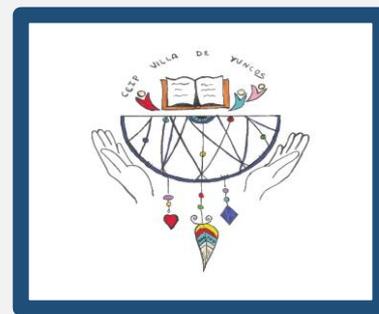




Castilla-La Mancha

CASTILLA-LA MANCHA

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



CEIP VILLA DE YUNCOS

2023 – 2024



CEIP VILLA DE YUNCOS
YUNCOS (TOLEDO)

Web: <http://ceip-villadeyuncos.centros.castillalamancha.es>

Blog: <https://colevilladeyuncos.blogspot.com/>

Mail: 45wq012104.cp@edu.jccm.es



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

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

Una vez evaluado el documento por los diferentes Equipos de Ciclo, recogidas sus propuestas de mejora e informado y evaluado definitivamente por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del Centro en reunión ordinaria,

Dña Beatriz Marco Requena, como presidente del Consejo Escolar del Centro del Colegio Público de Infantil y Primaria Villa de Yuncos de Yuncos, conforme a las competencias recogidas en el artículo 127 de 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,

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria de dicho órgano de gobierno, de fecha 26 de octubre de 2023, **el Consejo Escolar del Centro HA EVALUADO y APROBADO esta Programación General Anual**, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

En Yuncos, a 26 de octubre de 2023



La Presidente del Consejo Escolar del CEIP Villa de Yuncos



ÍNDICE

A.- INTRODUCCIÓN	5
CONTEXTO DE LA LOCALIDAD.	6
CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA PGA.	7
ASPECTOS RELEVANTES A DESARROLLAR EN EL CURSO 2023-2024.....	11
B.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	12
C.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES	15
ÁMBITO I: LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	16
ÁMBITO II: LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.	41
ÁMBITO III: COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES.	50
ÁMBITO IV: LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y CUANTOS OTROS DESARROLLE EL CENTRO.	52
ÁMBITO V: LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	56
D.- LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN	57
E.- LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO DE CARÁCTER GENERAL	58
E.1.- DATOS GENERALES DEL CENTRO.	65
ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS	66
E.2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.	67
Equipo Directivo	67
Claustro de Profesores	67
Consejo Escolar	68
E.3.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	69
Asociación de Madres y Padres del Alumnado	69
E.4.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	70
E.4.1.- Equipos de Ciclo y Tutoría	70
E.4.2.- Comisión de Coordinación Pedagógica	71
E.4.3.-Equipo de Orientación	73
E.5.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.....	73
EL HORARIO GENERAL DEL CENTRO	73
E.6.- DISTRIBUCIÓN DE SESIONES POR ÁREAS Y NIVELES.	79
E.7.- ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS.	79
E.8.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.	79
E.9.- SERVICIO DE AULA MATINAL Y COMEDOR.	80



E.10.- EVALUACIÓN.	81
E.10.1. SEGUIMIENTO DE LA P.G.A.....	82
F.- PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES.	82
F.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO.	83
F.2. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	90
PROGRAMACIÓN ANUAL DEL AMPA FEDERICA MONTSENY.	90
SERVICIO DE LUDOTECA	92
G- PRESUPUESTO DEL CENTRO.....	93
H.- EVALUACIÓN INTERNA. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR.	95
Dimensiones a evaluar este curso escolar.	96
EVALUACIÓN INICIAL.....	97
I.- ANEXOS.....	99



A.- INTRODUCCIÓN.

La Programación General Anual (PGA) es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente. Pretende ser el documento sobre el que se basen todas las actuaciones para el curso 2023/2024.

La elaboración de la presente PGA tiene un fin claro: la MEJORA: progresiva del nivel de consecución de los objetivos propuestos, los resultados académicos de los alumnos, la organización y el funcionamiento del centro, los procesos de enseñanza y aprendizaje, el ambiente de trabajo y de satisfacción con la labor realizada, el trabajo en equipo y la coordinación del profesorado, la colaboración con las familias... Para ello, partimos de las conclusiones y propuestas de mejora de la MEMORIA FINAL del curso 2022-2023, las cuales se han tenido en cuenta en cada uno de las actuaciones planteadas de las medidas específicas temporalizadas para este curso proveniente del Proyecto de Dirección, así como de las necesidades y aportaciones recogidas en el Centro al comienzo del curso escolar recogidas a través de la evaluación inicial realizada en las diversas áreas.

Este documento está redactado conforme a los apartados recogidos en el artículo 8 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

La normativa a tener en cuenta en la elaboración de esta P.G.A. es la siguiente:

- * Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación. (LOE)
- * Ley 7/2010 de 20 de julio de 2010 de Educación de Castilla-La Mancha.
- * Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE)
- * Resolución 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
- * 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.

Nuestro objetivo continúa siendo el mismo: mantener nuestra línea de trabajo, que tan buenos resultados nos ha dado y que nos permite mejorar curso a curso la organización y funcionamiento del centro a todos los niveles, manteniendo un buen clima de convivencia y de cooperación con nuestra Comunidad Educativa.



CONTEXTO DE LA LOCALIDAD.

El Colegio Villa de Yuncos comienza las clases en el presente curso con 7 unidades de Educación Infantil y 14 unidades de Educación Primaria y un total de 459 alumnos/as.

Hacemos el análisis como todos los años de la población de Yuncos y obtenemos que a 03 de octubre de 2023 hay un total de 15.045 empadronados en la localidad, lo que nos demuestra que la población continúa en aumento año tras año, y si el año anterior se produjo un aumento de 1.113 habitantes, durante el presente año el aumento ha sido de 408 habitantes. En resumen, los datos serían los siguientes:

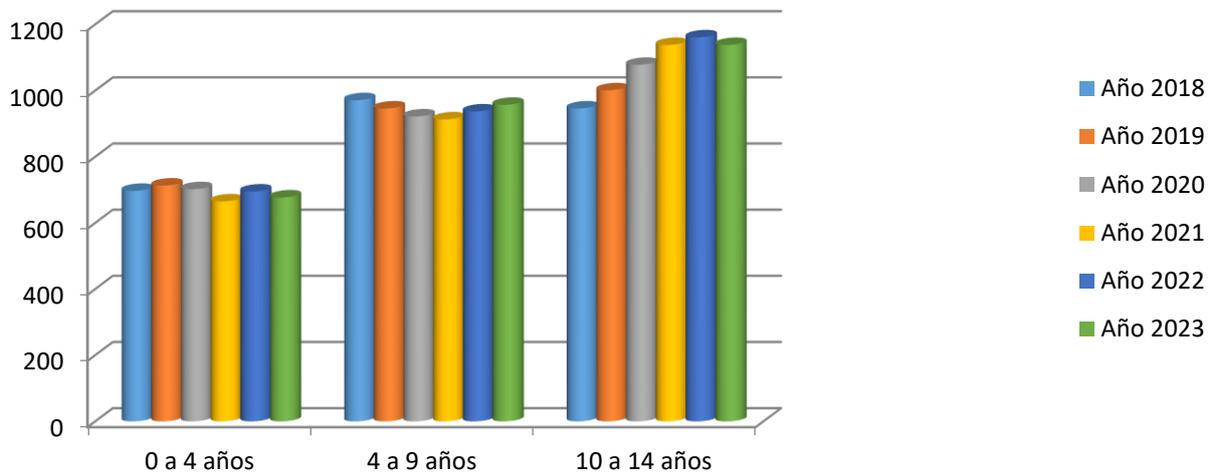


La población escolar en intervalos de 5 años en la actualidad es la siguiente:

INTERVALO	CHICOS 2022	CHICOS 2023	CHICAS 2022	CHICAS 2023	TOTAL 2022	TOTAL 2023	DIFERENCIA
0 a 4 AÑOS	362	346	333	331	695	677	-18
5 a 9 AÑOS	477	449	460	458	937	957	+ 20
10 a 14 AÑOS	590	579	571	559	1.161	1138	-23

El siguiente gráfico muestra la comparativa de la población escolar:

Se puede apreciar un aumento en los rangos comprendidos en la población escolar en los intervalos desde 0 a 4 años hasta 10 a 14 años.



Otra consideración a tener en cuenta es: la gran movilidad en la matriculación del alumnado, especialmente en el mes de septiembre.

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA PGA.

La Programación General Anual pretende ser el documento sobre el que se basen todas las actuaciones para el curso 2023/2024. Partimos de las conclusiones y propuestas de mejora que se derivaron de la Memoria Final del curso 2022/2023, para establecer las siguientes líneas de actuación:

EQUIPO DIRECTIVO.

- Colocar unas cortinas en el pabellón para evitar que entre más luz en este espacio. Colocación de vinilos en ciertas cristaleras del Centro.
- Seguir en la mejora de la competencia digital docente y del alumnado.
- Adaptación e implementación de las programaciones didácticas.
- Continuar con el trabajo a través de Comisiones que se ha iniciado este curso escolar, para poder anticipar las actividades a realizar por todo el centro como, por ejemplo: Día del Libro, Día de la Familia..., obteniendo un mejor resultado durante el desarrollo de las mismas.

EDUCACIÓN INFANTIL.

- Intentar que las reuniones de infantil no coincidan con otros grupos para facilitar la participación del mayor número de familias posible. Una propuesta sería el programar las reuniones generales de los distintos niveles y ciclos en días diferentes para evitar que se solapen unas reuniones con otras y facilitar la asistencia de aquellas familias que tengan varios hijos e hijas en el centro.



- Desde el equipo de infantil, vemos necesario que las comunicaciones que se envíen desde el equipo directivo con circulares informativas a las familias se envíen también al resto del claustro para que todos los maestros estén al corriente de la información que se les ha enviado a las familias. De esta manera, las tutoras podrán resolver las dudas que les puedan surgir a las familias, ya que la comunicación diaria se realiza con las tutoras de cada grupo.
- Aumentar el número de exclusivas mensuales para facilitar la coordinación entre las clases del mismo nivel, puesto que consideramos que es un aspecto muy importante y algunos meses ha sido prácticamente imposible reunirnos para programar las actividades que se van a desarrollar en las aulas del mismo nivel de forma adecuada.
- Realizar un adecuado mantenimiento de los equipos informáticos del centro. Arreglar el cable del proyector del hall de infantil para poder conectar allí un ordenador y poder proyectar vídeos y música, lo que permitiría realizar allí diversas actividades: clases de psicomotricidad, proyección de vídeos los días que no se pueda salir al patio por motivos meteorológicos o realizar distintas actividades en pequeño o gran grupo en las que sea necesario la proyección de algún vídeo.
- Barajar la posibilidad de “naturalizar” los patios. En este sentido, podríamos añadir recursos y elementos que ofrezcan varias posibilidades en el patio de recreo para que los niños puedan jugar libremente: neumáticos usados, troncos de madera y elementos que permitan un juego libre.
- Pedir colaboración al AMPA para decorar las paredes del colegio, y volver a pintar los juegos en el suelo para amenizar los patios.
- Valorar la posibilidad de que un especialista de lengua inglesa imparta las clases de inglés en educación infantil.
- Reducir el número de actividades complementarias que se realicen a lo largo del curso, ya que este tipo de actividades suponen un esfuerzo en cuanto a la preparación y organización de las mismas, y requieren un tiempo y unos recursos humanos que en muchas ocasiones resultan insuficientes.
- Realizar una reunión a comienzos de curso, en septiembre, entre 3 años y 4 años y entre 4 años y 5 años para intercambiar información de los alumnos/as. (Reuniones internivelares en el Ciclo de Educación Infantil)-

EDUCACIÓN PRIMARIA.

PRIMER CICLO.

- Continuar trabajando dinámicas de resolución de conflictos de forma dialogada.
- Fomentar la lectura a través de la biblioteca de aula.
- Poder hacer uso del arenero en los recreos con el alumnado de primero.



SEGUNDO CICLO.

- Continuar con el uso de los cuadernillos de ortografía y resolución de problemas (1 cuaderno por ciclo).
- Subir el Acta de Evaluación a Teams, con el fin de que cada especialista pueda completar su parte previamente a la sesión de Evaluación.
- Realización de operaciones básicas en el área de matemáticas con la ayuda del calculímetro.
- Realización de 1 salida trimestral del centro educativo.
- Lectura grupal en el aula.
- Rotación de patios.

TERCER CICLO.

- Suprimir los cuadernillos de Lengua y Matemáticas, viendo por una parte un desequilibrio de nivel respecto a las unidades didácticas; y por otra parte un déficit del tiempo disponible, en comparación con los resultados alcanzados.
- Consensuar la posibilidad de reducción del tiempo en las sesiones de horario de septiembre y junio, para que se puedan dar todas las sesiones, aunque de menor duración, y no se pierda una sesión diaria.

INGLÉS.

- Tener en cuenta el desequilibrio que se produce en las clases de N. Science entre clases de un mismo nivel en los meses de septiembre y junio al suprimir la 5ª y la 6ª hora, en la elaboración de horarios o en la adopción de medidas alternativas para salir a las 13:00 horas.
- Estudiar la compra de Activity Book por parte de los alumnos/as para el área de Natural and Social Science.
- Refuerzos educativos en las áreas de inglés y DNL.
- Las actividades complementarias deben tener en cuenta el área de Science.
- Adquirir más material de música en inglés como pequeñas biografías de compositores, cuentos musicales. Etc
- Valorar la posibilidad de que la tutora con B2 pueda dar alguna de las sesiones bilingües como la asamblea, aunque el resto las imparta otra docente.

MÚSICA.

Desde el departamento de música estas son las propuestas de mejora para el próximo curso escolar:

- Organización de actividades complementarias relacionadas con la música como conciertos didácticos o actividades musicales, donde el alumnado pueda disfrutar de la música en directo y conocer de cerca los distintos instrumentos.
- Proponer la realización de pequeños conciertos, donde los alumnos/as puedan demostrar su aprendizaje con los instrumentos, o interpretar bailes, canciones y dramatizaciones trabajadas en el aula.



EDUCACIÓN FÍSICA.

- Llevar a cabo una salida al entorno natural con el alumnado de 1º ciclo.
- Continuar con la línea de trabajo establecida.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

- Señalización a nivel de centro para facilitar el acceso a la información a todo el alumnado.
- Charla informativa/formativa por parte del EOA sobre la realización de los Planes de Trabajo.
- Realización de los Planes de Trabajo el primer mes de cada trimestre, ya que es el documento que engloba las medidas a desarrollar durante el mismo.
- Habilitación de un aula para PT y AL en conjunto, para facilitar el intercambio de información y el trabajo diario con el alumnado.
- Incidir desde el centro en el bienestar emocional, físico y psicológico del alumnado.
- Realización de reunión entre 5 años y 1º de Educación Primaria para el intercambio de información concreta del alumnado.
- Desarrollo de Escuela de Padres.
- Intentar liberar a las especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje de las sustituciones que sean posibles.

RELIGIÓN.

Se dará prioridad a los tres primeros objetivos:

- **Cumplir en todo momento las normas de convivencia y las normas cristianas: Los 10 mandamientos de la Ley de Dios.**
- **Fomentar el hábito de lectura y la comprensión lectora, con la Biblia, libros de texto, libros, revistas, biografías de santos, etc. del aula de religión católica y de la biblioteca del centro.**
- **Realizar proyectos de educación emocional, gestión de estrés, resolución de conflictos, para todo el alumnado, especialmente para el alumnado de 5º y 6º de primaria, con la ayuda del equipo de orientación.**
- Continuar con la adquisición de libros y recursos educativos para la clase de religión católica.
- Realizar actividades grupales para conocer, comprender, respetar las diferentes culturas, las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- Seguir con la utilización de las tablets del centro, de manera que sean una herramienta útil para buscar, analizar y aprender.
- Elaborar un cuaderno viajero en infantil, para que las alumnas y alumnos plasmen sus vivencias y emociones religiosas.
- Elaborar un cuaderno viajero en 1º de primaria: "Cuaderno mis aventuras con Jesusito" llevándose el peluche de Jesusito a su casa un fin de semana, y escribiendo sus vivencias con Él.



- Realizar las Jornadas de animación misionera infantil, durante el mes de octubre, mes misionero, con videos de las misiones, vidas de los misioneros.
- Fomentar el respeto y la tolerancia hacia todas las personas y el cuidado de nuestra “casa común”: la creación de Dios.
- Dar diplomas de buen comportamiento al alumnado.
- Modificar, mejorar y ampliar las figuras del belén con la ayuda de los alumnos, realizándolas ellos mismos.
- Realizar el proyecto “doy las gracias, pido perdón y pido las cosas por favor”.
- Facilitar la comunicación familia- alumnado para tener en cuenta también los aspectos emocionales.
- Visita de un sacerdote a los alumnos que cursan el área de religión católica en el centro.
- Visita de una voluntaria de Cáritas a los alumnos de religión católica en el centro.

ASPECTOS RELEVANTES A DESARROLLAR EN EL CURSO 2023-2024.

Para este curso consideramos como relevante lo siguiente:

- Seguir con la dotación al Equipo de Orientación del material necesario para realizar su función.
- Adquirir nuevos equipos informáticos y tecnológicos.
- Continuar con la buena armonía entre los distintos sectores que intervienen en el centro como son nuestra comunidad educativa, el Ayuntamiento - ludoteca, la AMPA, Policía Local.
- Seguir con la responsable de biblioteca entre etapas de infantil y primaria para el uso y dinamismo de esta y llevar a cabo el plan de lectura anual.
- Mantener actualizados la Web y el Blog del colegio con toda la información para las familias.
- Mantener la figura de tutor cercano a las familias e interesado por todos los aspectos que engloban el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Seguir con el sistema de Seguridad del recinto escolar.



B.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

En este capítulo se preponen los objetivos generales fijados para el curso escolar y referidos a los siguientes ámbitos: los procesos de enseñanza-aprendizaje, incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad; la organización y el funcionamiento del centro y la convivencia; las relaciones con el entorno e instituciones y la participación de las familias; los procesos de evaluación, formación e innovación e investigación educativa, incluidos los planes y programas institucionales.

Todo lo anteriormente expuesto, acerca de las propuestas de actuación, debe guiarnos en el camino para la planificación y consecución de los objetivos.

No cabe duda que existen necesidades que responden a la opinión general de la comunidad educativa y que debemos tenerlas en cuenta. En base a ellas debemos continuar con el proceso de Evaluación interna y marcarnos unas líneas de trabajo. Éstas pueden resumirse en las siguientes:

- Los resultados académicos son parte fundamental del proceso y sobre la mejora de los mismos recaerá gran parte de las actuaciones. Es necesario centrar nuestros esfuerzos en la metodología utilizada, apostando por el aprendizaje cooperativo, la inclusión de las nuevas tecnologías, el fomento de la lectura y la adquisición de hábitos de trabajo.

A continuación, aparecen reflejados los objetivos planteados para este curso escolar organizados en los ámbitos que se establecen en el punto 10.b de la Resolución 121/2022 de 14 de junio.

a) LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- CENTRO.
 - Elaboración de los diferentes documentos cuya finalidad es la de conseguir un funcionamiento correcto del Centro.
 - Promover el uso de herramientas y aplicaciones tecnológicas como parte del cambio metodológico que llevamos a cabo en el centro.
- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
 - La acción tutorial.
 - Apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.
 - Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.
 - Coeducación y respeto a a diversidad afectivo-sexual.
 - Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.



- Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.
- Apoyo y asesoramiento al Equipo Directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.
- LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS.
 - Establecer unas rutinas en las sesiones de lengua inglesa para fomentar la destreza oral.
- EDUCACIÓN INFANTIL.
 - Lograr mayor autonomía.
 - Favorecer la inclusión del alumnado dentro del aula.
 - Trabajar el desarrollo de las habilidades y conceptos matemáticos de forma manipulativa.
 - Trabajar en la adquisición de los saberes básicos a partir de la metodología ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos).
 - Realizar una aproximación a la lectoescritura desde un enfoque comunicativo.
- EDUCACIÓN PRIMARIA. PRIMER CICLO.
 - Fomentar la autonomía, la iniciativa, la planificación y organización de las tareas para crear unos hábitos de trabajo adecuados.
 - Alcanzar un adecuado nivel lectoescritor, fomentando la lectura fluida, con entonación, ritmo, la comprensión y expresión escrita y el gusto por la lectura
- EDUCACIÓN PRIMARIA. SEGUNDO CICLO.
 - Crear un hábito de lectura en el aula.
- EDUCACIÓN PRIMARIA. TERCER CICLO
 - Fomentar la comprensión lectora de forma globalizada en todas las áreas.
- EDUCACIÓN FÍSICA.

Desde el departamento de Educación Física y para el curso 2023/2024 nos planteamos el siguiente objetivo de Enseñanza-Aprendizaje:

“Potenciar un estilo de vida activo desarrollando los hábitos de vida saludables, promocionando la salud en todos sus ámbitos, aportando al alumnado de herramientas para su aplicación en la vida diaria. Creando ciudadanos críticos y conocedores de las prácticas deportivas tanto como parte activa como espectadores conscientes”

b) PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

- CENTRO.
 - Mejorar las relaciones interpersonales tanto físicas como virtuales y el conocimiento sobre la seguridad a través del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos.
- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
 - Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.



- LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS.
 - Fomentar el uso del Classroom Language” para mejorar la participación y la convivencia del aula.
- EDUCACIÓN INFANTIL
 - Promover la adquisición de normas, hábitos y rutinas del aula.
- EDUCACIÓN PRIMARIA. PRIMER CICLO
 - Conocer y respetar las normas de aula y de centro para favorecer un adecuado clima de trabajo y convivencia.
- EDUCACIÓN PRIMARIA.SEGUNDO CICLO.
 - Proporcionar al alumnado herramientas para la resolución de conflictos.
- EDUCACIÓN PRIMARIA. TERCER CICLO
 - Conseguir en el alumnado actitudes de cooperación, tolerancia y respeto, entre iguales y hacia la figura docente.

c) COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

- CENTRO.
 - La coordinación y colaboración con otros centros e instituciones es fundamental para un buen funcionamiento general y repercute directamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros alumnos.
 - Facilitar y velar por el buen funcionamiento de las diferentes instituciones que realizan una gran labor en el colegio AMPA, LUDOTECA, POLICIA LOCAL, CRUZ ROJA,
- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
 - Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.

d) PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

- Promover el Plan Lector de Centro.
- Promover el Plan Digital del Centro.
- Promover el Plan de Igualdad y de Convivencia del Centro.
- Desarrollar el tercer año del Proyecto Escolar Saludable entre la Comunidad Educativa.
- Continuar con el programa de consumo de frutas, hortalizas y de leche y productos lácteos en la escuela.
- Desarrollo del Programa de Éxito Educativo +: Programa Prepara-T +.

e) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

- Comedor escolar: - El comedor escolar como espacio educativo para la convivencia y el desarrollo de buenos hábitos de alimentación para una vida sana.



C.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

La planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos, especificando el calendario previsto, los responsables y procedimientos para su realización, seguimiento y evaluación si procede, los recursos económicos y materiales precisos.

En las páginas siguientes se relacionan las actuaciones más relevantes a llevar a cabo en este curso escolar, como desarrollo de los objetivos generales formulados en el capítulo anterior, señalando los responsables, los recursos que se utilizarán, la evaluación y su temporalización.

A nivel de centro nos marcamos los objetivos que se detallan a continuación:



ÁMBITO I: LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

• **CENTRO**

OBJETIVO: Elaboración de los diferentes documentos cuya finalidad es la de conseguir un funcionamiento correcto del Centro.

ACTUACIÓN	TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO DE DESARROLLO
Elaborar la documentación del Centro	- Elaborar la PGA teniendo en cuenta las aportaciones del claustro	El Claustro participa y realiza aportaciones a la PGA	Actualización de los documentos oficiales de Centro de acuerdo a la normativa vigente.	Equipo Directivo Claustro	Septiembre y octubre para su elaboración.
	- Revisión de las NOCF	El Claustro participa y realiza aportaciones a las NOCF			
	- Elaboración de las Programaciones Didácticas, por parte del profesorado	El profesorado ha elaborado y presentado en tiempo y forma la Programación Didáctica.			
	- Actualizar el Plan de Emergencia.	El Equipo Directivo actualiza el Plan de Emergencia en colaboración con el responsable de Riesgos Laborales.			
	- Establecer un calendario de elaboración de los diferentes documentos dando prioridad a los más importantes.	Se repeta el orden de prioridad en la consecución y finalización de los documentos.			
RECURSOS	Marco normativo, asesoramiento, formación...				



OBJETIVO: Promover el uso de las TIC, como un elemento más del funcionamiento del Centro por parte del profesorado como del alumnado. Así como, la actualización de equipos informáticos y tecnológicos (Anexo III)

ACTUACIONES	TAREAS	INDICADORES DE LOGRO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLES	CALENDARIO DE DESARROLLO
Rincón del ordenador en Educación Infantil	- Adecuar los recursos tecnológicos a las necesidades del Centro	Uso de las TIC como cauce de comunicación y de participación en la Comunidad Educativa	Ajuste a las necesidades del Centro	Equipo Directivo Claustro	Todo el curso escolar
Uso para la difusión de las actividades y de los documentos del Centro en el Blog y en la Web					
Uso de las Pizarras Digitales Interactivas					
Fomento del uso de EducamosCLM y de Microsoft Teams					
Abastecimiento de recursos audiovisuales e informáticos necesarios (altavoces, impresoras, proyectores...)					
RECURSOS	Recursos Web, informáticos (tablets, ordenadores portátiles...)				



ORIENTACIÓN:

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN	La acción tutorial
---	--------------------

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Análisis, elaboración y difusión de materiales para la puesta en marcha de actuaciones de acción tutorial.	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Docente de cada uno de los Ciclos Educativos Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro centro.	Orientadora Jefe de Estudios
Asesoramiento a la CCP para el establecimiento de las directrices de revisión, actualización e inclusión de las medidas de acción tutorial.	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Docente de cada uno de los Ciclos Educativos Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro centro.	Orientadora Jefe de Estudios
Acompañamiento y asesoramiento a los diferentes docentes en la toma de decisiones de las medidas de acción tutorial individualizadas puestas en marcha	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Docente de cada uno de los Ciclos Educativos Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades del alumnado.	Orientadora Jefe de Estudios



ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN

Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Asesoramiento a la CCP y al profesorado en el desarrollo de las medidas de inclusión educativa para el presente curso académico	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro centro.	Orientadora Jefe de Estudios
Información y formación al profesorado sobre las medidas de inclusión educativa a poner en marcha en el centro y a nivel individual y sobre el Diseño Universal de Aprendizaje para una mejor puesta en marcha de metodologías inclusivas.	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Directivo EOA		Orientadora Jefe de Estudios
Asesoramiento a las familias en relación a su implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, relacionadas con las medidas de inclusión educativa y del proceso de enseñanza-aprendizaje.	A lo largo de todo el curso	EOA Tutores Equipo Directivo	La adecuación de las medidas puestas en marcha en relación al contexto de nuestro centro y su entorno.	Orientadora Jefe de Estudios
Programación y desarrollo de reuniones periódicas de coordinación del EOA con el	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Docente de cada Ciclo	La adecuación al contexto, a los recursos disponibles y a las necesidades de nuestro	Orientadora Jefe de Estudios



profesorado que atiende al Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo			alumnado de las medidas adoptadas.	
Atención de las demandas que surjan de atención a la diversidad, así como la detección temprana de necesidades educativas con el objetivo de ofrecer una respuesta educativa adecuada.	A lo largo de todo el curso	EOA Tutores Jefe de Estudios	La valoración de las necesidades educativas del alumnado y el tipo de medidas de atención a la diversidad propuestas, su organización y desarrollo y la relación con la problemática del alumnado.	Orientadora Jefe de Estudios
Elaboración de documentos y materiales de apoyo a las diferentes necesidades de aprendizaje: accesibilidad cognitiva a nivel de centro.	A lo largo de todo el curso	EOA	La relevancia y adecuación de los documentos elaborados para dar respuesta a las necesidades de nuestro centro y alumnado.	Orientadora
Refuerzo educativo ordinario y apoyo profesorado especialista.	A lo largo de todo el curso	EOA Docentes de cada Ciclo Educativo	La valoración de las necesidades educativas del alumnado y el tipo de medidas de atención a la diversidad propuestas, su organización y desarrollo y la relación con la problemática del alumnado	Orientadora Jefe de Estudios
Desarrollo de un programa de estimulación del lenguaje oral para Educación Infantil 4-5 años	A lo largo de todo el curso	AL	Aumentar el vocabulario, desarrollar las principales habilidades y funciones lingüísticas, potenciar la comunicación en situaciones	Orientadora Jefe de Estudios.



			<p>naturales del aula, mejorar la articulación de fonemas habituales para la edad, estructurar mensajes de manera adecuada, mejorar la expresión y comprensión oral, prevenir posibles dificultades relacionadas con el lenguaje y el habla.</p>	
--	--	--	--	--



ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN

Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Asesoramiento en la puesta en marcha y desarrollo de medidas de prevención y control del absentismo escolar.	A lo largo de todo el curso	PSC	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro centro.	Orientadora Jefe de Estudios
Establecimiento de mecanismos de seguimiento del alumnado y sus familias, contando con su colaboración y con la coordinación de los Servicios Sociales e instituciones.	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Directivo	La adecuación al contexto, recursos disponibles a las necesidades de nuestro centro.	Orientadora Jefe de Estudios
Acompañamiento en la adopción de medidas de inclusión educativa	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro alumnado de las medidas de inclusión adoptadas	Orientadora Jefe de Estudios



ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN

Coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Asesoramiento y participación en el desarrollo de actividades incluidas en el Plan de Protección y Bienestar	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Docente de cada uno de los Ciclos Educativos Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro centro.	Orientadora Jefe de Estudios
Análisis, elaboración y difusión de materiales para la puesta en marcha de actuaciones de apoyo emocional a la comunidad educativa.	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Docente de cada uno de los Ciclos Educativos Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro centro.	Orientadora Jefe de Estudios



ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN

Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Realización de reuniones individuales con las familias para la orientación, información y el acompañamiento en momentos requeridos.	Todo el curso	EOA Equipo Directivo		Orientadora Jefe de Estudios



ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN

Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Intercambio de información entre el centro y el IES, en el tránsito de etapa.	Tercer trimestre	EOA Equipo Directivo	La adecuación de la información intercambiada	Orientadora Jefe de Estudios
Charla a los alumnos de 6º de educación primaria sobre el instituto y visita al IES de la zona	Tercer trimestre	Orientadora	Satisfacción de los participantes	Orientadora
Coordinación con la Escuela Infantil y CAI para organizar aspectos de la nueva escolarización en el segundo ciclo de Educación Infantil.	Segundo trimestre	Orientadora	Adecuación de la información intercambiada	Orientadora Jefe de Estudios.
Jornadas de acogida del centro por parte del alumnado con necesidades educativas y sus familias	Primer trimestre	EOA Equipo Directivo	La satisfacción de los participantes en el desarrollo de esta actuación.	Orientadora Jefe de Estudios
Asesoramiento individualizado a los integrantes de la comunidad educativa, que así lo requieran, para favorecer el tránsito del alumnado entre las diferentes etapas.	A lo largo de todo el curso	Orientadora	La satisfacción de los participantes en el desarrollo de esta actuación.	Orientadora



ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN

Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Asesoramiento a los docentes sobre herramientas TIC disponibles para poner en marcha en la práctica educativa, así como de metodologías activas y SAAC.	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Directivo	Desarrollo del SAAC con el alumnado y la utilización del mismo en su día a día.	Orientadora Jefe de Estudios



ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN

Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Asesoramiento a la CCP y al profesorado en el desarrollo de las medidas de inclusión educativa para el presente curso académico.	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro centro.	Orientadora Jefe de Estudios
Asesoramiento al equipo directivo en la elaboración de los documentos pragmáticos del centro y su actualización.	Primer trimestre	EOA Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro centro.	Equipo Directivo
Programación de reuniones con los coordinadores de Ciclo para el intercambio de resultados sobre las medidas de inclusión puestas en marcha	Todo el curso	EOA Equipo Directivo Coordinadores de Ciclo	Evolución del alumnado tras el asesoramiento de las medidas puestas en marcha.	Orientadora Jefe de Estudios



LENGUA EXTRANJERA. INGLÉS:

OBJETIVO: Establecer unas rutinas en las sesiones de lengua inglesa para fomentar la destreza oral.

INDICADOR DE LOGRO:

ACTUACIONES	Realización de asamblea en ingles en infantil.
	Establecer unas rutinas en las clases de inglés en primaria.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL O EVALUACIÓN
Asamblea en ingles por las tutoras.	Todo el curso	Docentes que imparten DNL en infantil.	Registro de aula	Docentes que imparten DNL en infantil.
Rutinas diarias en el área de inglés.	Todo el curso.	Docentes que imparten inglés en Primaria.	Registro de aula.	Docentes que omparten lengua inglesa en primaria.

RECURSOS:

Personales: profesorado que imparte DNL y lengua inglesa.

Materiales: Weather chart, material de asamblea

Coste: ----



SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

OBJETIVO: Lograr mayor autonomía.

INDICADOR DE LOGRO: Desarrollo de una mayor autonomía en la realización de tareas.

ACTUACIONES	Organizar el aula de forma que favorezca la autonomía de los alumnos.
	Dotar el aula de apoyos visuales para la adquisición de normas y rutinas.
	Fomentar que tengan iniciativa en el desarrollo de sus propias posibilidades y animarles a que confíen en sí mismos.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL O EVALUACIÓN
Establecer con ellos las normas del aula.	Todo el curso	Equipo de E. Infantil	Los alumnos participan de manera activa en el establecimiento de las normas.	Coordinadora
Distribuir la jornada escolar en diferentes rutinas que favorezcan su interiorización.	Todo el curso	Equipo de E. Infantil	Se organiza la jornada escolar en el momento de asamblea y se recuerdan las rutinas del día.	Coordinadora

RECURSOS: RECURSOS: Personales (tutoras y especialistas de infantil) y espaciales (aula, hall y patio...).

MATERIALES: carteles, cuentos, tarjetas, canciones, recursos TIC...

Coste: ----



OBJETIVO: Favorecer la inclusión del alumnado dentro del aula.

INDICADOR DE LOGRO: Desarrollo de una mayor inclusión y autonomía en la realización de tareas y actividades.

ACTUACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Organizar los recursos personales del Centro para mayor funcionalidad
	<ul style="list-style-type: none"> Dotar de recursos materiales y más recursos personales a la etapa (PT, AL y ATE).
	<ul style="list-style-type: none"> Continuar implementando las medidas del DUA para favorecer la inclusión educativa: rincones, aprendizaje cooperativo, gamificación, ABP, actividades de refuerzo y ampliación.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL O EVALUACIÓN
Partir de situaciones de aprendizaje que garanticen la inclusión del alumnado.	Todo el curso	Equipo de E. Infantil	Las actividades y dinámicas realizadas son adecuadas para garantizar la inclusión.	Coordinadora
Proporcionar recursos desde distintas vías realizando las adaptaciones necesarias para favorecer la adquisición de los saberes básicos.	Todo el curso	Equipo de E. Infantil	Las actividades se presentan por diferentes vías para facilitar la adquisición de saberes.	Coordinadora
Utilizar metodologías activas para lograr aprendizajes significativos desde el enfoque DUA.	Todo el curso	Equipo de E. Infantil	Se utilizan diferentes metodologías activas para garantizar la adquisición de aprendizajes significativos.	Coordinadora

RECURSOS: Personales (tutoras y especialistas de infantil) y espaciales (aula, hall y patio...).

MATERIALES: carteles, cuentos, tarjetas, material sensorial, material manipulativo, artístico, canciones, material digital y recursos TIC.

COSTE:



OBJETIVO: Trabajar el desarrollo de las habilidades y conceptos matemáticos de forma manipulativa.

INDICADOR DE LOGRO: Trabajo de las matemáticas de forma lúdica y atractiva para los niños/as.

ACTUACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar diferentes materiales para realizar actividades y juegos matemáticos de forma motivadora, teniendo presente habilidades como la observación, la relación, la clasificación, comparación, seriación...
	<ul style="list-style-type: none"> • Compartir todos los materiales elaborados en la plataforma TEAMS secuenciados por niveles.
	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar las matemáticas con materiales manipulativos como botones, pinzas, cuentas... y material didáctico como regletas, policubos, formas imantadas, bloques lógicos...
	<ul style="list-style-type: none"> • Introducir el recurso del robot (Bee Bot) en el aula para trabajar el lenguaje de programación.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL O EVALUACIÓN
Elaborar materiales para trabajar las matemáticas de forma manipulativa.	Todo el curso	Maestras de E. Infantil	Los materiales elaborados resultan motivadores y atractivos para los niños.	Coordinadora
Preparar actividades motivadoras para los alumnos y alumnas.	Todo el curso	Maestras de E. Infantil	Las actividades propuestas son adecuadas para alcanzar los objetivos.	Coordinadora
Organizar materiales de robótica y organizar un horario para el uso del robot.	Todo el curso	Maestras de E. Infantil	Se han organizado materiales de robótica y se ha establecido un horario para su uso.	Coordinadora

RECURSOS: Personales (tutoras y especialistas de infantil) y espaciales (aula, hall y patio).

MATERIALES: carteles, cuentos, tarjetas, canciones, material manipulativo, material didáctico de matemáticas, robot educativo.

COSTE: 300 euros (para comprar 3 robots, uno para cada nivel)



OBJETIVO: Trabajar la adquisición de los saberes básicos a partir de la metodología ABP (aprendizaje basado en proyectos)

INDICADOR DE LOGRO: Trabajo de las diferentes áreas del currículo mediante proyectos atractivos y motivadores para los niños/as.

ACTUACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Partir de una situación de aprendizaje motivadora para comenzar el proyecto.
	<ul style="list-style-type: none"> Presentar diferentes materiales para realizar actividades y juegos de forma motivadora.
	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar todas las áreas de manera globalizada dentro del proyecto Abordar todos los aspectos del currículo en el proyecto (lecto-escritura, lógico matemática, diferentes lenguajes, conocimiento del entorno...)
	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar un aprendizaje competencial y autónomo.
	<ul style="list-style-type: none"> Tener en cuenta los Objetivos de Desarrollo En los proyectos se van a llevar a cabo actividades basadas en los objetivos de desarrollo sostenible planteados por la Agenda 2030.
	<ul style="list-style-type: none"> Crear una carpeta en Teams donde se organicen los proyectos por niveles para ir generando un banco de proyectos con sus recursos y actividades correspondientes.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL O EVALUACIÓN
Elaborar y aportar materiales para trabajar contenidos del proyecto.	Todo el curso	Maestras de E. Infantil	Los materiales elaborados resultan motivadores y atractivos para los niños.	Coordinadora
Preparar actividades motivadoras para el alumnado.	Todo el curso	Maestras de E. Infantil	Las actividades propuestas son adecuadas para alcanzar los objetivos.	Coordinadora

RECURSOS: Personales (tutoras y especialistas de infantil) y espaciales (aula, hall y patio y otros).

MATERIALES: carteles, cuentos, tarjetas, canciones, murales, TIC/TAC/TEP, materiales manipulativos...

COSTE:



OBJETIVO: Realizar una aproximación a lectoescritura desde un enfoque comunicativo.

INDICADOR DE LOGRO: Iniciación de la lectoescritura teniendo en cuenta el enfoque comunicativo respetando el ritmo y maduración individual del alumno.

ACTUACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar diferentes materiales para realizar actividades y juegos de lectoescritura de forma motivadora, teniendo presente habilidades como la conciencia fonológica, observación, la discriminación visual y auditiva, la realización de las grafías...
	<ul style="list-style-type: none"> • Compartir todos los materiales elaborados en la plataforma TEAMS secuenciados por niveles.
	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar la lectoescritura con materiales manipulativos como letras de imán, pictos, bits de letras y de palabras, cuentos, canciones, recursos TIC...
	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la animación a la lectura a través del rincón de la biblioteca y de la biblioteca viajera.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL O EVALUACIÓN
Elaborar materiales para trabajar la lectoescritura de forma manipulativa.	Todo el curso	Maestras de E. Infantil	Los materiales elaborados resultan motivadores y atractivos para los niños.	Coordinadora
Preparar actividades motivadoras para los alumnos y alumnas.	Todo el curso	Maestras de E. Infantil	Las actividades propuestas son adecuadas para alcanzar los objetivos.	Coordinadora
Concienciarles de la importancia del cuidado de los cuentos tanto en casa como en el cole.	Todo el curso	Maestras de E. Infantil	Se respetan las normas del rincón de la biblioteca y del cuento viajero.	Coordinadora

RECURSOS: Personales (tutoras y especialistas de infantil) y espaciales (aula, hall y patio).

MATERIALES: carteles, cuentos, tarjetas, canciones, material manipulativo, material de lectoescritura...

COSTE:



PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

OBJETIVO: Fomentar la autonomía, la iniciativa, la planificación y organización de las tareas para crear unos hábitos de trabajo adecuados.

INDICADOR DE LOGRO: Que el alumnado sea capaz de realizar sus tareas de forma autónoma y son resultados positivos.

ACTUACIONES	Anticipación de la jornada de forma visual y de las tareas a desarrollar en cada sesión.
	Apoyos visuales en el aula para las rutinas (asamblea, materiales, rutinas importantes).
	Flexibilización de tiempos para adaptarnos a los diferentes ritmos de aprendizaje
	Tener encargados en el aula con distintas responsabilidades.
	Trabajar los enunciados de las actividades para una mayor comprensión de las tareas.
	Dotar de apoyos visuales en las mesas para el refuerzo de contenidos básicos.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL O EVALUACIÓN
Asamblea oral	Durante todo el curso.	Tutores	Que los alumnos sean capaces de decir la fecha, identificar el horario del día con los pictogramas e identificar los alumnos que han faltado	Tutores



Elaborar cuadros resumen de contenidos básicos para poner en las mesas y sirvan de apoyo al alumnado	Durante todo el curso	Todos los docentes	Uso de los contenidos básicos para la realización correcta de las actividades	Todos los docentes
Adaptar los tiempos a la dificultad de las actividades y ritmos de aprendizaje.	Durante todo el curso	Todos los docentes	Consecución de objetivos propuestos por el alumnado de acuerdo a su ritmo de aprendizaje.	Todos los docentes
Nombrar encargados semanales para las tareas de reparto de material, organización y orden del aula.	Durante todo el curso	tutores	Cumplimiento correcto, por parte de los responsables, de las tareas encomendadas	Tutores
Uso de la agenda de forma correcta	Durante todo el curso	Tutores	Que el alumnado siga las pautas dadas a la hora del uso de la agenda, así como comprobar que las notas enviadas a las familias vienen firmadas.	Todos los docentes



Elaboración de pautas para el uso del cuaderno	Al principio de curso	Tutores	Escritura en el cuaderno ajustándose a las pautas establecidas.	Todos los docentes
--	-----------------------	---------	---	--------------------

RECURSOS: personales (alumnos, profesores), materiales (agenda, cartelería, biblioteca de aula).



OBJETIVO: Alcanzar un adecuado nivel lectoescritor, fomentando la lectura fluida, con entonación, ritmo, la comprensión y expresión escrita y el gusto por la lectura.

INDICADOR DE LOGRO: Que el alumnado lea y escriba de forma fluida, comprendiendo lo leído.

ACTUACIONES	Trabajar de la grafía de todos los fonemas y su correcta direccionalidad.	
	Apoyos visuales para conocer todas las letras en minúscula	
	Fomentar el aprendizaje de la lectura de forma fonética	
	Practicar a diario la lectura en el aula	
	Fomentar la comprensión lectora de las actividades por los alumnos	
	Fomentar el uso de la biblioteca de aula y la lectura de cuentos de forma grupal	

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL O EVALUACIÓN
Pautas de las grafías en los Lamelas para trabajar la direccionalidad	Todo el curso.	Todos los docentes	Que realicen las letras con la direccionalidad correcta	Todos los docentes
Elaborar carteles que recojan el abecedario y su correcta escritura en minúscula	Todo el curso	Tutores	Uso del apoyo visual para la correcta realización	Tutores
Establecer pautas comunes para la lectura	Todo el curso	Todos los docentes	Que aprendan a leer de forma fonética	Todos los docentes



Hacer lecturas individuales y grupales de diferentes textos: cuentos, poesías, trabalenguas, instrucciones...	Todo el curso. Un texto por unidad didáctica.	Todos los docentes	Participar de forma activa en la lectura grupal semanalmente	Todos los docentes
Tener acceso a lecturas variadas y adaptadas a los distintos niveles lectores del aula	Todo el curso. En 2º lectura de un libro mensual	Tutores	Que se acerquen a la lectura según los diferentes niveles y disfruten con ella. Ficha de lectura	Tutores
Realización de pequeños dictados	Un dictado semanal	Tutores	Autocorrección y dictado ganador	Tutores
Redacción de textos literarios	Un texto por unidad didáctica	Tutores	Ficha de repaso	Tutores

RECURSOS PERSONALES: tutores, profesores especialistas del ciclo y profesores de refuerzo ordinario.

RECURSOS MATERIALES: Agendas, cartelería, material manipulativo, biblioteca de aula, cuentos, material de grafomotricidad



SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

OBJETIVO: Crear un hábito de lectura en el aula.

INDICADOR DE LOGRO: Leer de forma autónoma diariamente libros relacionados con sus gustos e intereses.

ACTUACIONES	Lectura diaria de 10 minutos en el aula.
	Uso de la biblioteca del centro y de aula.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL O EVALUACIÓN
Lectura de 10 minutos al comenzar el día.	Todo el curso	Profesores que entran a primera hora en el aula.	Observación directa dentro del aula.	Profesorado que imparte la primera sesión del día.
Préstamos de libros	Todo el curso	Responsable de biblioteca.	Registro de préstamo de libro.	Responsable de biblioteca.

RECURSOS: materiales y personales

MATERIALES: libros de lectura.

COSTE:



TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

OBJETIVO: Fomentar la comprensión lectora de forma globalizada en todas las áreas.

INDICADOR DE LOGRO: Que el alumno sea capaz de mejorar la comprensión ante diferentes tipos de textos.

ACTUACIONES	Realizar lecturas comprensivas en clase.
	Leer y trabajar de forma profunda y comprensiva un libro de lectura de género literario en el 2º y 3º trimestre.
	Utilizar diferentes técnicas de estudio para favorecer la comprensión del alumnado.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL O EVALUACIÓN
Trabajo específico de la lectura de cada unidad.	Una por cada unidad didáctica.	Profesorado de lengua de 3º ciclo.	Observación directa. Corrección grupal. Autoevaluación.	Profesorado de lengua de 3º ciclo.
Lectura de un libro de género literario y profundización y trabajo comprensivo sobre el mismo.	2º y 3º trimestre.	Profesorado de lengua de 3º ciclo.	Alumnos que realizan de forma correcta la lectura colectiva en clase. Alumnos que responden correctamente a las preguntas de comprensión lectora.	Profesorado de lengua de 3º ciclo.
Utilización de diferentes técnicas de estudio que favorezcan la comprensión del alumnado.	Todo el curso.	Profesorado de 3º ciclo.	Alumnos que realizan y presentan de forma correcta los esquemas y resúmenes trabajados.	Profesorado de 3º ciclo.

RECURSOS: Personales: alumnado y docentes.

MATERIALES: materiales propios de cada área, libro de lectura, pizarra digital.

COSTE: adquisición libro de lectura.



ÁMBITO II: LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

CENTRO:

OBJETIVO: Mejorar las relaciones interpersonales tanto físicas como virtuales y el conocimiento sobre la seguridad a través del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos. .

INDICADOR DE LOGRO: Contribuir a formar a los alumnos en el respeto a los derechos y libertades y en los valores de dignidad e igualdad.

ACTUACIONES Charlas informativas sobre el acoso escolar, uso de Internet, violencia de género y drogas.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Asesoramiento y participación en el desarrollo de estas charlas Para la mejora de la convivencia en el Centro.	Todo el curso	Policía Nacional. Guardia Civil. PSC Fundaciones	<ul style="list-style-type: none"> La adecuación al contexto y a las necesidades del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo. Tutores.

RECURSOS: tecnológicos y personales



ORIENTACIÓN:

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN	Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.
---	---

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Asesoramiento y participación en el desarrollo de medidas de fomento de la convivencia del centro.	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Docente de cada uno de los Niveles Educativos Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro centro.	Orientadora Jefe de Estudios
Asesoramiento y acompañamiento en la prevención, detección, intervención y resolución positiva de conflictos, así como, de mejora de las relaciones interpersonales	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Docente de cada uno de los Niveles Educativos Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro centro.	Orientadora Jefe de Estudios
Asesoramiento en medidas organizativas y metodológicas, además de actividades para favorecer el sentimiento conjunto de pertenencia a la comunidad educativa, mediante actividades o dinámicas.	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Docente de cada uno de los Niveles Educativos Equipo Directivo	La adecuación al contexto y a las necesidades de nuestro centro y alumnado.	Orientadora Jefe de Estudios



LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS:

OBJETIVO: Fomentar el uso del “classroom language” para mejorar la participación y la convivencia del aula.

INDICADOR DE LOGRO: Usar el “classroom language” en el aula.

ACTUACIONES	Exposición en el aula de cartelería realcionada con el classroom language.
	Fomento del uso oral del classroom language en el aula. (Greetings, spelling, idiaoms...)

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Colocación de carteles en las aulas.	Todo el curso	Docentes de inglés y de DNL de primaria	Observación directa	Docentes de inglés y de DNL de primaria.
Uso del Classroom Language en el aula.	Todo el curso	Docentes de inglés y de DNL de primaria	Observación directa	Docentes de inglés y de DNL de primaria.

RECURSOS: tecnológicos y personales

MATERIALES: Digitales, fichas, textos adaptados, materiales fungibles, canciones, realia, Internet, apps, carteles, cuentos, tarjetas

COSTE:----



SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL:

OBJETIVO: Promover la adquisición de normas, hábitos y rutinas del aula.

INDICADOR DE LOGRO: Interiorización de las normas del aula para favorecer una correcta convivencia.

ACTUACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar los hábitos, las rutinas y las normas en la asamblea.
	<ul style="list-style-type: none"> Resolver los conflictos de manera pacífica para dotar a los alumnos de recursos que puedan emplear en situaciones de conflicto.
	<ul style="list-style-type: none"> Reforzar la adquisición de las normas de forma visual mediante la colocación de diferentes carteles que recuerden las normas en los diferentes espacios del aula.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Aplicar diferentes técnicas para solucionar conflictos y mejorar la convivencia en el aula: uso del diálogo, role-playing, esperar el turno de palabra, escuchar al resto de compañeros...	Todo el curso	Maestras de E. Infantil	Los alumnos utilizan diferentes técnicas para la resolución de conflictos.	Coordinadora
Consensuar las normas con los alumnos de forma que salgan de ellos mismos y se sientan protagonistas en la creación y elección de las mismas.	Todo el curso	Maestras de E. Infantil	Los alumnos participan de manera activa en la creación y elección de las normas del aula.	Tutoras

RECURSOS: Personales (tutoras y especialistas de infantil) y espaciales (aula, hall y patio y otros).

MATERIALES: carteles, cuentos, tarjetas, canciones...

COSTE:----



PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

OBJETIVO: Conocer y respetar las normas de aula y de centro para un adecuado clima de trabajo y convivencia.

INDICADOR DE LOGRO: Que en el aula haya un clima de trabajo adecuado donde se favorezca el respeto y la ayuda entre iguales.

ACTUACIONES	Repaso de las normas diariamente.
	Observación de actitudes y comportamientos.
	Pautas para la resolución de conflictos de forma dialogada.
	Encargados de aula y de fila.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Decoración de pasillos con carteles sobre normas de convivencia.	Todo el curso	Todo el profesorado adscrito del primer ciclo de E. Primaria	Observación directa del cumplimiento de normas.	Tutores
Repasar las normas.	Todo el curso	Todos los docentes	Mejora del comportamiento del grupo.	Tutores



Rincón del diálogo/mesa de la paz	Todo el curso	Todos los docentes	Resolución de posibles conflictos de forma dialogada	Tutores
Colocación en clase de un semáforo del ruido.	Todo el curso	Todos los docentes	Registro semanal de uso del semáforo.	Tutores
Semáforo de comportamiento individual.	Todo el curso	Todos los docentes	Registro semanal de uso del semáforo.	Tutores
Cambio de encargados semanales en la vigilancia de filas	Todo el curso	Tutores	Cumplimiento correcto de las tareas establecidas por parte de los responsables	Tutores
Participar de los patios activos siguiendo las normas establecidas	Todo el curso	Todos los docentes	Cuidar los materiales utilizados	Todos los docentes

RECURSOS PERSONALES: Tutores y profesores especialistas del ciclo.

RECURSOS MATERIALES: cartelería con las normas de clase, los responsables y zona de resolución de conflictos en el aula. Materiales relacionados con los patios activos (materiales de Educación Física y del arenero)

RECURSOS: personales (alumnos, profesores), materiales (murales, carteles, páginas web, vídeos...) y espaciales (aula y resto de espacios del centro).

COSTE:----



SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

OBJETIVO: Proporcionar al alumnado herramientas para la resolución de conflictos.

INDICADOR DE LOGRO: Mejorar la convivencia entre el alumnado, ayudándole a resolver los conflictos de forma dialogada.

ACTUACIONES	Registro de incidencias.
	Ubicación de un rincón de la calma dentro del aula.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Creación de un cuaderno de registro.	Todo el curso.	Profesorado que imparte docencia en el ciclo.	Reducción de la conflictividad.	Profesorado que imparte docencia.
Creación de un rincón de la calma.	Todo el curso.	Profesorado que imparte docencia en el 3º curso.	Número de veces que se utiliza el rincón.	Tutoras de 3º de primaria.

RECURSOS:

Personales: alumnado y docente

MATERIALES: Cuaderno de registro, cartelería y materiales del rincón.

COSTE:



TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

OBJETIVO: Conseguir en el alumnado actitudes de cooperación, tolerancia y respeto, entre iguales y hacia la figura docente.

INDICADOR DE LOGRO: Que el alumno sea capaz de mostrar actitudes de cooperación y respeto hacia compañeros y profesores en las diversas actividades del centro.

ACTUACIONES	Participación del alumnado en diferentes responsabilidades dentro del centro.
	Observación y anotación de los conflictos que vayan surgiendo.
	Participación de los alumnos/as en la resolución de conflictos como mediadores.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Asignación de diferentes cargos o responsabilidades dentro de las actividades del centro.	Todo el curso.	Profesorado de 3º ciclo.	Número de alumnos que participan en las responsabilidades asignadas.	Tutor/a.
Creación de un cuaderno de registro para anotar los conflictos que surjan.	Todo el curso.	Profesorado de 3º ciclo.	Número de conflictos que surgen en el grupo.	Tutor/a.
Establecimiento de reuniones entre alumnos mediadores y profesorado para dotar de estrategias de actuación.	Todo el curso.	Profesorado de 3º ciclo. Alumnos mediadores.	Número de conflictos donde han intervenido alumnos mediadores.	Tutor/a.

RECURSOS: Personales: alumnado, docentes, departamento de orientación.

MATERIALES: cuadernos de seguimiento, recursos digitales.

COSTE:----

PROGRAMA PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.

La convivencia en nuestro centro en líneas generales es positiva, teniendo en cuenta que se trata un colegio de casi 500 alumnos y con gran diversidad de familias. Desde las tutorías se viene actuando con buen criterio, la mayor parte de las cuestiones se resuelven desde las mismas y se mantiene una buena colaboración con los padres y madres. La mayoría de las familias conocen el funcionamiento del centro y acuden en primer lugar al tutor/a cuando les surge algún problema, el cual suele solucionarse dentro de unos cauces normales.

Los conflictos y problemas de convivencia se resuelven conforme a lo establecido en el Decreto de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, en el Decreto de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha y en Nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro (Anexo II).

El procedimiento a seguir en los casos de problemas de conducta es:

- Registro en el parte de incidencias de las conductas negativas por parte del profesorado.
- Envío del comunicado de incumplimiento de normas a las familias al acumular 3 conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Citación a las familias por Jefatura de Estudios y profesores de los alumnos reincidentes en sus conductas contrarias.
- Aplicación medidas correctoras diversas dentro de las que recoge el decreto convivencia escolar en castilla la mancha: sustitución recreos por otras actividades, realización en horario no lectivo de tareas educativas, realización de tareas fuera de su aula con supervisión de otros profesores y la realización de tareas educativas fuera del centro durante 3 días, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro.
- También se lleva a cabo el registro de todas aquellas incidencias significativas que puedan surgir con respecto a las familias.

ÁMBITO III: COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES.

Continuar con la buena coordinación con los Centros de Atención a la Infancia para alumnos de tres años y con los IES la Cañuela y el IES Melgar para alumnado de sexto de Primaria.

CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Septiembre y Junio	Equipo directivo. Equipo de Orientación. Departamento de Idiomas.	Recursos organizativos del centro y recursos de Inglés	Análisis de los acuerdos tomados y si se pueden llevar a cabo, en caso negativo establecer planes alternativos. Evaluación sobre todo con el IES a final de curso.

ACTUACIONES

- Conocer al alumnado y sus necesidades educativas especiales.
- Reuniones Periódicas.
- Jornadas de Observación al IES y al CAI.
- Plan de Adaptación y Acogida para el alumnado de sexto.
- Visita al instituto y realización de talleres.
- Jornada de acogida de los nuevos alumnos de tres años.

Coordinarnos y reunirnos los directores de los tres centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad, trimestralmente con fin formativo y de cara a resolver aspectos que podrían ser mejorables en nuestros colegios. Planificar la organización de actividades conjuntas.

CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1 trimestre Febrero Junio	Directores de los centros.	Recursos de los tres centros de la localidad.	Se producirá en cada reunión un seguimiento y evaluación de nuestros centros. Análisis de los aspectos que pueden ser mejorables, proceso escolarización, actividades complementarias, etc. Evaluación al final de curso como propuestas de mejora para PGA 2023-2024.

ACTUACIONES

- Establecer líneas comunes de funcionamiento de en algunos aspectos de nuestro colegio.
- Reuniones Periódicas.

Facilitar y velar por el buen funcionamiento de las diferentes instituciones que realizan una gran labor en el colegio AMPA, LUDOTECA, POLICIA LOCAL, CRUZ ROJA,

CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Todo el curso. Sobre todo a comienzo de curso.	- Equipo directivo. AMPA - Concejalía de educación y bienestar social. - Policía local.	Recursos organizativos del centro, del AMPA y Municipales.	Observación y análisis diario del centro en horario no lectivo fundamentalmente.

ACTUACIONES

- Distribución de aulas para las actividades del AMPA.
- Organización del servicio de Ludoteca Municipal.
- Supervisión y control de entradas y salidas.
- Reuniones Periódicas con: Jefe policía, Concejalías, AMPA.
- Balance anual.

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN	Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.
---	---

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
Coordinación con las estructuras de orientación de la zona	A lo largo de todo el curso	Orientadora	La relación e interacción del centro con el entorno y con otros centros educativos.	Orientadora Jefe de Estudios
Coordinación con los servicios educativos y sanitarios, así como con los centros externos de estimulación, para favorecer la respuesta educativa del alumnado con necesidades educativas	A lo largo de todo el curso	EOA Equipo Directivo	La relación e interacción del centro con el entorno, con otros centros educativos, servicios e instituciones.	Orientadora PSC Jefe de Estudios

ÁMBITO IV: LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y CUANTOS OTROS DESARROLLE EL CENTRO.

PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

Promover el Plan Lector de Centro. (Anexo III)			
CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Todo el curso escolar	- Equipo Directivo. - Claustro	- Personal del Centro. - Recursos informáticos y bibliográficos	- Memoria Final. - Cuestionarios Google Forms o por O365
ACTUACIONES			
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de la propuesta del Plan Lector del Centro. - Elaboración de actividades motivadoras para el alumnado. - Coordinación con Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha 			

Promover el Plan Digital de Centro. (Anexo IV)			
CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Todo el curso escolar.	- Equipo Directivo. - Claustro. - Comisión Digital.	- Personal del Centro. - Recursos informáticos.	- Memoria Final. - Cuestionarios Google Forms o por O365. - PDC.
ACTUACIONES			
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de la propuesta del Plan Digital del Centro. - Coordinación con el Dinamizador Tecnológico Digital. - Aportaciones y propuestas de mejora recogidas por la Comisión Digital. 			

Promover el Plan de Igualdad y de Convivencia de Centro. (Anexo V)

CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Todo el curso escolar	- Equipo Directivo. - Claustro	- Personal del Centro. - Recursos informáticos, bibliográficos ...	- Memoria Final. - Cuestionarios Google Forms o por O365

ACTUACIONES

- Desarrollo de la propuesta del Plan de Igualdad y de Convivencia del Centro.
- Desarrollo de temas de coeducación en las programaciones de aula donde se trabaje contenidos referidos a la igualdad de género.

Desarrollar el tercer año el Proyecto Escolar Saludable entre la Comunidad Educativa. (Anexo VI)

RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- Equipo Directivo. - Claustro. - AMPA.	- Personal de la Comunidad Educativa. - Recursos informáticos. - Dotación Económica.	- Memoria Final. - Reuniones y actas mensuales.

ACTUACIONES

- Desarrollo de la propuesta del Proyecto Escolar Saludable.
- Elaboración de actividades para cada programa.
- Coordinación con Red de Centros Saludables.

Continuar con el programa de consumo de frutas, hortalizas y de leche y productos lácteos en la escuela.		
RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- Equipo Directivo. - Claustro.	- Personal de la Comunidad Educativa.	- Revisión de horarios de las entregas. - Control, seguimiento y evaluación del programa.
ACTUACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo del Programa de Consumo de frutas, hortalizas y del Programa de leche y productos lácteos. - Importancia de una alimentación equilibrada, promoviendo hábitos de vida saludables 		

Desarrollo del Programa Prepara-T +.		
RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- Equipo Directivo. - EOA. - Profesorado de Educación Primaria.	- Personal de la Comunidad Educativa.	- Revisión de los resultados obtenidos al finalizar el trimestre.
ACTUACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo del Programa Prepara-T +. - Mejora de los resultados académicos del alumnado que requiere este apoyo. 		

PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2023-2024.

En los últimos cursos, todo el Claustro de nuestro Centro Educativo se ha comprometido a luchar contra el acoso escolar y trabajamos para atajar cualquier incidente que pueda dar lugar a este problema.

Los proyectos que llevamos a cabo son:

- **Trabajar los Valores Humanos desde el programa “Construye tu mundo”.** Iniciamos el pasado curso y durante el actual, nos hemos propuesto trabajarlo de forma organizada. Contamos con CDs, pendrives y material on-line para llevarlo a cabo.
- **“El plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos”.**

Por medio de este Plan se pretende potenciar las actuaciones preventivas en relación con los riesgos a los que se ven sometidos los menores y los jóvenes con al uso de Internet y las nuevas tecnologías.

- “El Programa **Somos Deporte 3-18**” para el desarrollo de la actividad física y el deporte en edad escolar tiene la finalidad de promover la formación deportiva de los escolares de Castilla-La Mancha. Hemos sido admitidos en las siguientes actividades: - La RCP en el ámbito escolar.

- **Leemos CLM.**

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes pone a disposición de los centros educativos una Biblioteca Digital, a través de la Plataforma Leemos CLM, compuesta por contenidos de las diferentes partes del mundo.

ÁMBITO V: LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Mantener el servicio de comedor dotándole de mobiliario y reposición de menaje que sea necesaria y coordinarnos con la empresa adjudicataria Mediterránea Catering y con las cuidadoras para prestar un servicio de comedor y aula matinal de calidad supervisando los menús y siguiendo las recomendaciones establecidas por Sanidad...

CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Mensual y anual	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección del centro. - Responsable de la empresa "Mediterránea". - Responsable cocina. 	Recursos del comedor, del centro y de la empresa.	Análisis mensual de menús con sus respectivas propuestas de mejora. Balance anual del servicio.

ACTUACIONES
<ul style="list-style-type: none"> - Reposición de menaje para cubrir las necesidades. - Anotaciones de la aceptación del menú diario por parte de los niños/as. - Control y anotación de temperatura en la que llega y se sirve la comida. - Control del PH y cloro del agua. - Análisis del valor nutricional de los menús. - Adecuar el comedor a las normas sanitarias. - Plan Anual de Organización del Comedor escolar 23/24 (Anexo VII)

D.- LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.

En el curso 2014/2015, se inició el Programa de Plurilingüismo (ANEXO VIII) que se desarrolla en todo el Ciclo de Educación Infantil y en toda la Etapa de Educación Primaria, impartándose las Ciencias Naturales y Música en inglés. En el Ciclo de Educación Infantil se incrementaron las horas de inglés al introducir una sesión de psicomotricidad, music y arts.

Actualmente, se imparte en DNL en Educación Infantil: Arts, Psicomotricidad y la Asamblea y en Educación Primaria: Conocimiento del Medio y Music desde 1º hasta 6º.

Todas las aulas de Educación Primaria cuentan con paneles digitales interactivos. En Educación Infantil, tienen instalado un ordenador portátil con proyector y pantalla en el hall.

El profesorado opta también por formarse en este campo siendo conscientes de la importancia de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), en el proceso de aprendizaje.

La comunicación con las familias se realiza a través de la plataforma educativa “EducamosCLM” pero se continuará con la Web del colegio y el Blog del centro donde se transmite y complementa toda la información a nuestra comunidad educativa.

La formación del profesorado es indispensable para poder ofrecer una educación de más calidad y más acorde con los tiempos en los que vivimos. Esta formación deber servir también para promover la actualización y mejora continua de la cualificación profesional del profesorado, para el ejercicio de la docencia y para el desempeño de puestos de gobierno, de coordinación didáctica y de participación en el control y gestión de los centros.

Hoy en día, la mayoría del Claustro de Profesores es capaz de formarse autónomamente en aquellos aspectos que requieren de su atención, por lo que se acude a las fuentes que necesita en cada momento: Internet, curso programados por el CRFP u otras instituciones.

A continuación, se detalla la formación que está realizando el Claustro de profesores:

- * Sesión informativa al Cuaderno de Evaluación EducamosCLM. CRFP. (5 de septiembre de 2023).
- * Cuaderno de Evaluación EducamosCLM. CRFP.
- * Desarrollo de la Función Directiva. CRFP. Edición 2.
- * Enfoque Reggio y Atelier de luz. CRFP

E.- LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO DE CARÁCTER GENERAL.

La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y cuantos otros se estimen pertinentes han sido elaborados acorde a las medidas dictadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en la Resolución de 14 de junio de 2023 por la que se dictan instrucciones para el curso 2023-2024 en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

El centro cuenta con 21 unidades, puesto que a pesar de ser un centro de línea 2, en algunos niveles hay 3 aulas como es, en los cursos de 4 años de Educación Infantil, 1º y 3º de Educación Primaria, estos niveles dificultan la organización sobre todo en cuanto a espacios, ya que hemos tenido que suprimir las aulas de Música, Althia y Biblioteca.

De esas 21 unidades 7 son de Educación Infantil con un total de 146 alumnos/as y 14 de primaria con un total de 313 alumnos/as.

Para perseguir los objetivos planteados, la organización debe ser integradora y compartida por todos, que permita aunar y definir la manera de trabajar, los esfuerzos y las acciones, todo en una misma dirección. A continuación, se detalla la estructura organizativa interna y las funciones que cada órgano (de gobierno, de participación y coordinación docente) tendrá de desarrollar, detallando la temporalidad para realizar una correcta coordinación

EQUIPO DIRECTIVO		
IMPLICADOS	INFORMACIÓN	COORDINACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Directora. ➤ Jefe de Estudios . ➤ Secretario 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Delphos. ✓ Tablón anuncios profesorado. ✓ Carta a familias. ✓ Web y Blog del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión semanal.
FUNCIONES		
<p>El Equipo Directivo al ser unipersonal asumirá todas las funciones específicas.</p> <p>Coordinación, elaboración documentos, relación con la comunidad educativa y otras instituciones. / Rendimiento escolar, convivencia (incidencias, conductas disruptivas,), organización académica, coordinar procesos de enseñanza (acción tutorial, equipos docentes), faltas de asistencia alumnado y profesorado y funcionamiento diario del centro, Gestión de recursos (económicos, instalaciones, materiales,).</p>		
JULIO-SEPTIEMBRE		
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el cierre definitivo de las evaluaciones ordinarias y promocionar al alumnado. 		

- Organizar los recursos: materiales, humanos y económicos y las instalaciones para el inicio de curso.
- Confeccionar libro informativo para profesorado sobre el inicio de curso
- Elaborar los horarios de los profesores, aulas y de los alumnos y nombrar los tutores.
- Elaborar los grupos y sacar los listados de alumnos.
- Introducir toda la información en delphos (horarios, listados,..)
- Distribuir los materiales curriculares (libros), licencias digitales a los alumnos.
- Convocar e informar a equipos docentes, tutores y Claustro de las actuaciones de inicio de curso
- Coordinar y puesta en funcionamiento de los diferentes proyectos del centro, así como la elaboración de los nuevos planes
- Comunicar el parte mensual de faltas de profesores y alumnos (todos los meses).
- Convocar y comunicar a las familias de los alumnos de El 3 años, en una reunión, para darles la información necesaria sobre el centro y entregarles las NCOF.

OCTUBRE-NOVIEMBRE

- Convocar e informar al Claustro de todas las actuaciones del inicio del curso y desarrollo del trimestre.
- Confeccionar la Programación general Anual y presentarla al claustro y consejo escolar.
- Revisar las NOFC, con la oportunidad de incorporación de actuaciones, medidas,... de todos los miembros de la Comunidad Educativa, para posteriormente ser aprobada en el consejo escolar.
- Convocar y dirigir las evaluaciones iniciales en los diferentes cursos.
- Analizar los resultados de la evaluación inicial y decidir sobre los programas de refuerzo y apoyo.
- Coordinar para la realización del simulacro de incendios.

DICIEMBRE

- Organizar el final de trimestre: boletines, cartas informativas, actividades,
- Convocar e Informar al Claustro de todas las actuaciones de final de trimestre.
- Convocar y dirigir las evaluaciones de la primera evaluación de los diferentes cursos.

ENERO-FEBRERO

- Convocar e informar al Claustro de todas las actuaciones de inicio y durante el desarrollo del trimestre.
- Preparar e informar de los resultados de la primera evaluación: estadísticas de aprobados y suspensos, para enviarlo a los tutores y claustro y que puedan proceder al análisis de los mismos y propongan propuestas de mejora.
- Confeccionar informe sobre las incidencias y partes de conductas del primer trimestre.
- Elaborar la Cuenta de Gestión del año natural y organizar y coordinar el plan de evaluación del centro.
- Elaborar el proyecto de presupuesto.
- Convocar, informar y coordinar a los equipos docentes, tutores y Claustro del primer trimestre y de las actuaciones del segundo trimestre.

- Convocar e informar al claustro y consejo escolar del desarrollo del primer trimestre.

MARZO

- Organizar el final de trimestre: boletines, cartas informativas, actividades,
- Convocar e Informar al Claustro de todas las actuaciones de final de trimestre.
- Convocar y dirigir las evaluaciones de la segunda evaluación de los diferentes cursos.

ABRIL

- Convocar e informar al Claustro de todas las actuaciones de inicio y durante el desarrollo del trimestre.
- Convocar y dirigir las evaluaciones de la segunda evaluación de los diferentes cursos.
- Preparar e informar de los resultados de la 2ª evaluación: estadísticas de aprobados y suspensos, para enviarlo a los tutores y que puedan proceder al análisis y propuestas de mejora.
- Confeccionar informe sobre las incidencias y partes de conductas del segundo trimestre.
- Convocar, informar y coordinar a los equipos docentes, tutores y Claustro del segundo trimestre y de las actuaciones del tercer trimestre, haciendo una valoración y seguimiento de la PGA.
- Convocar e informar al claustro y consejo escolar del desarrollo del segundo trimestre.
- Llevar a cabo la evaluación interna.

MAYO

- Convocar e informar al Claustro de todas las actuaciones del desarrollo del trimestre.
- Organizar y coordinar las jornadas de acogida con el IES.

JUNIO

- Convocar e informar al Claustro de todas las actuaciones del desarrollo del trimestre y final de curso.
- Convocar y dirigir las evaluaciones, de la tercera evaluación y ordinaria, de los diferentes cursos.
- Preparar e informar de los resultados de la 3ª evaluación: estadísticas de aprobados y suspensos, para enviarlo a los tutores y claustro y que puedan proceder a su análisis y elaboración de la memoria final.
- Confeccionar informe sobre las incidencias y partes de conductas del trimestre y curso.
- Coordinar, seguimiento y evaluación de los diferentes proyectos del centro.
- Elaborar la memoria anual y convocar y presentar al claustro y consejo escolar.
- Organizar y coordinar el final de trimestre y curso: boletines, actividades, graduación, devolución libros.

JULIO

- Organizar y coordinar la matriculación alumnos y preparar inicio de curso siguiente (agenda del alumnado, cuaderno del profesorado, revisión instalaciones, recursos).

CONSEJO ESCOLAR	
FUNCIONES	IMPLICADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar y evaluar los proyectos y las normas del Centro, Programación General Anual, presupuestos generales, etc. • Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente, proponiendo medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. • Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, entidades y organismos. • Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas, proponiendo las medidas oportunas. 	Miembros del Consejo Escolar
	COORDINACIÓN
	Reunión inicio y final de curso, uno al trimestre y a demanda.
	INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Carta a los miembros del Consejo Escolar. • Tablón anuncios. • Delphos (correo electrónico)

CLAUSTRO	
FUNCIONES	IMPLICADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Participar y aportar las propuestas oportunas en los diferentes documentos educativos del centro: PEC, NCOF, PGA, Planes de Centro. • Planificar, coordinar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. • Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, proponiendo medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. • Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, dinamización, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro, proponiendo las medidas oportunas. 	Profesorado del centro
	COORDINACIÓN
	Reunión inicio trimestre y final
	INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Delphos. • Tablón anuncios.

ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES	
FUNCIONES	IMPLICADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en el control y gestión del centro. • Apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas. 	Equipo Directivo, AMPA y responsable dinamización centro
	COORDINACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> Participar, coordinar y aportar medidas para colaborar en la dinamización del centro. 	Reunión inicio trimestre y final
	INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Carta a los implicados

EQUIPO DOCENTE	
FUNCIONES	IMPLICADOS
<ul style="list-style-type: none"> Planificar, coordinar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje y práctica docente en coordinación y supervisión del equipo directivo. Coordinar e integrar las diferentes actuaciones en los procesos de enseñanza de las diferentes áreas en un proyecto común. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar individual y del grupo, proponiendo las medidas de mejora oportunas. Elaborar de propuestas relativas a los procesos de enseñanza, atención diversidad, convivencia, optimización de recursos, etc. Elaborar memoria final de su tutoría y de la especialidad. 	Profesorado de cada curso. Equipo de orientación y apoyo. Equipo directivo
	COORDINACIÓN
	Reunión inicio y final trimestre
	INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Delphos. Tablón de anuncios profesorado.

UNIDAD DE ORIENTACIÓN	
FUNCIONES	IMPLICADOS
<ul style="list-style-type: none"> Asesorar al profesorado, alumnado y familias en los temas específicos de orientación. Elaborar y coordinar el plan de acción tutorial. Planificar, desarrollar y evaluar las actuaciones de orientación del centro. Planificar, desarrollar y evaluar las actuaciones de las medidas de atención a la diversidad, de atención específica y apoyo especializado. Elaborar de propuestas relativas a los procesos de enseñanza, atención diversidad, convivencia, optimización de recursos, etc. 	Equipo de orientación. Equipo directivo
	COORDINACIÓN
	Reunión semanal
	INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Delphos. Horario profesor.

TUTORÍA	
FUNCIONES	IMPLICADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, desarrollar y evaluar las actuaciones que se lleven a cabo en las tutorías. • Realizar seguimiento individualizado de los cursos y alumnos en referencia al rendimiento escolar, convivencia, absentismo, etc. • Realizar seguimiento de tutorías individualizadas. • Coordinar e informar sobre los aspectos relativos a las comunicaciones con las familias. • Elaborar propuestas relativas a los procesos de enseñanza, atención diversidad, convivencia, optimización de recursos, etc. 	Profesorado (tutores) Unidad de orientación. Equipo directivo (Jefe de estudios)
	COORDINACIÓN
	Reunión quincenal
	INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Delphos. • Horario profesor.

RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.	
FUNCIONES	IMPLICADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar al profesorado, alumnado y familias en los temas específicos de las actividades complementarias y extraescolares. • Informar y ayudar sobre las actuaciones que se deben llevar a cabo en la planificación y realización de dichas actividades. • Elaborar y coordinar el programa de actividades planificadas. • Coordinar e informar sobre los aspectos relativos al viaje de fin de estudios. • Elaborar una memoria final con propuestas relativas a este ámbito. 	Responsable Act. Compl. y Extracurriculares. Equipo directivo Profesorado
	COORDINACIÓN
	Reunión principio y fin trimestre
	INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Delphos. • Horario profesor.

COORDINADOR DE FORMACIÓN Y COORDINADOR DEL PLAN DIGITAL	
FUNCIONES	IMPLICADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar al profesorado en los temas específicos de la formación permanente. • Informar sobre las actuaciones que se pueden llevar a cabo en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado. 	Responsable Coordinador de Formación. Equipo directivo. Profesorado.

<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar e informar sobre la oferta formativa que ofrece el CRFP. • Impulsar y fomentar la creación de grupos de trabajo, seminarios y proyecto de formación del centro (del que será responsable). • Continuar con la implantación del Plan Digital de Centro. • Elaborar una memoria final con propuestas relativas a este ámbito. 	CORDINACIÓN
	Reuniones en los trimestres
	INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Delphos. • Horario profesor.

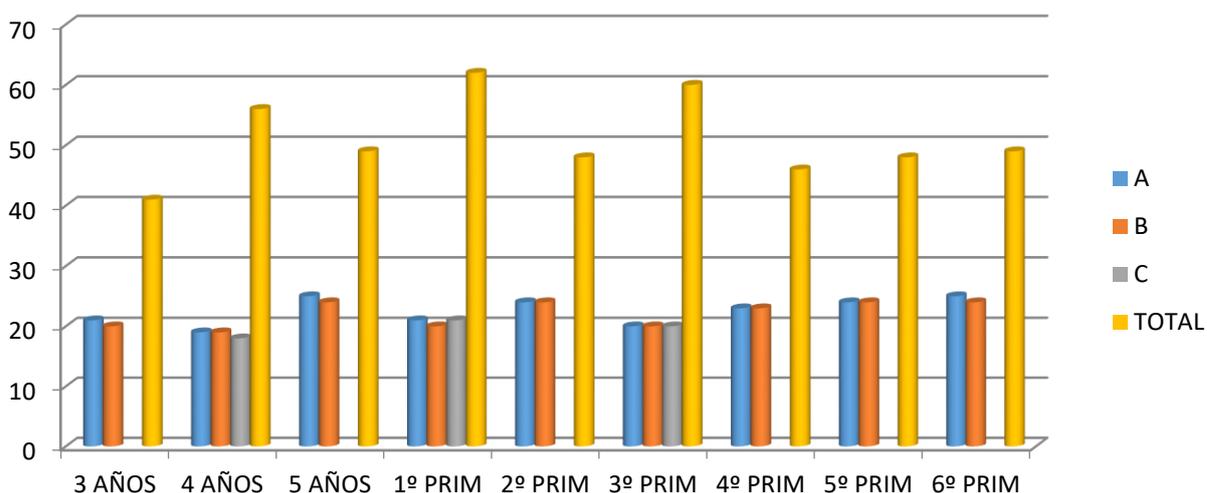
COORDINADOR/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
FUNCIONES	IMPLICADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Informar y asesorar al profesorado en los temas específicos de prevención de riesgos laborales. • Impulsar las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral (revisión y mantenimiento de extintores, BIES y sistemas de detección de incendios, señalización vías de evacuación, etc.). • Elaborar una memoria final con propuestas relativas a este ámbito. 	Responsable Riesgos Laborales
	Equipo directivo. Profesorado.
	CORDINACIÓN
	Reunión principio y fin trimestre
	INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Delphos y Horario profesor.

RESPONSABLE DE BIBLIOTECA Y PLAN DE LECTURA	
FUNCIONES	IMPLICADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar e informar al profesorado y alumnos en los temas específicos de la biblioteca (prestamos, etc.). • Supervisar, gestionar el servicio de biblioteca del centro (apertura, registro de libros, prestamos, etc.). • Impulsar las medidas pertinentes para el uso responsable de la biblioteca. • Trabajar y coordinar el Plan de lectura de centro • Elaborar una memoria final con propuestas relativas a este ámbito. 	Responsable de Biblioteca
	Equipo directivo y Profesorado.
	CORDINACIÓN
	Reunión principio y fin trimestre
	INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Delphos. • Horario profesor.

A fecha de 18 de octubre de 2023

	ED. INFANTIL				ED. PRIMARIA							TOTAL
	13	14	15	Total	1º	2º	3º	4º	5º	6º	Total	
UNID. FUNCIONAMIENTO	2	3	2	7	3	2	3	2	2	2	14	21
Nº ALUMNOS MATRICULADOS	41	56	49	146	62	48	60	46	48	49	313	459
OTRO PERSONAL	Auxiliar Técnico Educativo											1
	Fisioterapeuta											1
	Enfermera Esolar											1
	Conserje											1

En el siguiente gráfico queda representado el alumnado del Centro por niveles.



ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS

A fecha de hoy, este es el alumnado con necesidades específicas derivadas de discapacidad motórica, trastornos del aprendizaje..., en cuya Evaluación Psicopedagógica efectuada por la orientadora del centro figura la necesidad de realizar una adaptación curricular significativa que afecte a los elementos prescriptivos del currículo y/o adaptación de acceso y necesite de apoyos personales complementarios.

Algunos de estos alumnos ya han llegado al nuestro Centro con informes realizados, pero en lo que llevamos de curso, ya estamos viendo alumnos con comportamientos que nos llevan a pensar que puede existir algún problema que aún no ha sido detectado. A lo largo del curso no ocuparemos de realizar las pruebas oportunas para su evaluación.

	INFANTIL	PRIMARIA
Discapacidad Motora.	0	2
Trastornos generalizados del desarrollo	1	0
Trastorno del espectro autista.	4	5
Trastorno grave del desarrollo del lenguaje y comunicación	1	1
Trastorno del aprendizaje.	0	7
Transtornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación.	4	2
Otras necesidades específicas	2	12
TOTAL EN LAS ETAPAS	12	28
TOTAL EN EL CENTRO	41	

E.2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Equipo Directivo

Directora	Jefe de Estudios	Secretario
Beatriz Marco Requena	Gregorio García Merchán	Sergio Sarrión Cortijo

Claustro de Profesores.

EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN INFANTIL
Patricia Alonso Collado	Rocío Ballesteros García
María Belinchón Domínguez	M ^a Victoria García Barbero
Cristian de la Oliva Gómez / Tamara Jiménez Martín-Pintado	Patricia Lorenzo Martín
María del Pilar Osete Sánchez de la Cuerda	Isabel Jiménez Martín
María Eloísa Pérez de las Heras	Noelia García Peces
Rosa María Martín González	Rocío Gómez Gómez
Silvia Jódar Padilla	Virginia Iglesias Morcillo
Mari Carmen Llesta León Carmen	Esmeralda Alba Aguado
Beatriz Peinado Arroyo	María López Marín
Blanca Vélez Santiago	María Valdés Bravo
Carmen María Sánchez Iglesias	EQUIPO DE ORIENTACIÓN.
Sara de la Cruz Valentín	María García Ballesteros

Patricia Barcina Rodríguez / Carolina Fátima Guzmán Gutiérrez	María del Pilar Ruiz Caballero
Ariadna del Río Zarco	Ariadna del Río Zarco
Diego Caparrós García	Laura Cortés Guadamillas
María del Carmen Marínez Rubio / Ana Martín García	Vanessa Fuente García
Jesús Manuel Benito Rodríguez	Teresa Pedreño Sánchez
Begoña Navarro Mejía	María del Mar Martos Martínez
Gregorio García Merchán	
Beatriz Marco Requena	
Sergio Sarrión Cortijo	

Consejo Escolar.

El Consejo Escolar está integrado por los siguientes miembros que se detallan a continuación.

Presidente	Beatriz Marco Requena
Jefe de Estudios	Gregorio García Merchán
Secretario	Sergio Sarrión Cortijo
Representantes de los Profesores	M ^a Victoria García Barbero Rocío Ballesteros García Beatriz Peinado Arroyo Rosa María Martín González.
Representantes de los Padres/Madres de los Alumnos	Gema Águeda Carrizo. Aída Ibáñez del Saz Silvia Gómez Palomo (AMPA)
Representante del Ayuntamiento	Teresa Plaza López
Representante de Servicios	Cristina Huertas Avilés

PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	
PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> * Puesta en marcha del curso escolar. * Constitución del Consejo Escolar. * Formación de las comisiones propias del Consejo Escolar. * Evaluar la PGA. * Revisar las modificaciones hechas en las NOFC y en el Proyecto Educativo. * Realización del Plan de Mejora, Plan Lector de Centro, Plan Digital, Plan de Igualdad y de Convivencia. * Supervisión de actividades complementarias y extraescolares. * Supervisión de la asignación de materiales curriculares.

	<ul style="list-style-type: none"> * Control de la convivencia. * Analizar la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones.
SEGUNDO TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> * Aprobación de la Cuenta de Gestión 2023. * Aprobación del presupuesto del año 2024. * Analizar y valorar la revisión de la PGA realizada por el Claustro de Profesores. * Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones. * Participar en las modificaciones necesarias en las NOFC con el fin de mejorar la organización del Centro. * Control de la convivencia. * Supervisión de las actividades complementarias y extraescolares.
TERCER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> * Evaluación de la Memoria Final de Curso. * Evaluación interna. * Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones. * Supervisión de actividades complementarias y extracurriculares. * Evaluación de las cuentas de gestión. * Selección de materiales curriculares. * Control de la convivencia. * Evaluar las necesidades del centro con respecto a las instalaciones con el fin de solicitarlas al Ayuntamiento.

E.3.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

Asociación de Madres y Padres del Alumnado.

Composición.

Presidenta	Silvia Gómez Palomo
Vicepresidenta	Carolina Guzmán Ordóñez
Secretaria	María Esther Fernández Nieto
Vicesecretaria	Raquel Muñoz Contreras
Tesorera	Jessica Cortés de la Plaza
Vocales	Susana Serrano Moreno

E.4.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

E.4.1.- Equipos de Ciclo y Tutoría.

EDUCACIÓN INFANTIL	
Rocío Ballesteros García	Tutora 3 años A
María Victoria García Barbero	Tutora 3 años B
Patricia Lorenzo Martín	Tutora 4 años A
Isabel Juménez Martín	Tutora 4 años B (B2)
Noelia García Peces	Tutora 4 años C (B2)
Rocío Gómez Gómez	Tutora 5 años A (B2)
Virginia Iglesias Morcillo	Tutora de 5 años B
Esmeralda Alba Aguado	Infantil
María López Marín	Religión
María Valdés Bravo	Religión

EDUCACIÓN PRIMARIA

PRIMER CICLO

Patricia Alonso Collado	Tutora de 1º A
María Belinchón Domínguez	Tutora de 1º B
Cristian de la Oliva Gómez / Tamara Jiménez Martín-Pintado	Tutor de 1º C
María del Pilar Osete Sánchez de la Cuerda	Tutora de 2º A
María Eloísa Pérez de las Heras	Tutora de 2º B
Rosa María Martín González	Religión
Silvia Jódar Padilla	Música

SEGUNDO CICLO

Mari Carmen Llestá León	Tutora de 3º A
Beatriz Peinado Arroyo	Tutora de 3º B
Blanca Vélez Santiago	Tutora de 3º C
Carmen María Sánchez Iglesias	Tutora de 4º A
Sara de la Cruz Valentín	Tutora de 4º B
Patricia Barcina Rodríguez / Carolina Fátima Guzmán Gutiérrez	Educación Física
Ariadna del Río Zarco	Audición y Lenguaje

TERCER CICLO

Diego Caparrós García	Tutor de 5º A
María del Carmen Martínes Rubio / Ana Marín González	Tutora de 5º B
Jesús Manuel Benito Rodríguez	Tutora de 6º A

Begoña Navarro Mejía	Tutor de 6º B
Gregorio García Merchán	Jefe de Estudios
Sergio Sarrión Cortijo	Secretario
Beatriz Marco Requena	Dirección

E.4.2.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

Composición.

Directora	Beatriz Marco Requena
Jefe de Estudios	Gregorio García Merchán
Orientadora	María García Ballesteros
Coordinadora de 2º Ciclo Educación Infantil	Virginia Iglesias Morcillo
Coordinador del Primer Ciclo Ed Primaria	Patricia Alonso Collado
Coordinadora del Segundo Ciclo Ed Primaria	Ariadna del Río Zarco
Coordinador del Tercer Ciclo Ed Primaria	Jesús Manuel Benito Rodríguez
Asesora Lingüística	Sara de la Cruz Valentín
Coordinador de Transformación Digital	Sergio Sarrión Cortijo
Coordinador de Formación	Gregorio García Merchán

CALENDARIO DE REUNIONES Y TEMAS A TRATAR EN CCP	
Fechas	Temas
TODO EL CURSO	<ul style="list-style-type: none"> * Seguimiento de la convivencia. * Seguimiento del aprendizaje del alumnado. * Seguimiento de la evaluación del Centro. * Intercambio de información Equipo Directivo-Claustro. * Organización del Centro. * Elaboración o actualización de los documentos del Centro. * Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento del Centro. * Uso de la plataforma EducamosCLM, Microsoft Teams
PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> * Constitución de la CCP. * Revisión y elaboración de los Planes de Trabajo. * Calendario de reuniones para el curso. * Calendario para la presentación de documentos a elaborar a principio de curso. * Análisis de las propuestas de mejora derivadas de la memoria del curso anterior. * Plan de evaluación interna. * Organización del Centro. * Reunión con las familias. * Información sobre el alumnado del centro.

	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinación tutores-apoyos. * Actividades complementarias. * Elaboración de Programaciones. * Convivencia Normas de aula. * Faltas del alumnado. * PGA * Plan de Igualdad y de Convivencia. * Plan Digital de Centro. * Puesta en marcha del Plan de Lectura. * Recogida de información de alumnado con necesidades específicas. * Reuniones interciclos. Plan de Mejora. * Boletín trimestral de información a familias. * Proyecto Educativo de Centro. * Acondicionamiento y mejora del Centro. * Preparación de la celebración de Navidad. * Recogida de las actas de las sesiones de las evaluaciones inicial y del primer trimestre.
SEGUNDO TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> * Plan de evaluación interna. * Reuniones interciclos. Plan de Mejora * Comisión de convivencia. * Preparación Carnaval. * Valoración de los apoyos. * Reunión con las familias. * Recogida de los principales datos del Seguimiento de las sesiones de la segunda evaluación. * Seguimiento del Plan de Lectura. * Seguimeinto del Plan de Igualdad y de Convivencia del Centro. * Seguimiento del Plan Digital de Centro.
TERCER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> * Plan de evaluación interna. * Reuniones interciclos. Plan de Mejora * Comisión de convivencia. * Valoración de los apoyos. * Memoria Final de Curso, Propuestas de mejora. Memoria. * Reuniones seguimiento acción tutorial. * Información promoción alumnado. * Seguimiento del Plan de Lectura. * Seguimeinto del Plan de Igualdad y de Convivencia del Centro. * Seguimiento del Plan Digital de Centro. * Listado de alumnos que superan niveles anteriores. * Recogida portátiles profesorado. * Pre-adscripción a grupos del próximo curso. * Recogida de los principales datos del Seguimiento de las sesiones de la tercera evaluación. * Programación de Fin de Curso.

E.4.3.-Equipo de Orientación.

Composición.

Orientadora	María García Ballesteros
Pedagogía Terapéutica	María del Pilar Ruiz Caballero
Audición y Lenguaje	Ariadna del RíoZarco
Auxiliar Técnico Educativo	Laura Cortés Guadamillas
Fisioterapeuta Educativo	Vanessa Fuente García
Enfermera Educativa	Teresa Pedreño Sánchez
Profesora Servicio a la Comunidad	María del Mar Martos Martínez

E.5.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.

EL HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

SEPTIEMBRE Y JUNIO	Mañana: de 9:00 h. a 13:00 h.
OCTUBRE A MAYO	Mañana: de 9:00 h a 14:00 h.

Este curso se mantiene la distribución en 6 sesiones de 45 minutos cada una.

HORARIO LECTIVO		
	Septiembre y Junio	Resto del Curso
EDUCACIÓN INFANTIL		
1ª SESIÓN	09:00 – 09:45	09:00 – 09:45
2ª SESIÓN	09:45 – 10:30	09:45 – 10:30
3ª SESIÓN	10:30 – 11:10	10:30 – 11:15
RECREO	11:10 – 11:40	11:15 – 11:45
4ª SESIÓN	11:40 – 12:20	11:45 – 12:30
5ª SESIÓN	12:20 – 13:00	12:30 – 13:15
6ª SESIÓN		13:15 – 14:00
EDUCACIÓN PRIMARIA		
1ª SESIÓN	09:00 – 09:45	09:00 – 09:45
2ª SESIÓN	09:45 – 10:30	09:45 – 10:30
3ª SESIÓN	10:30 – 11:10	10:30 – 11:15
4ª SESIÓN	11:10 – 11:50	11:15 – 12:00
RECREO	11:50 – 12:20	12:00 – 12:30
5ª SESIÓN	12:20 – 13:00	12:30 – 13:15
6ª SESIÓN		13:15 – 14:00
HORARIO COMPLEMENTARIO		
	Lunes a Jueves 13:00 – 14:00	Lunes a jueves 14:00 – 15:00
	1 jueves hora de cómputo mensual	
ATENCIÓN A LAS FAMILIAS		
Lunes	13:00 – 14:00 horas	14:00 - 15:00 horas

En el horario complementario, los docentes dedican esa sesión para la realización entre otras, de las siguientes actividades:

LUNES	14:10 – 15:00 H	Atención a las familias. Tutorías de padres.
MARTES	14:00 – 15:00 h	Reuniones de equipo docente, CCP, Claustro
MIÉRCOLES	14:00 – 15:00 h	Reuniones de nivel, Consejo Escolar. Reuniones de tutores con Jefatura de Estudios y Orientación
JUEVES	14:00 – 15:00 h	Programación de aula y preparación de materiales curriculares. Reuniones departamento de inglés y B2

Atendiendo a lo establecido en el artículo 20 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, las funciones y actividades que tienen carácter complementario pueden asignarse por el Equipo Directivo al horario complementario semanal o al de cómputo mensual. Dicho horario el Equipo Directivo puede organizarlo o cambiar la distribución inicialmente prevista teniendo en cuenta las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado. De todos estos aspectos se dará comunicación al Servicio de Inspección. Por lo cual, un jueves al mes se disfrutará de la hora de cómputo mensual que se dedica a reuniones de Consejo Escolar, Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica, salidas.

La planificación se envía mensualmente vía e-mail al Claustro de Profesores unos días antes que comience el mes de la planificación. (Anexo IX: Modelo Organización de calendario del Primer Trimestre del curso 2023/2024).

El horario de atención al público por parte del Equipo Directivo es el siguiente:

El horario de Secretaría es de lunes a jueves de 09:10 a 10:15 horas y de 12:30 a 13:15 horas. Este horario podrá verse modificado y dependerá de las necesidades de funcionamiento del centro.

El horario de Dirección de atención a las familias es flexible, en función de las necesidades de las familias y previa petición de cita. No obstante, se ofertará de lunes a jueves de 09:10 a 09:45 horas. Dichas citas pueden verse modificadas y anuladas por necesidades de centro.

El horario de Jefatura de Estudios será de lunes a jueves de 09:10 a 09:45 horas siempre con previa petición de cita. Dichas citas pueden verse modificadas, anuladas y adaptadas a las necesidades del centro.

El horario del Equipo de Orientación y Apoyo ha sido elaborado teniendo en cuenta las barreras y potencialidades del alumnado que presenta medidas individualizadas y medidas extraordinarias de inclusión educativa, así como las prioridades que establece la normativa vigente y las propias circunstancias derivadas de la organización y funcionamiento del centro educativo, teniendo en cuenta los recursos personales que se han asignado.

Según la Resolución de 14 de junio de 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, el horario del profesorado queda establecido en 24 horas lectivas semanales sumando una hora más al cómputo de horas complementarias. En el centro, esta hora complementaria, se ha distribuido (de manera general) en dos períodos de 30 minutos coincidiendo con los turnos de vigilancia de patio.

Criterios utilizados para la elaboración de los horarios.

Para la elaboración de los horarios de los docentes y los grupos de alumnos, se han tenido en cuenta las instrucciones de la Resolución de 14 de Junio de 2023 por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2023-2024 en Castilla-La Mancha, y las

solicitudes realizadas en Memoria Anual 2022/2023, y aquellas que se han recogido en anteriores que se ha comprobado benefician al aprovechamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje; los criterios pedagógicos que contribuyen al mismo objetivo; otras consideraciones que se han tenido en cuenta relacionadas con la mejora del clima de convivencia de la comunidad educativa; la normativa que regula la elaboración de horarios; y en función de criterios pedagógicos en cuanto a su distribución, grupos y necesidades de los alumnos y alumnas:

- Se procura que las primeras sesiones se destinen preferentemente a las áreas de Lengua y Matemáticas. Generalmente los tutores tienen las primeras y las últimas horas con sus grupos, para controlar asistencia y realizar las funciones propias de la tutoría. Esto no siempre se puede cumplir ya que los especialistas también tienen que cubrir su horario en las primeras sesiones.
- Los apoyos y refuerzos los realizan los profesores de PT, AL y profesores con disponibilidad horaria, preferentemente dentro del aula.
- Cuando se incorporen al centro alumnos con total desconocimiento del idioma se realizarán los refuerzos posibles de apoyo lingüístico.
- Primar la atención del alumnado velando por su seguridad y adaptación al centro.
- Intentar que los tutores tengan el mayor número de horas lectivas en sus tutorías.
- Intentar que el Equipo Directivo coincida en ciertas horas para atender las necesidades del centro, administración y familias.
- Repartir las horas en las que entran los especialistas de forma ordenada a lo largo de la semana.
- En el mes de septiembre, debido a que las sesiones después del recreo son más cortas, se quita la 6ª sesión. En el mes de junio, la sesión que se elimina es la 5ª.

DESCRIPCIÓN SOBRE ASIGNACIÓN DE GRUPOS Y TUTORÍAS:

Continuidad del profesor/a con el mismo grupo de alumnos/as durante un máximo de dos años escolares.

En E. Infantil los grupos fueron adjudicados atendiendo a la continuidad del profesorado con el grupo a lo largo del ciclo, por orden de antigüedad, por la puntuación global del concurso de traslados, y por el número de orden en la lista de interinidad...

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DE ALUMNOS.

De manera general para todo el Centro se procurará:

- Adecuar los tiempos a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Los refuerzos se realizan dentro del aula para potenciar la idea de tutoría compartida, en la que todos podemos y debemos seguir una visión y línea consensuada de lo que queremos hacer y conseguir.

- Distribuir las áreas de manera que no se concentren en un mismo día las de mayor o menor esfuerzo.
- Que el tutor permanezca el mayor número posible de horas con sus alumnos.
- Priorizar que el tutor imparta el área de Lengua Castellana a su grupo, debido a la transferencia que esta tiene en el desarrollo del resto de las materias.
- Empezar el mayor número de días posibles la jornada diaria con el tutor.
- Priorizar el refuerzo en las aulas con mayor número de alumnos o que presenten una problemática especial.
- Optimizar el horario de la maestra de P.T. y la maestra de A.L. de manera que pueda atender al mayor número posible de alumnos.
- Hacer coincidir las áreas de Lengua y Matemáticas con las sesiones disponibles del maestro de P.T., u otros maestros que vayan a apoyar a esos grupos de alumnos, al ser éstas las materias que requieren mayor tratamiento individualizado.

Horario del periodo de adaptación de tres años.

La incorporación progresiva del alumnado se realiza de acuerdo al cumplimiento del calendario escolar establecido en la Orden 127/2023, de 16 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por el que se establece el calendario escolar para el curso 2023/2024.

En este sentido, la incorporación progresiva del alumnado del primer curso de Educación Infantil del Segundo Ciclo (3 años) queda reflejada en la Orden 121/2022, de 14 de junio en la disposición 12. Por lo cual, el Cento ha programado la incorporación progresiva del alumnado que se escolariza por primera vez, garantizando el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso escolar, facilitando la incorporación gradual y garantizando el horario normalizado en un período máximo de siete días.

El programa del periodo de adaptación para los alumnos de 3 años ha sido elaborado por el Equipo de Ciclo (en el ANEXO X queda desarrollado el Programa de Adaptación).

En líneas básicas se lleva a cabo de la siguiente manera:

- Primer y Segundo día se harán tres grupos, así: el primer grupo de 9:15 h a 10:00h el segundo grupo de 10:15 a 11:00 h y el tercer grupo de 11:15 a 12:00 h.
- Tercer y cuarto días serán dos grupos. El primer grupo de 9:15 a 10:30 y el segundo grupo de 10:45 a 12:00 horas
- Quinto día y sexto día: dos grupos. El primer grupo de 9:10 a 10:50 y el segundo de 11:00 a 12:40 horas
- Séptimo día: todo el grupo de 9:15 a 12:15 horas

Los grupos establecidos en tres años se realizan, una vez finalizado el período de adaptación, teniendo en cuenta varios aspectos. El hecho de realizar los grupos una vez iniciado el curso se realiza porque de esta manera, resulta más sencillo hacer una pequeña evaluación inicial en la que se pueden observar las características individuales de cada uno de los niños y niñas, así como las posibles relaciones que se establecen entre ellos. De esta

manera, se pretende que los grupos resultantes sean lo más homogéneos posibles para que no existan demasiadas diferencias entre ambas clases en cuanto a comportamiento, dificultades de aprendizaje o cualquier otro aspecto relevante.

Así, los criterios que se tienen en cuenta son los siguientes:

- Número de niños y niñas por grupo.
- La edad cronológica de los alumnos y alumnas (la diferencia en estas edades es notoria según el mes de nacimiento).
- Dificultades en el lenguaje/desconocimiento del idioma.
- Características del comportamiento.
- Posibles casos de niños/as con necesidades educativas especiales. Aunque en algunos casos se pueden prever gracias a la coordinación con el CAI.
- Alumnos que cursan religión/alternativa a la religión.

PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.

En la siguiente tabla queda reflejada la periodicidad en la que se mantienen las reuniones:

Consejo Escolar: queda sin fijar fechas para adecuarlas a las más idóneas en cada trimestre.	Las convocatorias se ponen en Delphos. Convocatorias ordinarias una por trimestre.
Claustro de Profesores: las fechas se fijarán en los momentos más adecuados a lo largo del trimestre.	Las convocatorias se ponen en Delphos.
Comisión de coordinación Pedagógica.	Al menos una al mes, se realizan los martes.
Equipo Directivo.	Semanal todos los viernes.
Equipos de Ciclo.	Miércoles de 14:00 a 15:00 horas. Las reuniones de nivel ordinarias son quincenales. Después de la C.C.P. Cuando el equipo y coordinador lo considere necesario.
Equipo Directivo con Orientadora.	Semanalmente: Los viernes a quinta hora
Reuniones generales de padres Infantil: Ordinarias una en cada trimestre.	Ordinarias una en cada trimestre. Cuando el equipo docente de infantil lo considere.
Reuniones generales de padres Primaria.	Ordinarias una en cada trimestre. Cuando el equipo docente de primaria lo considere.
Reunión Equipo de Orientación.	Martes de 14:00 a 15:00 horas

E.6.- DISTRIBUCIÓN DE SESIONES POR ÁREAS Y NIVELES.

Con la entrada en vigor de la LOMLOE, detalla en su Disposición Final Quinta el calendario de implantación, correspondiendo para el presente curso escolar las modificaciones introducidas en el currículo, la organización y los objetivos de Educación Primaria se implantarán para los cursos de segundo, cuarto y sexto de Educación Primaria.

El horario lectivo semanal de las áreas de la etapa de Educación Primaria de los cursos en los que este año lectivo se implanta la nueva legislación queda detallado en la tabla de abajo.

El recreo, considerado como un período lectivo más, tiene una duración de 30 minutos diarios.

ÁREAS/NIVELES	1º	2º	3º	4º	5º	6º
LENGUAJE	6	6	6	6	6	6
MATEMÁTICAS	6	6	6	6	5	6
INGLÉS	4	4	4	4	3	4
CONOCIMIENTO DEL MEDIO (SCIENCE)	4	4	4	4	4	4
EDUCACIÓN FÍSICA	3	3	3	3	3	3
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	3	3	3	3	3	3
PROYECTO DE CENTRO	2	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS					2	
RELIGIÓN/ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN	2	2	2	2	2	2
TOTAL DE SESIONES	30	30	30	30	30	30

E.7.- ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS.

A la hora de determinar los apoyos se ha tenido en cuenta las características del alumnado que hay en cada clase, priorizando aquellas en las cuales existe mayor diversidad de niveles y mayor número de Plan de Trabajo, con el fin de dar una respuesta más individualizada y adecuada a las necesidades que presentan.

E.8.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

Tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, los diferentes cursos ocuparán espacios fijos. Las aulas de Educación Infantil se encuentran en la planta baja del edificio de la Calle Azorín, uno de los grupos de 5 años de Educación Infantil se encuentra en la planta de arriba, justo enfrente de los baños, uno de los cursos de 1º de Educación Primaria se encuentra en la planta baja de la calle Villaluenga, debido a las características que presenta este grupo.

En la planta alta de este edificio se encuentran el resto de las aulas de Educación Primaria. Además, contamos con un aula de PT, otra de AL, aulas de Religión y de Valores, un aula de Tutoría, y una sala para fisioterapia.

Este curso se ha habilitado un espacio dentro de la Sala de Usos Múltiples, en el que se va a realizar los préstamos de libros, siendo utilizado como Biblioteca de Centro.

Se cuenta además con un pabellón polideportivo que es usado por un grupo en cada sesión.

El centro es de línea 2, y para tal fue construido, es decir para 18 unidades, y contamos con 21, por lo que nos hemos visto obligados a usar los siguientes espacios de música, Althia y Biblioteca.

El número de alumnos/as se sigue manteniendo como en los últimos cursos por lo que se hacen necesario una buena organización de las entradas y salidas de los grupos:

- Infantil: Forma en su porche independiente de la de entrada primaria, ubicada en la calle Azorín (primera cancela verde)
- Primero, segundo y tercero de Primaria: entran por la cancela roja de la Calle Villaluenga y forman las filas en la zona de patio, suben a sus aulas accediendo por el patio trasero, la rampa, escaleras.
- Los grupos de cuarto, quinto y sexto acceden por la puerta principal del Centro (cancela azul de la Calle Villaluenga), todos ellos forman las filas al lado del arenero del patio.

Todo el alumnado es recibido por los profesores que tienen la primera sesión con el grupo-clase.

(Anexo XI: Organización de los recreos)

E.9.- SERVICIO DE AULA MATINAL Y COMEDOR.

La empresa adjudicataria es Mediterranea de Catering S.L. Cuenta con el número de cuidadoras establecido en la normativa vigente. Actualmente los usuarios de Aula Matinal son 45 niños (17 esporádicos y 28 habituales) y de Comedor 126 (20 esporádicos y 106 habituales). El horario de Aula Matinal comienza a las 07:30 y finaliza a las 09:00.

Cada cuidadora tiene asignado un grupo determinado por la ratio establecida en el Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio del comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

A principio de cada mes, se entrega la planificación de los menús y también pueden consultarse tanto en la Web como en el Blog del Centro.

Desde Dirección se supervisa y controla que el servicio de aula matinal y comedor presente unas buenas condiciones atendiendo a la higiene, trato de las cuidadoras a los alumnos, que se cumpla la ratio establecida.

E.10.- EVALUACIÓN.

SESIONES EVALUACIÓN Y ENTREGA DE NOTAS A PADRES

El tipo de evaluación que se va a aplicar en el Centro es la siguiente: Inicial, continua y final. El Calendario de Evaluaciones queda reflejado en las siguientes tablas.

SESIONES DE EVALUACIÓN INICIAL	
Miércoles 20 de septiembre	Primer Ciclo de Educación Primaria. Lugar: 2º A Educación Infantil: 4 años. Lugar: 4 años A. Educación Infantil: 5 años. Lugar: 5 años B.
Jueves 21 de septiembre	Segundo Ciclo de Educación Primaria. Lugar: 3º B Tercer Ciclo de Educación Primaria. Lugar: 6º A
Jueves 28 de septiembre	Educación Infantil 3 años: Valoración del Período de Adaptación. Lugar: Aula de 3 años A.

Las sesiones de Evaluación se desarrollan en las horas de dedicación exclusiva.

- A las sesiones asistirán los profesores que impartan clase al grupo de alumnos coordinados por el tutor.
- Los especialistas que impartan clase a más de un grupo y le coincidan dos sesiones distribuirán su tiempo entre ambas sesiones.
- Puntos a tratar: seguir el guión establecido en el acta.
- Cuando esté completa el acta de la sesión, entregarla a Jefatura de Estudios, guardando una copia de la misma el tutor.

SESIONES TRIMESTRALES DE EVALUACIÓN			
TRIMESTRE	FECHAS	ENTREGA DE NOTAS	ATENCIÓN A FAMILIAS
PRIMER	12 – 13 y 14 de diciembre	19 de diciembre	19 y 20 de diciembre
SEGUNDO	12-13 y 14 de marzo	19 de marzo	19 y 20 de marzo
FINAL	24 y 25 de junio	26 de junio	26 y 27 de junio

Las sesiones de evaluación estarán formadas por los tutores de los cursos a evaluar, los especialistas de estos grupos, orientación y al menos un miembro del Equipo Directivo. Se cree necesaria también la presencia de la especialista de PT y de AL en aquellos cursos en donde haya niños con necesidades educativas especiales.

Los días anteriores a la sesión de Evaluación, el Jefe de Estudios junto con la Orientadora del Centro programará un horario para poder realizar reuniones, en las que se evaluará a los niños ACNEAES; para ello asistirán a dicha reunión el tutor de estos niños, la maestra de PT y/o AL y la Orientadora.

E.10.1. SEGUIMIENTO DE LA P.G.A.

La revisión se realizará a mitad de curso, aproximadamente en el mes de enero. Se hará a través de los equipos de ciclo y de nivel y con posterioridad en la CCP. Analizaremos el grado de absentismo escolar y el rendimiento académico del alumnado de la 1ª Evaluación. Se informará al Claustro y al Consejo Escolar. La evaluación final se realizará en la Memoria Anual del Curso.

Entre los indicadores a utilizar destacamos los siguientes:

- * Valorar los objetivos propuestos.
- * Revisar los criterios utilizados para la organización del centro.
- * Valorar el desarrollo de los proyectos y de los planes de trabajo que se han plantado.
- * Analizar el rendimiento escolar de la primera evaluación.
- * Valorar el clima de convivencia.
- * Analizar el grado de absentismo y sus causas.
- * Evaluar la actuación del Equipo Directivo.
- * Analizar los ajustes a realizar de cara al cumplimiento de lo planificado.
- * Revisar las actuaciones programadas para la organización de la metodología.

F.- PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES.

El programa anual de actividades extracurriculares, las cuales son de carácter voluntario, y tiene como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inclusión sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.

En las páginas siguientes se detallan las actividades complementarias y extraescolares programadas para este curso.

F.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO.

Se realizan todas aquellas actividades que consideramos adecuadas a cada nivel para reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se tienen programadas las siguientes:

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO	
PRIMER TRIMESTRE	<p>OCTUBRE: 24 Día Internacional de las Bibliotecas.</p> <p>NOVIEMBRE: 3 Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los CENTROS Educativos y sus Entornos. (4º, 5º y 6º Educación Primaria). 25 Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.</p> <p>DICIEMBRE: 6 Constitución Española. Semana de la Discapacidad. Carrera San Silvestre, III Certamen de Relatos Navideños, Felicitaciones Navideñas. Navidad. Reyes Magos (Organizado por el AMPA)</p> <p>5º de Educación Primaria: Proyecto “Creciendo en Educación Emocional”.</p>
SEGUNDO TRIMESTRE	<p>Proyecto Somos Olímpicos</p> <p>ENERO: 29 Programa Frente al Bulling #Tú Cuentas 4º y 5º Acoso. 30 Día escolar de la No Violencia y de la Paz.</p> <p>FEBRERO: 6 Programa Frente al Bulling #Tú Cuentas 4º y 5º Ciberbulling. 9 Carnaval.</p> <p>MARZO: 8 Día Internacional de la Mujer. Los primeros auxilios en el ámbito escolar.</p>
TERCER TRIMESTRE	<p>Proyecto Somos Olímpicos</p> <p>ABRIL: 2 Día sensibilización del Autismo. 6 Día de la Educación Física. 23 Día Internacional del Libro.</p> <p>MAYO: 9 Día de Europa 15 Día de la Familia Olimpiadas Intercentros</p> <p>JUNIO: Graduación de 5 Años Ed. Infantil Y 6º de Ed. Primaria</p>
- Videoconferencias con el “Ejército de Tierra” desde la Antártida. (Fechas por determinar)	

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EDUCACIÓN INFANTIL	
<u>Primer trimestre</u>	
Noviembre:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada de Educación Vial. (28 de noviembre).
Fechas por determinar:	<ul style="list-style-type: none"> - Salida al entorno cultural. - Salida al entorno natural.
<u>Segundo trimestre</u>	
Fechas por determinar:	<ul style="list-style-type: none"> - Salida al entorno natural. - Salida a un entorno cultural.
<u>Tercer trimestre</u>	
Mayo:	<ul style="list-style-type: none"> - Excursión a la Granja Escuela GiraLuna (2 de mayo)
Junio:	<ul style="list-style-type: none"> - Graduación de 5 años. - Fiesta del agua.
Fecha por determinar:	<ul style="list-style-type: none"> - Salida al entorno natural.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EDUCACIÓN PRIMARIA	
1º CICLO:	<ul style="list-style-type: none"> - Museo del Ejército. (24 de noviembre: 1º de Educación Primaria y 21 de noviembre: 2º de Educación Primaria).
2º CICLO:	<ul style="list-style-type: none"> - Xanadú (15 de noviembre)
3º CICLO:	<ul style="list-style-type: none"> - Palacio de Aranjuez y Museo de Falúas Reales (28 de noviembre)
<u>Segundo trimestre</u>	
1º CICLO:	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer una fábrica (Por determinar).
2º CICLO:	<ul style="list-style-type: none"> - Museo Arqueológico (13 de marzo: 3º de Educación Primaria y 14 de marzo: 4º de Educación Primaria).
3º CICLO:	<ul style="list-style-type: none"> - Puy du Fou (21 de marzo)
<u>Tercer trimestre</u>	
1º CICLO:	<ul style="list-style-type: none"> - Adventrix (Toledo)
2º CICLO:	<ul style="list-style-type: none"> - El Borril (Polán). (22 de mayo.)
3º CICLO:	<ul style="list-style-type: none"> - Multiaventura (por determinar)

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE INGLÉS Y DNL A NIVEL DE CENTRO			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
INFANTIL	Christmas	Carnival	
1º	Christmas	Carnival	
2º	Christmas	Carnival	
3º	Christmas	Carnival	
4º	Christmas	Carnival	
5º	Christmas	Carnival	
6º	Christmas	Carnival	

Además, cada profesor especialista de inglés y/o DNL trabajará a nivel de aula las siguientes festividades:

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE INGLÉS-PROFESORADO DNL A NIVEL DE AULA			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
INFANTIL	Halloween	St Patrick	Easter
1º	Halloween	St Patrick	Easter
2º	Halloween	St Patrick	World Environment Day
3º	Halloween	St Patrick	
4º	Halloween	St Patrick	World Environment Day
5º	Halloween	St Patrick	
6ª	Halloween	St Patrick	

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ORIENTACIÓN

Charlas informativas al alumnado de 6º de Educación Primaria sobre el proceso de transición a la Educación Secundaria Obligatoria.

Realización de charlas formativas o elaboración de documentación sobre la accesibilidad cognitiva como medida inclusiva a nivel de centro.

Intervención del Equipo de Orientación para fomentar en los niveles de 5º y 6º de Educación Primaria la motivación.

El Equipo de Profesores realiza una evaluación de cada actividad complementaria después de haberla realizado, incorporando esta valoración en la Memoria Final de Curso.

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA.

1. PROGRAMA “RECREOS ACTIVOS”.

- El objetivo de este programa es emplear los periodos de recreo para realizar juegos y actividades lúdicas con el fin de evitar conflictos, tiempos muertos y dinamizar al alumnado, a través de actividades físicas dentro del colegio.
- Los destinatarios será la totalidad de los alumnos del centro (Infantil y Primaria).
- Continuaremos con el taller de Iniciación al Ajedrez para primaria.
- Para este año, se ha partido de las propuestas del alumnado. Por lo que las actividades seleccionadas para los ciclos son las siguientes:
 - 1er CICLO: juegos tradicionales de lanzamiento.
 - 2º CICLO: El Cementerio.
 - 3er CICLO: Colpbol.

Señalar en este punto, que el 2º y el 3er Ciclo comenzarán las actividades antes que el primer ciclo. Esta decisión se debe a que las docentes de dicho ciclo necesitan más tiempo de enseñanza para garantizar el buen uso del material ofertado.

2. SOMOS DEPORTE 3-18

- Fomentar, difundir y ejercer una participación activa del Centro en las actividades ofertadas por este programa.
- Concienciar a las familias, a través de la difusión de actividades, de la importancia de autorizar al alumnado en la participación del programa.

3. SAN SILVESTRE “YUNQUERA”

- Continuar con la celebración de la carrera popular “San Silvestre Yunquera”, durante el mes de diciembre, contando con la participación de toda la Comunidad Educativa.

4. SALIDAS AL MEDIO NATURAL

- Realizar salidas al entorno natural, vinculando los contenidos de área y aportando experiencias enriquecedoras en el alumnado.
- Para **primer ciclo**, salida al entorno natural cercano (parque municipal) para llevar a cabo un juego de orientación adaptado al nivel de nuestro alumnado. La actividad se realizará dentro del horario escolar.
- Segundo ciclo realizará una actividad de iniciación al deporte de nieve.
- Tercer ciclo realizará una actividad complementaria de multiaventura en el medio natural.

5. DÍA INTERNACIONAL DE LA EDUCACIÓN FÍSICA.

- Participar de forma activa, siempre que el objetivo sea factible de realizar, en el día internacional de la EF (3º trimestre) involucrando a toda la Comunidad Educativa.

6. PROYECTO ESCOLAR SALUDABLE.

- Consolidar el Proyecto Escolar Saludable como seña de identidad del Centro durante el curso 2023/2024, ampliando la oferta práctica en los diferentes programas.

7. SESIONES PRÁCTICAS CON COLABORACIÓN DE MONITORES ESPECIALIZADOS.

- Ampliar las actividades de iniciación deportiva con monitores dentro del centro escolar y en horario lectivo, asociados con federaciones deportivas, clubes, etc, y en consonancia con

los contenidos que van a ser impartidos en el área. Intentando dar difusión a las actividades deportivas ofertadas en la localidad.

8. OLIMPIADAS ESCOLARES INTERCENTROS.

- Participar de forma activa en la organización y realización de las olimpiadas escolares con los demás centros de la localidad.

ÁREA DE RELIGIÓN CATÓLICA

Se pretende llevar a cabo las siguientes actividades:

TEMPORALIZACIÓN: Mes de octubre

Objetivos propuestos:

PROCESO ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

- Conocer la vida de los santos y santas católicos.
- Conocer y comprender la labor de los misioneros.

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

- Dialogar sobre la santidad.
- Nombrar las consecuencias que se derivan de hacer el bien.
- Fomentar la buena convivencia de los alumnos.

ACTUACIONES

- ❖ Jornadas de animación misionera infantil para los cursos de primaria, con motivo del mes misionero convocado por el papa Francisco, se llevará a cabo con la delegación de misiones de Toledo con actividades para todos los cursos de primaria.
- ❖ Siguiendo el calendario Litúrgico con motivo de la festividad de todos los santos, celebraremos la **fiesta de holywins** (la santidad vence) realizando actividades sobre la vida de algunos santos y santas. (redacciones, murales, dibujos, canciones, proyección de películas, búsqueda en internet sobre la vida de los santos y santas católicos más importantes y su exposición individual en clase.

TEMPORALIZACIÓN: MES DE DICIEMBRE.

Objetivos:

PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Conocer los principales personajes, historia, tradiciones y ambiente de la Navidad.
- Fomentar la creatividad de los alumnos realizando una actividad plástica (un belén).
- Aprender el significado de bendecir un Belén por un sacerdote.

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

- Fomentar en los alumnos la importancia de celebrar las fiestas católicas.
- Respetar las tradiciones.
- Comentar y compartir experiencias de la Navidad con el sacerdote.

ACTUACIONES

- Con motivo de la fiesta de la Navidad se realizará un belén en el colegio, con la participación y ayuda de los alumnos de 6º de primaria. Así mismo los alumnos de 5º y 6º de primaria realizarán individualmente un belén pequeño, con diferentes materiales (plastilina, cartón, corcho, madera, materiales reciclados, etc.).

- **VISITA DE UN SACERDOTE** a los alumnos que cursan la asignatura de religión católica en infantil y primaria, con la bendición del Belén del centro realizado por los alumnos de primaria.

TEMPORALIZACIÓN: MES DE MARZO

Objetivos:

ENSEÑANZA -APRENDIZAJE

- Conocer la celebración de la Semana Santa.
- Valorar la importancia de celebrar las fiestas católicas.
- Apreciar y disfrutar con el arte y las manifestaciones culturales.

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

- Fomentar la buena convivencia de los alumnos.
- Reconocer y valorar la labor de Cáritas.
- Fomentar la capacidad de la empatía para ayudar a los demás como lo hace Cáritas.

ACTUACIONES

➤ PROYECTO LA SEMANA GRANDE DE LOS CRISTIANOS

Cada alumno realizará, con diferentes materiales, símbolos de la semana Santa: palmas, cruz, pasos de procesiones etc.

➤ CHARLAS DE CÁRITAS: a través de internet

Para alumnos de 4º, 5º, y 6º de primaria, impartidas por voluntarios de Cáritas diocesana y parroquial, sobre los proyectos que realiza Cáritas en la provincia de Toledo, estos son entre otros:

Talleres de empleo.

Servicio de orientación laboral.

Personas sin hogar.

Cáritas educa.

Economato.

Talleres de familia y vida.

Proyecto Lázaro.

Proyecto Máter.

Proyecto Santa Marta.

Recogida de alimentos y ropa.

TEMPORALIZACIÓN MES DE ABRIL

Objetivos:

ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Fomentar el hábito de lectura en los alumnos.
- Conocer la vida de personajes bíblicos.
- Nombrar lugares que aparecen en la Biblia.
- Potenciar la clase de religión promoviendo la lectura entre los alumnos (proyecto Narnia)

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

- Dialogar sobre la vida de estos personajes bíblicos.
- Valorar que Dios nos habla a través de estos personajes.
- Fomentar el encuentro del alumno con el Señor a través de la oración.
- Impulsar un espíritu de responsabilidad entre los niños y adolescentes.
- Aprender a observar y valorar la realidad (proyecto Narnia)

ACTUACIONES

- **Celebración del día del libro:** Leeremos la Biblia, biografías de personajes bíblicos, libro “quien es quien en la Biblia”, revistas católicas como: “gesto”, “religión y escuela”, etc . Regalaremos algunas de estas revistas a los alumnos.

PROYECTO NARNIA.

Realización del “Proyecto Narnia” actividad didáctica para alumnos de 6º de primaria. Se lleva a cabo a través de juegos y talleres orientados desde los libros y con un sentido evangelizador.

TEMPORALIZACIÓN: MES DE MAYO

Objetivos:

ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

- Fomentar la devoción a la Virgen María.
- Conocer la advocación de la Virgen del Consuelo.

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

- Valorar la respuesta de María a Dios.
- Apremiar y valorar el arte y las expresiones culturales.
- Dialogar sobre la importancia de María en los Planes de Dios de Salvación.

ACTUACIONES

PROYECTO MARÍA ES LA MADRE DE JESÚS:

Trabajos cooperativos: confección de murales y trabajos sobre la vida de María.

Videos de la Virgen María.

Búsqueda de información sobre las fiestas de Yuncos en honor a la Virgen del Consuelo y su exposición individual en clase.

Así mismo se realizarán actividades relacionadas con **obras de arte**, que representan momentos de la vida de María: dibujos, explicación de obras pictóricas, esculturas, ermitas, iglesias, videos etc.

Concurso de pintura, poesía y relatos breves de la Virgen del Consuelo, Patrona de Yuncos. Esta actividad se llevará a cabo a petición de su Hermandad, dirigida a los alumnos que cursan 3º, 4º, 5º y 6º de primaria, de los tres colegios de Yuncos, con premios y diplomas para los ganadores, además, el dibujo ganador será incluido en la portada del programa de las fiestas patronales que se celebran en el mes de septiembre.

RECURSOS PARA TODO EL CURSO:

Materiales: Libros y cuaderno del alumno y alumna, Biblias, biografías de santos y santas, revistas, láminas de arte, pictogramas, láminas de las editoriales, papeles de diferentes tipos, cartulinas.

DIGITALES: videos de youtube, videos de obras misionales pontificias, canciones, y películas, CDS digitales de las editoriales.

F.2. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

El programa anual de actividades extracurriculares, las cuales son de carácter voluntario, y tienen una finalidad de facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inclusión sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas. Todos los programas y actividades que reciban ayudas de la Consejería competente en materia de educación deberán quedar recogidas en la Programación General Anual.

PROGRAMACIÓN ANUAL DEL AMPA FEDERICA MONTSENY.

Este curso 2023-2024 presentan la programación desde la Junta Directiva del AMPA.

Dentro de su Junta Directiva mantienen sus reuniones internas en las que programan y desarrollan sus líneas básicas de actuación.

- ✓ Organización de actividades junto al Equipo Directivo. Colaboran en las actividades programadas por el Equipo Directivo del Centro: La fiesta de otoño, día del Libro, fin de curso...

- ✓ Representación en el Consejo Escolar y otros órganos de participación. Se designa a un miembro de la Junta Directiva para formar parte del Consejo Escolar, así como participar en el Consejo Escolar Municipal.

Desde el Centro estamos coordinados con esta asociación por varias vías: mails, teléfono, reuniones...

Se les hace llegar información que nos llega al Centro, para que sean el nexo de unión a las familias, de esta manera se hace más extensible.

El AMPA se implica mucho en la organización de actividades del Colegio. Durante el mes de septiembre y de octubre realizan matrículas y preparan el comienzo de todas las actividades. Cada una de estas actividades está supervisada y controlada por dicha asociación. La coordinación con el Equipo Directivo para la distribución de espacios y normas del centro en relación a los alumnos que asisten a las actividades es buena y fructífera.

Las actividades que desarrollan durante este curso 2023-2024 se detallan en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	GRUPO	EDAD	HORARIO	PRECIO
GIMNASIA RÍTMICA	NIVEL 1	Nacidos entre 2020 y 2018 (también 2017)	Lunes y Miércoles 17:00 a 18:00	17 €
GIMNASIA RÍTMICA	NIVEL 2	Nacidos entre 2017 y 2015	Martes y Jueves 17:00 a 18:00	17 €
GIMNASIA RÍTMICA	NIVEL 3	Nacidos del 2014 en adelante	Martes y Jueves 18:00 a 20:00	24 €
DANZA	GRUPO 1	Todas las edades*	Martes y Jueves 16:00 a 17:00	17 €
ZUMBA	GRUPO 2	Todas las edades*	Martes y Jueves 17:00 a 18:00	17 €
KARATE**	GRUPO 1	Todas las edades*	Martes y Jueves 16:00 a 17:00	25 €
FÚTBOL SALA	GRUPO 1	CHUPETINES	Lunes y Miércoles 16:00 a 17:00	17€
FÚTBOL SALA	GRUPO 2	PREBENJAMÍN	Martes y Jueves 16:00 a 17:00	17 €
FÚTBOL SALA	GRUPO 3	BENJAMÍN	Lunes y Miércoles 17:00 a 18:00	17 €
FÚTBOL SALA	GRUPO 4	ALEVÍN	Lunes y Miércoles 18:00 a 19:00	17 €
FÚTBOL SALA	GRUPO 5	INFANTIL	Lunes y Miércoles 19:00 a 20:00	17 €
FÚTBOL SALA	GRUPO 6	CADETE	Lunes y Miércoles 20:00 a 21:00	17 €

*Dependiendo del número de niños que se apunten, se podrá ampliar los grupos y los horarios, clasificando a casa alumno según edad o nivel.

**No sigue activa para el mes de noviembre.

SERVICIO DE LUDOTECA

Este año, el Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Bienestar Social, ha tomado la decisión de ofertar la Ludoteca

La fundamentación de ludoteca está basada en la siguiente afirmación que se recoge en la Convención de los Derechos del Niño:

Se reconoce el derecho al esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad.

El servicio de ludoteca está dedicado a potenciar la conciliación de la vida laboral y familiar en el ámbito infantil debido a la importante necesidad de conseguir dicha conciliación en nuestra sociedad actual. Ligado a esta necesidad de gran peso no debemos olvidar la responsabilidad de garantizar el derecho de la infancia al juego, por ser el entorno público más cercano al niño. A pesar de su importancia cada vez se le dedica menos atención al juego infantil. Las condiciones socioeconómicas actuales no favorecen que el juego se desarrolle libremente. Por un lado, los niños, ocupados en un exceso de actividades extraescolares, cada vez tienen menos tiempo libre para dedicarlo a jugar. Por otro lado, también son escasos los espacios destinados a tal actividad. Las ciudades actuales no están pensadas para los niños y escasean los lugares donde puedan reunirse espontáneamente para jugar. Por último, también escasean los compañeros de juego, debido al descenso de la natalidad. Muchos niños tampoco tienen hermanos con los que compartir juegos, pues en nuestra sociedad se está imponiendo el modelo de familia con un solo hijo. Tampoco en la vivienda se dispone de espacio suficiente en el que los niños puedan jugar con sus amigos.

Todos estos factores han contribuido a que los niños dediquen cada vez más tiempo a actividades sedentarias como ver la televisión y hacer un uso excesivo de videojuegos y del ordenador, olvidando de este modo actividades lúdicas que requieren más movimiento y los juegos compartidos con los compañeros.

El colegio cuenta con la jornada continua, lo que genera mucho más tiempo libre a los niños y niñas, un tiempo que se debe cubrir.

Por tanto, la ludoteca se convierte en un espacio dotado de juegos y juguetes a disposición de los niños y niñas participantes que, acompañado de un Proyecto Lúdico Socioeducativo, guiado por profesionales, pretende favorecer el desarrollo psicomotor, social, afectivo y cognitivo a través de la actividad lúdica como alternativa en su tiempo libre.

(La programación del servicio de Ludoteca se detalla ampliamente en el Anexo XII)

G- PRESUPUESTO DEL CENTRO.

A continuación, se presenta el estado de ejecución del presupuesto a fecha 1 de septiembre de 2023, según se recoge en las instrucciones enviadas por el Servicio de Inspección para la elaboración de la P.G.A.

El presupuesto, para nosotros, es un instrumento real de trabajo, que nos sirve para marcar las líneas prioritarias de actuaciones para la marcha normal del centro durante el curso. Así pues, el informe que incluimos en el Anexo refleja por capítulos de gastos, la situación a 1 de septiembre del presupuesto anual.

Cabe citar que en nuestro centro no existe ningún acuerdo previo de gasto por ciclos, niveles o similar. De esta manera, la gestión económica se establece de una forma global en base a las necesidades y propuestas que van surgiendo a lo largo de los cursos que engloba el presupuesto y se ejecutan según la disponibilidad de fondos una vez estudiada su viabilidad y oportunidad.

Por todo ello, se necesita una partida para acometer la necesidad de fondos bibliográficos para la biblioteca, compra de recursos materiales para el Equipo de Orientación, así como para el equipo de educación infantil (juegos, puzles...)

Según la Orden 121 de julio de 2022 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la PGA deberá incluir el presupuesto del Centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre. (Este documento se adjunta en el Anexo XIII.)

En la tabla siguiente se recoge resumido los gastos más significativos realizados en el Centro.

SALDO A FECHA 1 DE SEPTIEMBRE	
422.A Para mantenimiento de Centro	29.932,45 €
423.A (concepto 487) Para materiales curriculares	5.534,77 €
423 A-C Para mantenimiento de comedor escolar	15.765,31 €
Total Saldo de la Cuenta de Gestión:	51.009,78 €
Libro de banco	51.195,18 €
Libro de caja	166,81 €
Gastos pendientes de pago	- 352,21 €
Total	51.009,78 €

Una vez conocida la cuantía económica que será asignada para el correspondiente ejercicio económico, se procede a realizar el presupuesto que se asignará a ese año natural. Se da el inconveniente de que el presupuesto se rige por ejercicios económicos completos (años naturales) y la PGA en la que se incluye un estado del mismo, hace referencia a un curso escolar.

La elaboración del presupuesto se realiza utilizando el programa informático GECE.

En este centro no existe partidas fijas o proporcionales previas de gasto por ciclos, niveles o similar. La gestión económica se establece de una forma global a las necesidades y propuestas

que van surgiendo a lo largo de los cursos que engloba el presupuesto y se ejecutan según la disponibilidad de fondos una vez estudiada su viabilidad y oportunidad.

El presupuesto nos informa de qué partidas de gastos tendrán más protagonismo que otras durante el ejercicio económico, por lo que en estos momentos no se puede ser más explícitos en su desglose.

Si lo que se desea es conocer el destino de los fondos presupuestados, debería consultarse la Cuenta de Gestión relativa a dicho ejercicio.

Una vez elaborado el presupuesto, se informa del mismo al Claustro de Profesores y posteriormente se aprueba en el Consejo Escolar. Aprobado en el Consejo, se remite como presupuesto provisional a la Delegación Provincial de Toledo para su aprobación definitiva.

PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.

- Mantener la red telefónica para asegurar una buena comunicación.
- Seguir con el mantenimiento de la alarma para garantizar la seguridad del edificio.
- Continuar equipando al centro del material de oficina necesario.
- Adquirir libros y cuentos para la biblioteca de centro.
- Adquirir material complementario para las aulas y especialidades.
- Mantenimiento de la maquinaria del servicio de comedor.

COSTE Y EJECUCIÓN.

OBJETIVOS	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	COSTE
Mantener la red telefónica para garantizar una buena comunicación.	Todo el curso	Centro	Recursos centro.	del 1.700 €
Seguir con el mantenimiento de la alarma para garantizar la seguridad del edificio.	Todo el curso	Centro	Recursos centro.	del 1.300 €
Continuar equipando al centro del material de oficina necesario.	Todo el curso	Centro	Recursos centro.	del 2.500 €
Recopilar libros y cuentos infantiles con el fin de habilitar la biblioteca del centro.	Todo el curso	Equipo Directivo Encargada biblioteca	Recursos centro dotación Biblioteca.	del 500 €
Adquirir material complementario para las aulas y especialidades.	Todo el curso	Equipo, tutorías y Especialidades	Recursos centro.	del 2.200 €
Mantenimiento de la maquinaria del servicio de comedor.		Encargado comedor personal comedor	Recursos y centro.	del 1.000 €
Realización de fotocopias	Todo el curso	Claustro	Recursos centro.	del 2.500 €

H.- EVALUACIÓN INTERNA. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR.

Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar, de acuerdo con el calendario establecido en el plan de evaluación interna o de autoevaluación.

Los resultados de la evaluación interna del pasado curso escolar, nos sirven como punto inicial en la planificación de las actuaciones.

Desde el Claustro de profesores estamos convencidos de que la evaluación es la herramienta más oportuna para conocer y valorar el modelo de enseñanza que tenemos y así poder desarrollar el modelo que queremos. Este proceso no tiene un carácter sancionador, sino que es el punto de partida para mejorar.

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) posee un papel fundamental en la propuesta de medidas para mejorar los resultados escolares de nuestros alumnos, que se concretan en una serie de recomendaciones a niveles.

Pensamos que el impulso dado al Centro desde el curso pasado ha sido muy positivo y que nos encontramos en un buen camino para continuar ofreciendo un servicio de mayor calidad a todos los miembros de la comunidad educativa.

Para la realización de la Evaluación interna se atiende a la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. El fin de esta evaluación es un proceso sistemático de recogida de información 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.

Las actuaciones dirigidas a la evaluación del centro docente, tanto tendrán como objetivos:

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

En este curso nos vamos a centrar en la evaluación del Ámbito V: Procesos de evaluación, formación y de mejora, sin olvidar que dentro del Ámbito III: Resultados escolares, se analizarán los resultados escolares del alumnado y las pruebas externas de rendimiento, las evaluaciones de diagnóstico.

Dimensiones a evaluar este curso escolar.

ÁMBITO	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES
III. Resultados escolares.	1. Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.
	2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.
	Otros aspectos sobre procesos de evaluación, formación y mejora, no contemplados previamente.	
V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	La Memoria Anual.
		El Plan de Mejora del centro.
		El plan de formación del profesorado.
	2. Metaevaluación de la evaluación interna.	Adecuación del plan de evaluación interna.
	Otros aspectos sobre procesos de evaluación, formación y mejora, no contemplados previamente.	

El seguimiento y la evaluación se lleva a cabo mediante la realización de unos cuestionarios de preguntas que vienen recogidas en el Plan de Evaluación Interna del Centro. En ellos participarán todos los miembros de la Comunidad Educativa y se realizará de forma individual.

Las conclusiones de la evaluación interna quedan recogidas en la Memoria final de curso a excepción de la valoración de los resultados escolares del alumnado que se hace de forma trimestral.

Además de los ámbitos detallados anteriormente, se evaluarán y se recogerán las conclusiones en la Memoria Anual los programas desarrollados en el centro y en el Proyecto Bilingüe.

EVALUACIÓN INICIAL.

A continuación, recogemos las valoraciones obtenidas en las evaluaciones iniciales realizadas, entre los diferentes grupos del centro, durante el inicio del curso 2023/24. Hemos de especificar, que estas valoraciones son relativas al nivel:

INFANTIL:

La valoración realizada en la etapa de infantil, registra un nivel heterogéneo en cuanto a los diferentes niveles que componen este periodo educativo.

Las principales dificultades encontradas en los grupos de 3 años, se registran en autonomía, normas, atención y problemas en el lenguaje.

En lo referido a 4 años, coinciden en que los grupos presentan un nivel medio/bajo de rendimiento. Destacando alumnado, especialmente en 4 años A, con comportamientos disruptivos y agresivos en el aula. Cabe mencionar, que en el grupo de 4 años B, 9 alumnos destacan por realizar las tareas perfectamente.

En 5 años sigue existiendo la heterogeneidad en los grupos, tienen una buena actitud hacia el aprendizaje pero necesitan reforzar la lectoescritura, trazos de numeración y mejorar su atención. En el grupo A hay dificultades de aprendizaje y en el grupo B alumnos con conductas disruptivas y falta de límites.

PRIMARIA:

En la etapa de primaria podemos concluir, después de la evaluación inicial, los siguientes aspectos por niveles:

- Primero de primaria: buena actitud hacia el aprendizaje, mostrándose participativos y colaboradores. Las principales dificultades encontradas serían: reconocimiento de algunas vocales, mayúsculas y minúsculas, lectoescritura e identificación de algunos fonemas. Destacando la presencia de alumnado disruptiva con nee.
- Segundo de primaria: los resultados no han sido muy satisfactorios, con un alto número de alumnos que no superan las pruebas en las diferentes áreas. Especialmente lengua y matemáticas.
- Tercero de primaria: se distinguen varios niveles de aprendizaje, aunque el rendimiento general de los grupos se puede establecer como bueno. Se recalca la necesidad, de potenciar las operaciones básicas en matemáticas. La falta de vocabulario en las áreas bilingües y la comprensión lectora en lengua.
- Cuarto de primaria: el rendimiento general es medio-bajo. Mostrando problemas en operaciones básicas de matemáticas, gramática y ortografía.
- Quinto de primaria: los grupos han demostrado un nivel medio-bajo, presentando problemas en conocimiento de tablas de multiplicar, resolución de problemas, comprensión lectora y ortografía. También destacan las dificultades de vocabulario en el área bilingües.
- Sexto de primaria: los resultados obtenidos después de las pruebas son bastante parejos en ambas clases. Los grupos muestran un resultado medio-bajo, distinguiendo los

principales problemas de aprendizaje en las áreas de lengua y matemáticas. También es notoria la falta de vocabulario en las áreas bilingües

I.- ANEXOS.

- ANEXO I: Planos de Centro.
- ANEXO II: Normas de Organización, Funcionamiento y de Convivencia. Curso 2023/2024.
- ANEXO III: Plan Lector de Centro.
- ANEXO IV: Plan Digital de Centro.
- ANEXO V: Plan de Igualdad y de Convivencia. Plan Anual de Organización de Comedor Escolar.
- ANEXO VI: Proyecto Escolar Saludable de Centro.
- ANEXO VII: Plan Anual de Organización del Comedor Escolar. 2023/2024.
- ANEXO VIII: Programa Bilingüe 2023/2024.
- ANEXO IX: Modelo de organización de calendario por meses del Primer Trimestre 23/24.
- ANEXO X: Plan del Período de Adaptación.
- ANEXO XI: Modelo de organización de los recreos.
- ANEXO XII: Programación Ludoteca.
- ANEXO XIII: Saldos y gastos pendientes a fecha 1 de septiembre de 2023
- ANEXO XIV: Programaciones Didácticas.