</p>	<p>INDICADORES SEGUIMIENTO</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>CALENDARIO</p>	<p>RECURSOS</p>
<p>Realizar dinámicas de cohesión grupal que ayuden a solventar aquellas pequeñas diferencias entre alumnos. Fomentar la comunicación con el alumnado a través de la tutoría individualizada.</p>	<p>Realizar, al menos, una dinámica de cohesión grupal anual.</p>	<p>Tutoría</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Ordenador Material fung.</p>
<p>OBJETIVO: Dinamizar las reuniones grupales de familias potenciando el diálogo, la expresión de sus preocupaciones y escuchando sus propuestas e ideas.</p>				
<p>ACTUACIONES</p>	<p>INDICADORES SEGUIMIENTO</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>CALENDARIO</p>	<p>RECURSOS</p>
<p>Animar y facilitar la participación de las familias en las reuniones grupales. Interpelar a las familias sobre sus sentimientos, grado de satisfacción, dudas y preocupaciones. Exponer la información relevante.</p>	<p>Colocar las sillas en círculo para facilitar la comunicación. Incluir, al menos, una actividad activa en las que las familias participen. Utilizar una presentación digital para exponer la información relevante de la reunión.</p>	<p>Tutoría Tutoría</p>	<p>Trimestral Trimestral</p>	<p>Ordenador Material fungible</p>
<p>OBJETIVO: Entregar por escrito un resumen de los elementos tratados en las reuniones grupales de familias para facilitar su seguimiento.</p>				
<p>ACTUACIONES</p>	<p>INDICADORES SEGUIMIENTO</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>CALENDARIO</p>	<p>RECURSOS</p>
<p>Fijar los temas a tratar en cada reunión grupal con anterioridad. Entregar un resumen por escrito a las familias en cada reunión trimestral.</p>	<p>Incluir en la convocatoria de reunión los puntos del día. Distribuir, a través de EducamosCLM, la información tratada en la reunión en forma de pequeño resumen.</p>	<p>Tutoría</p>	<p>Reuniones trimestrales</p>	<p>Educamos CLM</p>

OBJETIVO: Promover el buen clima entre el alumnado. Los buenos modales, las buenas palabras, actitudes positivas y el respeto de las medidas sanitarias.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Realizar dinámicas que promuevan una mejor convivencia.	Incluir, en la programación de aula, mínimo un trabajo colaborativo al trimestre.	Tutoría	Todo el curso	Material variado
Aplicar las NCOF.	El 100% de las medidas adoptadas en las intervenciones en conflictos entre alumnos se corresponde con las especificadas en las NCOF y el plan de convivencia.	Claustro	Todo el curso	
Solicitar al alumnado su participación en la realización de las normas de convivencia.	En el 100% de las aulas, el alumnado a participado en la realización de las normas del aula.	Tutoría	1 ^{er} trimestre	
OBJETIVO: Aplicar, en caso necesario, el Protocolo de Acogida del Alumnado.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Aplicar el Protocolo de Acogida del Alumnado ante la incorporación de un nuevo alumno/a.	Ante la llegada de un alumno, se pone en marcha el protocolo de acogida por parte de la tutoría.	Tutoría	Todo el curso	Protocolo de acogida

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

OBJETIVO: Colaborar con el AMPA.

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Facilitarles la organización de actividades.	Se ha realizado, al menos, el 50% de las actividades propuestas por el AMPA.	Dirección	Todo el curso	
Solicitar su colaboración en actividades didácticas y en días especiales.	En las actividades propuestas, han participado al menos, el 60% de las familias.	Dirección	Todo el curso	
Facilitarles un espacio para reunirse y guardar su documentación.	El centro se encuentra a su disposición para la realización de cuantas reuniones consideren necesarias.	Dirección	Todo el curso	Armario y llaves

OBJETIVO: Potenciar el contacto con las diferentes instituciones locales: ayuntamiento, empresas de la zona, consultorio médico, servicios sociales, Junta de Comunidades, la Diputación Provincial, etc.

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Solicitar la colaboración con la escuela a las distintas instituciones de la zona.	Se solicita, al menos, una colaboración anual a instituciones o empresas de la zona.	Dirección	Todo el curso	Ordenador
Fijar un día al mes para contactar con las asociaciones e instituciones de la zona y poder consensuar las actuaciones conjuntas a desarrollar.	Se fija un día para contactar con las asociaciones de la zona.	Dirección	1 ^{er} trimestre	

OBJETIVO: Colaborar con asociaciones sin ánimo de lucro para realizar actividades benéficas

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Valorar la participación en las distintas iniciativas que proponen.	Se realiza, al menos, una actividad solidaria al curso.	Dirección	Todo el curso	Ordenador

OBJETIVO: Implementar los acuerdos alcanzados para la colaboración con el aula de educación especial de Amafi.

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
Fijar un calendario de actuaciones conjuntas.	Realizar, al menos, una comunicación trimestral.	Dirección	1 ^{er} trimestre	Contenedor de tapones
Realizar un seguimiento de las actividades conjuntas para mejorar la comunicación.	Realizar, al menos, una actividad conjunta al año. Realizar la recogida de tapones durante todo el curso.	Amafi	Todo el curso	Material fung.

Relacionados con los planes y programas institucionales de formación.

OBJETIVO: Solicitar las actividades, planes y programas de formación que nos puedan beneficiar en el aprendizaje de nuevos conocimientos.

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
-------------	-------------------------	--------------	------------	----------

<p>Animar al claustro a inscribirse en distintas actividades de formación que se ofertan desde el CRFP y otros.</p> <p>Valorar la opción de inscribirnos en un seminario/grupo de trabajo desde el centro.</p>	<p>El claustro realiza, al menos, una actividad de formación al año.</p> <p>Se realiza, al menos, una actividad formativa en el centro.</p>	<p>Claustro</p> <p>Coord. Formac.</p>	<p>Todo el curso</p> <p>1^{er} trimestre</p>	<p>Ordenador</p>
<p>OBJETIVO: Elaborar y colaborar con las diferentes encuestas y participación con la administración que nos soliciten.</p>				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Rellenar los formularios que se soliciten.</p>	<p>Se rellenan, al menos, el 80% de los formularios que lleguen al centro desde instituciones distintas a la Consejería de Educación.</p>	<p>Dirección</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Ordenador</p>
<p>OBJETIVO: Implementar el Plan de Patios Activos.</p>				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Nombrar la persona responsable del proyecto.</p> <p>Revisar el documento marco.</p> <p>Implementar las actividades programadas.</p> <p>Llevar un seguimiento del desarrollo del plan.</p> <p>Evaluar el funcionamiento del plan.</p>	<p>Se nombra a la persona responsable.</p> <p>El documento se aprueba el 31 de octubre.</p> <p>Se realizan, al menos, 3 actividades anuales dentro del marco del plan.</p> <p>Se realizan las reuniones programadas.</p> <p>Se levanta acta de cada reunión.</p> <p>Se entrega una memoria-resumen final de curso que incluye la evaluación de las actividades y del funcionamiento general.</p>	<p>Dirección</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Jefatura</p> <p>Jefatura</p> <p>Responsable</p>	<p>Septiembre</p> <p>31 octubre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Según convoc.</p> <p>Según convoc.</p> <p>10 junio</p>	<p>PGA</p> <p>Plan Patios Activos</p> <p>Ordenadores</p> <p>Pantalla interactiva</p>
<p>OBJETIVO: Implementar los programas de consumo de frutas, hortalizas y de consumo de leche y productos lácteos.</p>				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Nombrar la persona responsable del proyecto</p> <p>Informar a las familias de la participación el centro escolar en los programas.</p>	<p>Se nombra a la persona responsable.</p> <p>Se solicita la participación en los programas.</p>	<p>Dirección</p> <p>Dirección</p>	<p>Septiembre</p>	<p>PGA</p>

<p>Poner a disposición del proveedor autorizado, un listado de intolerancias y alergias.</p> <p>Destinar las frutas y hortalizas suministradas, y la leche y productos lácteos, para ser 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>	<p>El documento se aprueba el 31 de octubre.</p> <p>Se envía un EducamosCLM con la información a las familias.</p> <p>Se envía al distribuidor el listado de intolerancias y alergias.</p> <p>Las frutas, verduras y productos lácteos se consumen en el recreo y queda debidamente registrado en Teams.</p> <p>El cartel se encuentra visible.</p> <p>Se participa en el 100% de las encuestas solicitadas.</p> <p>Se realizan las reuniones programadas.</p> <p>Se levanta acta de cada reunión.</p>	<p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Dirección</p> <p>Responsable</p> <p>Dirección</p> <p>Dirección</p>	<p>Según convoc.</p> <p>31 octubre</p> <p>Según convoc.</p> <p>1^{er} trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p>	<p>EducamosCLM</p> <p>Cartel identificativo</p> <p>Ordenador Almacén</p>
---	--	---	--	--

OBJETIVO: Implementar el Plan de Igualdad, Convivencia y Prevención de la VG de acuerdo a la normativa que lo determina.

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<p>Nombrar la persona responsable del proyecto</p>	<p>Se nombra a la persona responsable.</p> <p>El documento se aprueba el 31 de octubre.</p>	<p>Dirección</p> <p>Responsable</p>	<p>Septiembre</p> <p>31 octubre</p>	<p>PGA</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>Se realizan, al menos, 3 actividades anuales dentro del marco del plan.</p> <p>Se realizan las reuniones programadas.</p> <p>Se levanta acta de cada reunión.</p> <p>Se entrega una memoria-resumen final de curso que incluye la evaluación de las actividades y del funcionamiento general.</p>	<p>Responsable</p> <p>Jefatura</p> <p>Jefatura</p> <p>Responsable</p>	<p>Todo el curso</p> <p>Según convoc.</p> <p>Según convoc.</p> <p>10 junio</p>	<p>Plan igualdad, convivencia y prevención de la VG</p> <p>Ordenadores</p> <p>Pantalla interactiva</p>
---	--	---	--	--

OBJETIVO: Implementar el Programa de Huertos escolares ecológicos.

ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<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 encuentros 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>Se nombra a la persona responsable.</p> <p>El documento se aprueba el 31 de octubre.</p> <p>Se realizan, al menos, 3 actividades anuales dentro del marco del plan.</p> <p>Se realizan las reuniones programadas.</p> <p>Se levanta acta de cada reunión.</p> <p>Se entrega una memoria-resumen final de curso que incluye la evaluación de las actividades y del funcionamiento general.</p>	<p>Dirección</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Jefatura</p> <p>Jefatura</p> <p>Responsable</p>	<p>Septiembre</p> <p>31 octubre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Según convoc.</p> <p>Según convoc.</p> <p>10 junio</p>	<p>PGA</p> <p>Programa Huertos Escolares</p> <p>Ordenadores</p> <p>Pantalla interactiva</p>

Presentar al final del curso escolar una breve memoria acompañada de fotografías describiendo las actividades realizadas en el curso.				
OBJETIVO: Implementar el Plan lector				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<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>Implementar las actividades programadas.</p> <p>Llevar un seguimiento del desarrollo del plan.</p> <p>Evaluar el funcionamiento del plan.</p>	<p>Se nombra a la persona responsable.</p> <p>El documento se aprueba el 31 de octubre.</p> <p>Se realizan, al menos, 3 actividades anuales dentro del marco del plan.</p> <p>Se realizan las reuniones programadas.</p> <p>Se levanta acta de cada reunión.</p> <p>Se entrega una memoria-resumen final de curso que incluye la evaluación de las actividades y del funcionamiento general.</p>	<p>Dirección</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Jefatura</p> <p>Jefatura</p> <p>Responsable</p>	<p>Septiembre</p> <p>31 octubre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Según convoc.</p> <p>Según convoc.</p> <p>10 junio</p>	<p>PGA</p> <p>Plan Lector</p> <p>Ordenadores</p> <p>Pantalla interactiva</p>
OBJETIVO: Implementar el Plan de Digitalización del Centro.				
ACTUACIONES	INDICADORES SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO	RECURSOS
<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>Se nombra a la persona responsable.</p> <p>Se obtiene el 100% de los cuestionarios docentes.</p> <p>Se analizan los resultados y se completa el aplicativo en EducamosCLM.</p> <p>El documento se aprueba el 31 de octubre.</p>	<p>Dirección</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p> <p>Responsable</p>	<p>Septiembre</p> <p>Septiembre</p> <p>Octubre</p> <p>31 octubre</p>	<p>PGA</p> <p>PD</p> <p>Ordenadores</p> <p>Pantalla interactiva</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>Se realiza una revisión mensual de las actividades y su grado de desarrollo.</p> <p>Se realizan las reuniones programadas.</p> <p>Se levanta acta de cada reunión.</p> <p>Se entrega una memoria-resumen final de curso que incluye la evaluación de las actividades y del funcionamiento general.</p>	<p>Responsable</p> <p>Jefatura</p> <p>Jefatura</p> <p>Responsable</p>	<p>Todo el curso</p> <p>Según convoc.</p> <p>Según convoc.</p> <p>10 junio</p>	
---	---	---	--	--

C. Líneas prioritarias.

En este curso, las líneas prioritarias se centran en el ámbito 2, relacionado con el fomento de la participación y la convivencia; y se enfocan en los 3 grupos más importantes de la comunidad educativa: el claustro, las familias y el alumnado.

La primera de ellas consiste en consolidar el trabajo del claustro fomentando la convivencia, el intercambio de ideas y el trabajo conjunto para formar equipo e ir diseñando planes de trabajo enfocados hacia el aprendizaje por proyectos. El claustro es uno de los pilares fundamentales del centro y del proyecto de dirección, ya que su trabajo es fundamental para el buen funcionamiento general y para los procesos de enseñanza del alumnado en consonancia con el Proyecto Educativo del centro.

Sabemos de la dificultad del centro, no obstante, queremos intentar conseguir que el equipo sea, en la medida de lo posible estable, facilitando un buen ambiente de trabajo en el que todos nos sintamos parte del 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 y la coordinación de formación y Plan Digital; y será la tutora del grupo de primaria (4º a 6º de EP).
- M^a Castellar asume la coordinación del Proyecto del Huerto escolar ecológico, de actividades complementarias y la coordinación de ciclo de infantil, así como su tutoría.
- Víctor asume la coordinación de bienestar y protección junto con el proyecto de gestión de las emociones.
- Juanjo asume Proyecto Escolar Saludable (Programas de Consumo de Frutas, Hortalizas y de Consumo de Leche y Productos Lácteos y Patios Activos) y la coordinación de ciclo de primaria.
- Alicia asume la tutoría del grupo de 1º a 3º de EP y del plan lector junto con M^a José.
- M^a José es la responsable de orientación, del Plan Lector y la responsable del Proyecto de Igualdad, Convivencia y Prevención de la VG.

El equipo de ciclo de infantil está compuesto por M^a Castellar, María, Lucía y Esther.

El equipo de ciclo de primaria está compuesto por M^a Carmen, Juanjo, Alicia, Víctor y M^a José.

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. Plan de Igualdad, Convivencia y Prevención de la VG.

La siguiente línea prioritaria es facilitar la participación de las familias en la toma de decisiones y en la organización y funcionamiento del centro, haciéndoles partícipes de la vida del mismo de una forma más real y efectiva. Vamos a intentar consolidar unas dinámicas participativas en las que tengan un peso importante en la toma de decisiones y, por ende, participen mucho más de los asuntos educativos del centro, promoviendo que las familias decidan el tipo de centro que quieren para sus hijos,

teniendo voz y voto en las derivas educativas, la metodología y demás asuntos que implican la vida diaria del centro. Además, se colabora con 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.

Finalmente, también nos vamos a enfocar en revisar y mejorar la participación del alumnado, así como implementar de una forma mucho más eficaz de vivenciar la convivencia y la participación ciudadana con actividades diarias y otras concretas, como son el diseño del logo del centro o el diseño de la mascota de la biblioteca, entre los más significativos.

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								
M ^a Castellar						M ^a Carmen		
EI3	EI4	EI5	1º	2º	3º	4º	5º	6º
3	2	3	6	2	2	3	1	4
Total: 8			Total: 18					

Claustro 2023-24		
Nombre y apellidos	Especialidad	Situación administrativa
M ^a Carmen Navarro García-Suelto	Ed. Primaria	Definitiva (Comisión servicios)
M ^a de Castellar Encinas de la Oliva	Ed. Infantil	Definitiva (Jornada completa)
Clara Garijo Rodríguez	Lengua Extranjera: inglés	Definitiva (Jornada completa)
Sustituye: Alicia Aparicio Morcillo		
María Rodríguez García	Ed. Artística: música	Interina (1/3 de jornada)
Juan José del Fresno Aguilar	Ed. Física	Interino (Media jornada)

M ^a Lucía Martín-Tembleque Revuelta	Religión	Interina itinerante (4 sesiones)
M ^a José de la Mata Barroso	Orientadora	Definitiva (Compartida)
Belén Gimena Bello	PT	Definitiva (1/3 de jornada)
Sustituye: Víctor Saiz Mesas		
Esther Osuna Taberner	AL	Interina (1/3 de jornada)

Consejo Escolar	
Función	Nombre y apellidos
Presidenta	M ^a 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 ^a 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
1ª sesión	9:00 a 9:35h	9:00 a 09:45h
2ª sesión	9:35 a 10:10h	09:45 a 10:30h
RECREO	10:10 a 10:45h	10:30 a 11:00h
3ª sesión	10:45 a 11:15h	11:00 a 11:45h
4ª sesión	11:15 a 11:50h	11:45 a 12:30h
5ª sesión	11:50 a 12:25 h	12:30 a 13:15h
6ª 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

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
Atención a familias	Claustro/CE	Actividades de formación	Trabajo personal

Calendario de reuniones (claustros y evaluaciones)

Los **CLAUSTROS** se celebrarán en la hora complementaria de los martes una vez al mes, preferiblemente los últimos de cada mes. El primero tendrá lugar el **lunes 7 de octubre**.

La evaluación inicial será el 7 de octubre, a las 8:00h.

La 1ª evaluación será el 9 de diciembre, a las 8:00h.

Entrega de notas: 20 de diciembre.

La 2ª evaluación será el 31 de marzo, a las 8:00h.

Entrega de notas: 11 de abril.

La 3ª evaluación será el 19 de junio, a las 09:30h.

Entrega de notas: 23 de junio.

Las **REUNIONES DE CICLO** se celebrarán los penúltimos martes de mes, en la hora complementaria: 28 de octubre -25 de noviembre - 27 de enero - 24 de febrero - 31 de mayo, 28 de abril y 26 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 6 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 23 de septiembre a las 8:30h.
- Revisión 2º trimestre: 20 de enero a las 8:30h.
- Revisión 3er trimestre: 5 de mayo a las 8:30h.

2. Plan digital del centro (PDC):

- Reunión inicial: viernes 6 de septiembre

- Revisión 1er trimestre: 14 de octubre a las 8:00h.
- Revisión 2º trimestre: 20 de enero a las 8:00h.
- Revisión 3er trimestre: 5 de mayo a las 8:00h.

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

- Reunión inicial: viernes 6 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 21 de octubre a las 14:00h.
- Revisión 2º trimestre: 10 de marzo a las 14:00h.
- Revisión 3er trimestre: 19 de mayo a las 14:00h.

5. Plan de lectura y biblioteca (PLB):

- Reunión inicial: viernes 9 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 21 de octubre a las 08:30h.
- Revisión 2º trimestre: 27 de enero a las 8:30h.
- Revisión 3er trimestre: 12 de mayo a las 8:30h.

6. Plan de patios activos (PPA):

- Reunión inicial: viernes 8 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 14 de octubre a las 08:30h.
- Revisión 2º trimestre: 17 de febrero a las 08:00h.
- Revisión 3er trimestre: 19 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: 11 de noviembre a las 08:30h.
- Revisión 2º trimestre: 17 de febrero a las 08:30h.
- Revisión 3er trimestre: 19 de mayo a las 08:30h.

8. Programa de huertos escolares ecológicos (PHEE):

- Reunión inicial: viernes 8 de septiembre
- Revisión 1er trimestre: 25 de noviembre a las 08:00h.
- Revisión 2º trimestre: 10 de marzo a las 08:00h.
- Revisión 3er trimestre: 19 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.

Del mismo modo, deberán revisar y elaborar los Planes de Trabajo del alumnado que lo necesite y mantener una comunicación correcta para el seguimiento del alumnado. 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 la mayoría son itinerantes y/o con jornadas parciales.

La maestra de primaria, la de infantil y la especialista en inglés tienen jornada completa.

El maestro especialista en ed. física imparte también psicomotricidad en infantil, y tiene $\frac{1}{2}$ jornada distribuidas en 15 sesiones de 45 minutos y dos horas y media de complementaria los martes, miércoles y jueves.

La maestra especialista en música imparte ed. artística en primaria y música en infantil, y tiene $\frac{1}{3}$ de jornada agrupada en 10 sesiones y 1 hora y 45 minutos de complementaria los jueves y viernes.

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

La maestra PT tiene $\frac{1}{3}$ de jornada y viene al centro los lunes de 8:00 a 13:15h.

La maestra AL tiene $\frac{1}{3}$ de jornada y viene al centro los viernes de 9:00 a 14:00h.

La orientadora es compartida y viene los martes alternos.

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 las de primaria en la maestra de lengua extranjera y ed. primaria, todas ellas 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 de 4º a 6º y despacho de dirección y secretaría.
- Aula 3: aula de desdobles y otros usos. En este caso, será el aula del grupo de primaria de 1º a 3º.
- 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 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 96/2024, de 7 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2024/2025, 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 **10 de septiembre de 2024** y terminará el **18 de junio de 2025**.

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 **27 y 28 de febrero**.

E. Formación e innovación

Desde el claustro se requiere formación acerca de la metodología por proyectos, incluyendo las metodologías activas; y acerca del uso de herramientas digitales en las actividades educativas diarias.

Por ello, se programa que los miércoles, en la hora complementaria, se organizarán pequeñas tertulias de intercambio de experiencias voluntarias, para abrir un espacio de análisis, reflexión y compartir recursos.

Además, se propone participar en los cursos de formación que organiza el CRFP y planificar un seminario en el mismo centro, de forma que podamos profundizar en un tema concreto.

F. 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.

ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	TEMPORALIZACIÓN
Taller de astronomía en el cole	1er trimestre
Taller de igualdad de género (4º, 5º y 6º)	1er trimestre
Granja de los cuentos	2º trimestre
Taller de seguridad vial en el cole	2º trimestre
Excursión a Lillo: teatro y granja o cuentacuentos	3er trimestre
Cine en 3D en el cole	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:

En la etapa de infantil:

Crecimiento en armonía

Día de la discapacidad (3 de diciembre): Desde el área de Crecimiento en armonía se proponen actividades de sensibilización. Puede hacerse en colaboración con AMAFI. Responsable: Tutora de infantil.

Día de la Paz y de la No violencia (30 de enero): Desde el área de Crecimiento en armonía se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Tutora de infantil.

Día de la mujer (8M): Desde el área de Crecimiento en armonía junto con la persona responsable del proyecto de igualdad, convivencia y contra la VG, se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Proyecto de igualdad, convivencia y contra la VG.

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. Responsable: Proyecto de igualdad, convivencia y contra la VG.

Descubrimiento y Exploración del Entorno.

Castañada (noviembre): Desde el área de Descubrimiento y exploración del entorno se proponen actividades de trabajo para la estación "Otoño". El AMPA organiza una Castañada en el patio y puede solicitarse su colaboración para las actividades, talleres, teatros... Responsable: Tutora de infantil.

Día del reciclaje (18 de marzo). Desde el área de Descubrimiento y exploración del entorno se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Maestro de Educación Física.

SEMANA del deporte (última semana de mayo). Desde el área de Descubrimiento y exploración del entorno se proponen actividades deportivas para fomentar el juego limpio y la diversidad deportiva durante los recreos. Se finaliza con una jornada deportiva con las familias. Responsable: Maestro de Educación Física.

Comunicación y Representación de la Realidad.

Halloween (31 oct.). Desde el área de Comunicación y representación de la realidad se proponen actividades de sensibilización y aprendizaje: talleres, scape-room, dinámicas... Responsable: Maestra de Inglés.

Santa Cecilia (22 de noviembre): Desde el área de Comunicación y representación de la realidad se proponen actividades de sensibilización y aprendizaje: talleres, scape-room, dinámicas... Responsable: Maestra de Educación Artística.

Carnaval (febrero-marzo): Desde el área de Comunicación y representación de la realidad se propone una jornada festiva con actividades familiares: talleres, scape-room, dinámicas... Responsable: Maestra de Educación Artística.

San Patrick (17 de marzo): Desde el área de Comunicación y representación de la realidad se proponen actividades de sensibilización y aprendizaje: talleres, scape-room, dinámicas... Responsable: Maestra de Inglés.

Easter (última semana 2º trim.): Desde el área de Comunicación y representación de la realidad se proponen actividades de sensibilización y aprendizaje: talleres, scape-room, dinámicas... Responsable: Maestra de Inglés.

Día del libro (23 de abril): Desde el área de Comunicación y representación de la realidad se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Tutora de infantil.

En la etapa de educación primaria:

Matemáticas

Día de Internet segura (11 de febrero): el tercer ciclo realiza actividades relacionadas con la seguridad en Internet enmarcada en el PAT.

Día de la mujer (8M): Desde el área de Matemáticas junto con la persona responsable del proyecto de igualdad, convivencia y contra la VG, se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Proyecto de igualdad, convivencia y contra la VG.

Lengua

Día de la discapacidad (3 de diciembre): Desde el área de Lengua Castellana y Literatura se proponen actividades de sensibilización. Puede hacerse en colaboración con AMAFI. Responsable: Maestra de Lengua.

Día de la Paz y de la No violencia (30 de enero): Desde el área de Lengua Castellana y Literatura se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Maestra de Lengua.

Día del libro (23 de abril): Desde el área de Lengua Castellana y Literatura se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Maestra de Lengua.

Conocimiento del medio natural, social y cultural

Día de la Hispanidad (12 oct.): Desde el área de Conocimiento del medio natural, social y cultural se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Maestra/o de Conocimiento.

Castañada (noviembre): Desde el área de Conocimiento del medio natural, social y cultural se proponen actividades de trabajo para la estación "Otoño". El AMPA organiza una Castañada en el patio y puede solicitarse su colaboración para las actividades, talleres, teatros... Responsable: Maestra/o de Conocimiento.

Día contra la violencia de género (25N): Desde el área de Conocimiento del medio natural, social y cultural junto con la persona responsable del proyecto de igualdad, convivencia y contra la VG, se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Proyecto de igualdad, convivencia y contra la VG.

Día de la Constitución (6 de diciembre): Desde el área de Conocimiento del medio natural, social y cultural y el área de Valores (5º EP) se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Maestra de Valores (5º EP).

Día de Europa (9 de mayo): Desde el área de Conocimiento del medio natural, social y cultural se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Maestra/o de Conocimiento.

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. Responsable: Proyecto de igualdad, convivencia y contra la VG.

Lengua extranjera: Inglés

Halloween (31 oct.). Desde el área de Lengua extranjera: inglés y educación artística se proponen actividades de sensibilización y aprendizaje: talleres, scape-room, dinámicas... Responsable: Maestra de Inglés.

San Patrick (17 de marzo): Desde el área de Lengua extranjera: inglés se proponen actividades de sensibilización y aprendizaje: talleres, scape-room, dinámicas...

Responsable: Maestra de Inglés.

Easter (última semana 2º trim.): Desde el área de Lengua extranjera: inglés se proponen actividades de sensibilización y aprendizaje: talleres, scape-room, dinámicas... Responsable: Maestra de Inglés.

Educación Física

Día del reciclaje (18 de marzo). Desde el área de Educación Física se proponen actividades de sensibilización. Responsable: Maestro de Educación Física.

SEMANA del deporte (última semana de mayo). Desde el área de Educación Física se proponen actividades deportivas para fomentar el juego limpio y la diversidad deportiva durante los recreos. Se finaliza con una jornada deportiva con las familias. Responsable: Maestro de Educación Física.

Educación Artística

Halloween (31 oct.). Desde el área de Lengua extranjera: inglés y educación artística se proponen actividades de sensibilización y aprendizaje: talleres, scape-room, dinámicas... Responsable: Maestra de Inglés.

Santa Cecilia (22 de noviembre): Desde el área de Educación Artística se proponen actividades de sensibilización y aprendizaje: talleres, scape-room, dinámicas... Responsable: Maestra de Educación Artística.

Carnaval (febrero-marzo): Desde el área de Educación Artística se propone una jornada festiva con actividades familiares: talleres, scape-room, dinámicas... Responsable: Maestra de Educación Artística.

Religión (infantil y primaria)

Fiestas de Navidad: Se organizan actividades navideñas y la visita de los Reyes Magos con actividades especiales los dos últimos días de trimestre. Responsable: Proyecto de igualdad, convivencia y contra la VG.

A nivel de centro:

Fiesta de Fin de Curso. Para cerrar el curso, organizaremos una jornada con actividades recreativas variadas, celebración de graduaciones, etc. Responsables: tutoras de infantil y 6º de EP.

Actividades complementarias (AMPA)

EL AMPA del centro gestiona las actividades 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 consisten en un servicio de cuidado de los menores antes y después de la jornada lectiva. Todos los trámites se realizarán desde el AMPA con la colaboración del ayuntamiento. Las actividades se realizan en el centro.

G. Presupuesto del centro

La dotación que nos han asignado este año es de 1.890,00€. Esta cantidad, junto con el remanente del año anterior, que se corresponde con 3.973,79€, hacen un total de 5.863,79€.

La distribución de gastos puede verse en el Anexo 2: Presupuesto 2024. Dicho presupuesto ya está autorizado por la Consejería.

H. 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.

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 primer curso (todos los ítems).

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSO			
			1	2	3	4
Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Proyecto educativo de centro	X	X	X	X
		Programación general anual	X	X	X	X
		Normas de organización, funcionamiento y convivencia	X	X	X	X
		Programaciones didácticas de áreas	X	X	X	X
		Planes y programas del centro	X	X	X	X
	Funcionamiento de los órganos de gobierno	Equipo directivo	X	X	X	X
		Consejo Escolar	X	X	X	X
		Claustro de profesorado	X	X	X	X
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Equipos de ciclo	X	X	X	X
		Equipo de orientación y apoyo	X	X	X	X
		Comisión pedagógica	X	X	X	X
		Tutoría	X	X	X	X
		Equipos docentes	X	X	X	X
	Funcionamiento de los órganos de participación	Asociación de madres y padres de alumnado	X	X	X	X
		Asociación de alumnado	-	-	-	-
		Junta de delegadas y delegados	-	-	-	-
	Convivencia y clima escolar	Convivencia	X	X	X	X
		Absentismo	X	X	X	X

		Relaciones sociales entre los distintos sectores de la comunidad educativa	X	X	X	X
	Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	X	X	X	X
		Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado	X	X	X	X
	Medidas de inclusión educativa	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas	X	X	X	X
	Otros aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje	Medidas de acción tutorial	X	X	X	X
La organización y el funcionamiento del centro	Respuesta y adecuación al contexto	Dirección y liderazgo			X	
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado	X		X	
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales	X		X	
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias	X		X	
		Relaciones con la Asociación de madres y padres del alumnado	X		X	
	Funcionamiento del centro docente	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión		X		X
		Plantilla y características del personal	X	X	X	X
		Organización de grupos y distribución de espacios			X	
		Recursos externos			X	
	Otros aspectos relacionados con la organización y funcionamiento del centro	Organización y distribución del tiempo			X	
		Administración de los servicios complementarios	-	-	-	-
	Resultados escolares del alumnado	Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	X	X	X
Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico		Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro	X	X	X	X
Otros aspectos relacionados con los resultados escolares						
Relación del centro con el entorno	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones	Relación con la administración educativa		X		X
		Relaciones con otras entidades e instituciones		X		X
	Relación entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas	Coordinación Infantil-primaria/primaria-secundaria		X		X
		Coordinación con diferentes centros		X		X
	Vías de comunicación con el entorno	Vías de comunicación y protección de datos	X	X	X	X
Otros aspectos relacionados con la relación del centro con el entorno						

Procesos de evaluación formación.	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	Memoria Anual				X
		El Plan de Mejora del centro				X
		El Plan de formación del profesorado				X
	Metaevaluación de la evaluación interna	Adecuación del plan de evaluación interna				X
	Otros aspectos sobre procesos de evaluación, formación y mejora					

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.

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 del cuestionario de EducamosCLM para facilitar su cumplimentación por toda la comunidad educativa.

Anexos

Plan de igualdad y prevención de la VG

Presupuesto 2024