**C.E.I.P. "NUESTRA SEÑORA DEL VALLE"**
C/ Almagro, 53
13770. Viso del Marqués (Ciudad Real)
Tlf. 926 336 071
Correo electrónico: 13003634.cp@edu.jccm.es
cole.nsdelvalle@gmail.com
web: http://ceip-nsdelvalle.centros.castillalamancha.es

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

## curso 2023/2024

| ÍNDICE DE CONTENIDOS | pág. |
|---|---|
| A. INTRODUCCIÓN | 3 |
| B. Objetivos Generales<br>B.1. Procesos de Enseñanza y aprendizaje.<br>B.2. En la Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.<br>B.3. En la orientación y medidas de atención a la diversidad.<br>B.4. En la organización de la participación y convivencia.<br>B.5. En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.<br>B.6. En los planes y programas institucionales.<br>B.6. En los servicios complementarios. | 8 |
| C. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES<br>C.1. Procesos de Enseñanza – Aprendizaje<br>C.2. Prevención, Supervisión e Intervención. Absentismo escolar.<br>C.3. Organización de la participación y convivencia.<br>C.4. Actuación y Coordinación con Otros Centros y Relación con Otras Instituciones.<br>C.5. Planes y Programas Institucionales: Evaluación, Formación e Innovación.<br>C.6. Servicios complementarios: comedor y transporte | 12 |
| D. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES. | 28 |
| E. CONCRECIÓN DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.<br>E.1. Horario general del centro.<br>E.2. Organización de los espacios.<br>E.3. Organización del Refuerzo Educativo | 30 |
| F. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES | 62 |
| G. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE RECIBAN AYUDAS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. | 67 |
| H. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN. | 69 |
| I. PLAN DE EVALUACIÓN<br>I.1.- Evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente.<br>I.2.- Evaluación del alumnado.<br>I.3.Evaluación Interna del centro. | 76 |

| | |
|---|---|
| J. ANEXOS<br>Anexo I. Plan de trabajo del equipo de orientación y apoyo<br>Anexo II. Proyecto de comedor escolar<br>Anexo III. Plan de formación de centro<br>Anexo IV. Plan de transición de primaria a secundaria<br>Anexo V. Plan de lectura<br>Anexo VI. Plan de Igualdad y Convivencia<br>Anexo VII. Proyecto de gestión económica<br>Anexo VIII. Proyecto de digitalización<br>Anexo IX. Programa PROA+ | 86 |

# A

# Introducción

La presente Programación General Anual (PGA) del curso académico 2023-2024 viene a recoger las decisiones previstas para el curso que acaba de comenzar, según su referente normativo para Castilla la Mancha, se encuentra especificado en **la Orden 121/2022 de 164 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 Castilla la Mancha.**

**Y la resolución del 14/06/2023 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023-2024 de Castilla la Mancha.**

Entendemos la PGA como la Concreción del Proyecto Educativo de nuestro centro, queriendo garantizar con ella, el desarrollo coordinado de todos los objetivos y actuaciones y actividades educativas que se lleven durante este curso escolar.

Para la elaboración de la Programación General Anual que presentamos a continuación partimos de:

- Los datos de **las propuestas de mejora de la Memoria final del curso 2022/2023.**
- **El resultado del análisis de le evaluación interna.**
- **Las aportaciones y necesidades surgidas en el Claustro, Consejo Escolar y las aportaciones de la comunidad educativa.**
- **La coordinación del Equipo directivo y el EOA, para la toma de decisiones en cuanto a medidas, programas y estrategias de coordinación y planificación.**
- **La evaluación y revisión de la inspección de la PGA del curso anterior 2022-2023**
- **Las necesidades surgidas en el centro** al comienzo del curso escolar y con todo ello daremos forma a la programación que nos servirá de guía de nuestra labor educativa.

A la hora de realizar este P.G.A, queremos que sea lo más coherente posible, un documento abierto y partiendo de la realidad educativa de nuestro centro, programando objetivos, actuaciones y actividades con las necesidades de nuestra comunidad educativa.

El objetivo de la P.G.A. es conseguir que tanto alumnado, profesorado y familias, en definitiva, que toda la comunidad educativa que forma este centro se implique en el **proyecto común** de conseguir una escuela **más innovadora, participativa, tolerante, cercana, activa e inclusiva** en a que todos y todas seamos responsables y obtengamos un trabajo efectivo y eficaz.

El **equipo docente** de este centro es un grupo involucrado en su trabajo y con interés en realizar, y mejorar, cada día su labor profesional, demostrando interés por formarse y por aplicar en aula nuevas metodologías en su labor diaria, tanto en el desarrollo de las áreas como de la evaluación. Uniéndose a esta dinámica de trabajo las maestras que se han incorporado este curso a la plantilla.

Además, se le da una importancia especial a todo lo referente a **metodología,** pues es algo intrínseco a nuestra profesión el dedicar todo nuestro esfuerzo a conseguir que nuestro alumnado aprenda con una adecuada calidad educativa, a través de los diferentes proyectos que realiza el centro, que nos lleve a una metodología activa y participativa y un Diseño Universal del aprendizaje (DUA).

Proyectos como el Plan de digitalización, el Plan de igualdad y convivencia, el Plan de lectura, el Programa código escuela 4.0, el Plan de mejora del éxito educativo y el PROA+, que son los que desarrollaremos este curso y que se explican más adelante en otro apartado de este documento.

Por otro lado, revisaremos **el Proyecto Educativo de Centro** teniendo en cuenta la normativa vigente y se elaborarán las programaciones didácticas de la Etapa de Infantil y Primaria con la nueva ley LOMLOE

También cabe destacar la labor de **nuestro servicio de Comedor Escolar de gestión**

**directa**, en el que día a día intentamos que nuestro alumnado adquiera hábitos saludables en su alimentación y de higiene bucal.

Y no podemos olvidar uno de nuestros objetivos, que no es otro que mejorar, las infraestructuras del centro y la adquisición de nuevos materiales educativos y deportivos.

Finalmente, seguiremos en la línea de cursos pasados, afianzando los **cauces con las familias**, facilitando su relación con el colegio y proporcionándoles, además de las habituales reuniones con tutores y tutoras y especialistas, otras fórmulas de contacto y participación con nuestra **página web**, **EDUCAMOS CLM** y la agenda personal del alumnado.

Y continuaremos en la línea de colaboración con la **A.M.P.A. "Nuestra Señora del Valle",** colaborando con las diferentes propuestas de actividades y con otras instituciones externas al centro como el Ayuntamiento, la Diputación, la Delegación de Medio Ambiente y Desarrollo sostenible, la Universidad de CLM, el IES Los Batanes de la localidad, los Servicios Sociales, AFAD y el Centro de la Mujer de Calzada, entre otros.

Estas son, en resumen, las líneas maestras de esta Programación General Anual que a continuación desarrollamos.

Y no podemos finalizar esta introducción sin reflejar nuestro agradecimiento al **AYUNTAMIENTO** por su implicación en la preparación del centro al inicio de curso escolar, aportando todo el material necesario para disponer de unas aulas más limpias y seguras.

Con estas pinceladas comenzamos un nuevo curso.

# B

# Objetivos

La puesta en marcha de un centro educativo conlleva una serie de objetivos y actuaciones que podemos considerar ordinarios y que curso tras curso, se llevan a cabo. Resultaría no solo inviable, sino poco productivo detallar todos esos objetivos y actuaciones en la programación.

Por ello, consideramos más eficaz, presentar los objetivos y metas que nos proponemos con especial determinación conseguir este curso y las actuaciones para lograrlo.

Los **objetivos generales** para este curso escolar se formulan como resultado de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria Anual del curso 2022/2023, los objetivos temporalizados en el Programa de Dirección para este curso, las instrucciones recibidas de la Administración educativa y las necesidades detectadas en estos días por el Equipo Directivo hasta su confección definitiva.

Los hemos organizado en cinco ámbitos de actuación:

## 1º Procesos de enseñanza y aprendizaje

Resultados escolares del alumnado:

- Continuar explorando nuevos recursos didácticos y metodológicos e instrumentos de evaluación con el fin de mejorar los resultados de nuestro alumnado

Desarrollo del currículo y de las programaciones didácticas de áreas y materias:

- Revisar los documentos programáticos del centro para mantenerlos actualizados
- Continuar explorando nuevos recursos didácticos, metodológicos e instrumentos de evaluación continua con el fin de mejorar los resultados de nuestro alumnado y obtener de ellos el máximo de sus capacidades.

Atención a la diversidad:

- Fomentar el ajuste de medidas necesarias para el desarrollo integral del alumnado con dificultades y ACNEAE del centro para desarrollar su formación integral.
- Potenciar la participación del equipo de orientación en la convivencia del centro
- Continuar con el Plan de Igualdad y Convivencia
- Elaborar un plan estimulación del lenguaje oral en infantil.

Organización de tiempos y grupos:

- Realizar el horario de diferentes espacios comunes del centro para un mejor aprovechamiento
- Optimizar el horario de las áreas troncales

Acción tutorial:

- Organizar las normas elementales para la mejora de la convivencia escolar
- Favorecer a través de reuniones la labor educativa de nuestro alumnado con la implicación de las familias
- Fomentar la información de las familias con el centro
- Unificar criterios en el cumplimiento de las normas

Plantilla y características de los profesionales:

- Potenciar la atención a la diversidad desde todos los distintos ámbitos: docente, institucionales y de atención a las familias.

Infraestructura y equipamiento:

- Seguir mejorando el interés por el medio ambiente y su conservación
- Organización de los diferentes espacios del centro
- Adquirir en la medida de lo posible diferentes materiales didácticos
- Realizar una nueva solicitud a la Delegación Provincial y al Ayuntamiento de mejora de las necesidades materiales del centro: limpieza, gasoil, mejoras del mobiliario…
- Mantener el equipamiento de la cocina y del comedor escolar
- Continuar mejorando los recursos tecnológicos y rentabilizar los medios digitales del centro y su organización de forma que pueda aprovecharse de ellos toda la comunidad educativa para mejorar el funcionamiento del centro
- Reducir el gasto en material de oficina y fotocopias

**2º Prevención, supervisión e intervención en el absentismo escolar.**

- Supervisar mensualmente y seguimiento de los casos que presenten riesgo de absentismo

### 3ª Organización de la participación y convivencia.

- Seguir creando un clima de convivencia y participación, fomentado el respeto y comportamiento del alumnado y sus familias.
- Continuar con el Plan de Igualdad y Convivencia
- Mejorar la gestión de la convivencia

### 4º Actuación y coordinación con otros centros y relación con otras instituciones.

- Continuar colaborando con otros centros educativos, fundamentalmente en el tránsito entre etapas de nuestro alumnado, así como con asociaciones y e instituciones para la organización y puesta en marcha de actividades complementarias.
- Coordinación con el Ayuntamiento para la mejora de las instalaciones y necesidades que presente el centro y actividades que se puedan realizar conjuntamente.

### 5º Planes y programas institucionales: evaluación, formación e innovación.

- Continuar favoreciendo la formación permanente del profesorado, proporcionándoles todo tipo de recursos formativos y auto formativos según sus necesidades e intereses.
- Continuar avanzando en la evaluación interna del centro con el objetivo de mejorarlo curso a curso, investigando sobre los diferentes ámbitos de actuación y el análisis periódico de los resultados de los instrumentos de evaluación utilizados
- Desarrollar los diferentes proyectos aprobados en el centro.
- Seguir fomentando el gusto por la lectura e implicar al alumnado en el mantenimiento de la biblioteca.

### 5º Planes y programas institucionales: evaluación, formación e innovación.

- Seguir fomentando del consumo de una dieta equilibrada, asequible y placentera para todos los usuarios del comedor escolar.
- Seguir desarrollando y reforzando la adquisición de hábitos saludables, normas de comportamiento y correcto uso y conservación de los útiles del comedor
- Mantener al día toda la documentación según la legislación vigente.

# C

# Planificación de las actuaciones

A continuación, se relacionan las actuaciones más relevantes a llevar a cabo durante este curso escolar organizadas, primero, en los cuatro ámbitos que definen la estructura del Plan de Evaluación del Centro: procesos de enseñanza – aprendizaje, organización de la participación, actuación y coordinación con otros centros, planes y programas institucionales, y segundo, por cada órgano del centro en concreto.

## C.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

### C.1.1. Resultados escolares del alumnado

| OBJETIVOS GENERALES | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Continuar explorando nuevos recursos didácticos y metodológicos e instrumentos de evaluación con el fin de mejorar los resultados de nuestro alumnado** | Seguiremos desarrollando y mejorando el nivel de lectoescritura y comprensión lectora de nuestro alumnado. | Equipo docente | Materiales curriculares de distintas editoriales | Actas sesión de evaluación | T123 |
| | Continuaremos la mejora en la competencia lingüística del alumnado a través del Plan de Lectura | Responsable del Plan<br>Comisión del Plan de Lectura<br>Equipo Directivo | Plan de Lectura | Actas comisión<br>Actas sesión de evaluación | T1 |
| | Seguiremos desarrollando la mejora del nivel del área de matemáticas, sobre todo en la resolución de problemas con la elaboración de un proyecto común y gradual que se trabaje en el aula de manera semanal y no como tarea complementaria. Y adaptaremos los problemas a situaciones reales. | Equipo docente | Materiales curriculares | Actas sesión de evaluación | T123 |
| | Integraremos las operaciones básicas en el área de matemáticas como parte de un problema, para de este modo darles sentido a dichas operaciones y no tratarlas de forma mecánica. | Equipo docente | Materiales curriculares | Actas sesión de evaluación | T123 |
| | Potenciaremos el uso del laboratorio de forma complementaria al área de ciencias. | Equipo docente | Materiales curriculares | Actas sesión de evaluación | T123 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Elaboraremos medidas curriculares de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación inicial | Equipo docente | Evaluación | Actas sesión de evaluación | T1 |
| | Evaluaremos los procesos de enseñanza, la práctica docente y las Programaciones de nivel a partir de los resultados escolares. | Equipo directivo Claustro | Cuestionarios Evaluaciones | Actas sesión de evaluación Documentos de elaboración de Memoria | T123 |
| | Seguiremos promoviendo el uso responsable de las TICs | Equipo docente | Recursos digitales del centro | Cuestionarios | T123 |
| | Implementaremos un plan de técnicas de estudio para el alumnado de cursos superiores | Equipo docente Equipo de orientación | Programaciones | Actas sesión de evaluación | T123 |
| | Reforzaremos la competencia digital del alumnado | Equipo docente | Proyecto Digital de centro Programaciones | Actas sesión de evaluación | T123 |

## C.1.2. Desarrollo del currículo y de las programaciones didácticas de áreas y materias.

| OBJETIVOS | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Revisar los documentos programáticos del centro para mantenerlos actualizados** | Actualizaremos en TEAMS la carpeta compartida con toda la documentación del curso | Equipo directivo | TEAMS y documentación | Actas de claustro y ciclo | T123 |
| | Revisaremos de forma puntual las NCOF adecuándolas a los cambios de la normativa. | Equipo docente | Documento NCOF | Actas de Claustro y Consejo Escolar | T123 |
| | Revisaremos el PEC adaptándolo a la nueva legislación | Equipo docente | Documento y legislación vigente | Actas de Claustro y Consejo Escolar | T123 |
| | Continuaremos con el Proyecto de transición entre las distintas etapas (1er ciclo de infantil / 2º ciclo de Infantil, Infantil / Primaria y Primaria / Secundaria) | Equipo directivo Equipo docente | Documento | Actas de ciclo | T3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Continuar explorando nuevos recursos didácticos, metodológicos e instrumentos de evaluación continua con el fin de mejorar los resultados de nuestro alumnado y obtener de ellos el máximo de sus capacidades.** | Adaptaremos las programaciones tras los resultados obtenidos en la memoria, evaluaciones iniciales y el plan de igualdad y otros proyectos del centro. | Equipo docente | Programación y Legislación | Actas de ciclo y de evaluación | T1 |
| | Mejoraremos la comunicación entre equipos de ciclo para favorecer la continuidad del alumnado. | Equipo docente | Reuniones | Actas | T3 |
| | Continuaremos con el uso de metodologías activas por medio del Plan de digitalización del centro | Comisión de trasformación digital | Dispositivos digitales y cursos de formación | Documentos de elaboración de la Memoria | T3 |
| | Incluiremos los Objetivos de Desarrollo Sostenible en nuestras programaciones | Equipo docente | Programaciones | Documentos de elaboración de la Memoria | T1 |

## C.1.3. Atención a la diversidad

Véase la planificación completa en el Anexo I. Plan de Trabajo del Equipo de Orientación y Apoyo de esta Programación General Anual.

| OBJETIVOS | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fomentar el ajuste de medidas necesarias para el desarrollo integral del alumnado con dificultades y ACNEAE del centro para desarrollar su formación integral.** | Revisaremos los documentos comunes (Registro refuerzo, autorización apoyo y AL, citación a padres, registro de reuniones) | Orientadora, PT, AL, Jefa de estudios | Medios informáticos | Actas de reuniones | T3 |
| | Incluiremos en el plan de Orientación, programas específicos para la detección temprana de alumnos con NEE en 3 años y la mejora de aspectos instrumentales, signos de alerta: al final de etapa de Infantil con el BADYG y al principio de 3º EP con cribados de dificultades de la lectoescritura y altas capacidades. | Jefa de estudios Orientadora Equipo de orientación | Informes Psicopedagógico Charlas y actividades en grupo | Actas de reuniones Memoria E.O. Memoria de Centro | T3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Realizaremos una reunión con los tutores a principio y final de trimestre para revisar los documentos y planes específicos. | Equipo de orientación | Reuniones | | T123 |
| | Favoreceremos aquellos alumnos y alumnas que presentan mayor dificultad en el aula, canalizado a través del programa de Refuerzo educativo dentro del aula. | Jefa de estudios<br>Orientadora<br>Equipo de orientación | Sesiones de evaluación<br>Programa de RE | | T3 |
| | Organizaremos los refuerzos de 1º a 6º dentro del aula | Jefe de Estudios | Cuaderno de Refuerzos | Actas de sesiones de evaluación | T123 |
| **Potenciar la participación del equipo de orientación en la convivencia del centro** | Incluiremos a la orientadora como parte del equipo del Proyecto de Convivencia y de la Comisión de Convivencia | Equipo de Orientación | Reuniones | Actas de la comisión | T123 |
| **Continuar con el Plan de Igualdad y Convivencia** | Seguiremos con la puesta en práctica del plan. | Responsable del plan<br>Comisión de Igualdad y convivencia | Reuniones | Actas de la comisión | T3 |
| **Elaborar un plan estimulación del lenguaje oral en infantil.** | Pondremos en marcha un taller de estimulación oral en infantil para profesorado y familias de la etapa. | Equipo Orientación | Charlas y reuniones | Actas de la sesión de evaluación | T3 |

## C.1.4. Organización de tiempos y grupos

| OBJETIVO GENERAL | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Realizar el horario de diferentes espacios comunes del centro para un mejor aprovechamiento** | Organizaremos el uso de espacios comunes: Aula TIC, biblioteca, pabellón, salón de actos… | Jefatura de estudios | Horarios | Actas de claustro<br>Documentos de elaboración de la Memoria | T1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Optimizar el horario de las áreas troncales** | Unificaremos las sesiones de las áreas de lengua, matemáticas e inglés, al menos 2 días a la semana, para hacerlas más funcionales | Jefatura de estudios | Horarios | Actas de claustro Documentos de elaboración de la Memoria | T1 |

## C.1.5. Acción tutorial

| OBJETIVOS | ACTUACIONES | RESPONSABLE | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Organizar las normas elementales para la mejora de la convivencia escolar** | Elaboraremos las normas de clase y centro, implicando activamente al alumnado | Tutores | Normas de clase y centro. Carteles | Actas reuniones | T3 |
| | Elaboración del periodo de adaptación del alumnado de 1º E. Infantil | Tutora 1º E. Infantil | Documento | Actas reuniones | T1 |
| | Elaboración de lemas positivos en el centro para la participación de la totalidad del alumnado evitando la exclusión de algunos individuos por parte del grupo. | Equipo docente | Plan de convivencia | Actas de Claustros y Memoria | T123 |
| **Favorecer a través de reuniones la labor educativa de nuestro alumnado con la implicación de las familias** | Realizaremos reuniones de presentación del curso escolar con las familias en pequeños grupos. | Equipo docente | Salón de Actos Presentación de las normas | Valoración familias | T1 |
| | Se realizarán tres reuniones con las familias a lo largo del curso (una por trimestre) y el resto siempre que se considere oportuno, en las que se les informará de todo aquello que afecte al proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas. | Equipo docente | Planificación reuniones | Actas de reuniones | T3 |
| | Realizaremos una sesión informativa por cambio de 1º ciclo de infantil a 2º ciclo de Infantil y de etapa de Primaria a Secundaria y fomentar escuelas de | Equipo directivo Tutora 6º I.E.S | Plan mediación de centros | Actas de las reuniones | T3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | padres sobre todo en temas referentes a la convivencia familiar. | | | | |
| **Fomentar la información de las familias con el centro** | Utilizaremos cauces de información de las familias sistemáticamente a través de la plataforma Educamos CLM, web del centro… | Equipo docente | Plataforma EducamosCLM | Cuestionarios | T3 |
| | Utilizaremos la agenda como una herramienta de comunicación con las familias de los cursos inferiores y el centro | Equipo docente | Agenda | Actas de ciclo | T3 |
| **Unificar criterios en el cumplimiento de las normas** | Fomentaremos que todo el profesorado aplique el mismo grado de sanción ante el incumplimiento de las normas | Equipo docente | NCOF | Actas de Claustros y Memoria | T123 |

## C.1.6. Plantilla y características de los profesionales.

| OBJETIVO GENERAL | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Potenciar la atención a la diversidad desde todos los distintos ámbitos: docente, institucionales y de atención a las familias.** | Pediremos un orientador a tiempo completo | Equipo directivo | Delegación Provincial Atención a la Diversidad | Memoria EO Memoria de Centro | T3 |
| | Solicitaremos la reducción del ámbito de itinerancia de AL | Equipo directivo | | | T3 |
| | Solicitaremos la participación en el Programa de éxito educativo | Equipo directivo | | | T1 |

## C.1.7. **Infraestructura y equipamiento**

| OBJETIVO GENERAL | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Seguir mejorando el interés por el medio ambiente y su conservación** | Mantendremos el punto de recogida de pilas usadas y realizaremos recordatorios al | Equipo docente | Contenedor de reciclaje y señalización | Observación directa | T123 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | alumnado sobre la importancia de su uso. | | adecuada | Cuestionarios sobre los talleres y charlas | |
| | Seguiremos formando parte de la “Red Educa en eco” de Ecoembes realizando talleres. | Equipo docente<br>Alumnado<br>Personal no docente | Materiales educativos y talleres externos | | T123 |
| | Utilizaremos los puntos de separación y recogida de residuos en las aulas y distintas zonas comunes del centro. | Equipo docente<br>Alumnado | Papeleras y contenedores | | T123 |
| | Organizaremos la patrulla medioambiental que se encargará de depositar los restos separados en los contenedores externos. | Equipo docente<br>Alumnado | Papeleras y contenedores | | T123 |
| | Iniciaremos un programa de reducción de envases de un solo uso en el momento del desayuno. | Equipo docente<br>Alumnado | Materiales educativos y talleres externos | | T123 |
| **Organización de los diferentes espacios del centro** | Realizaremos un cuadrante de horas para utilizar el aula de PT, AL, biblioteca, etc. como aulas de refuerzo y educación en valores en las horas que no son utilizadas para su actividad. | Equipo directivo | Horario | Cuestionario | T123 |
| **Adquirir en la medida de lo posible diferentes materiales didácticos** | Dotaremos de material y juegos para el tiempo de patio inclusivo y sustituiremos el deteriorado | Equipo directivo | Partida presupuestaria | Inventarios | T123 |
| | Dotaremos de material didáctico para las aulas, sobre todo de cursos inferiores. | | | | T1 |
| | Adquiriremos fondos bibliográficos para las bibliotecas de centro y aula haciendo hincapié en textos de coeducación y temáticas del interés de nuestro alumnado. Y | | | | T2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | también en inglés. | | | | |
| **Realizar una nueva solicitud a la Delegación Provincial y al Ayuntamiento de mejora de las necesidades materiales del centro: limpieza, gasoil, mejoras del mobiliario…** | Solicitaremos mobiliario nuevo: sillas del profesorado y del alumnado, mesas de reuniones, del alumnado, y estanterías para las aulas. | Equipo directivo | Escrito a la Delegación Provincial | Actas de Claustro y Consejo Escolar | T1 |
| | Insistiremos en la mejora de la limpieza y el mantenimiento de los patios del centro educativo. | | Escrito al Ayuntamiento | | T1 |
| | Propondremos la ampliación de zonas verdes y de sombra en el patio y cuidado, mantenimiento de las zonas ajardinadas. | | Escrito al Ayuntamiento | | T1 |
| | Solicitaremos la mejora de sostenibilidad medioambiental del centro mediante el cambio del sistema de iluminación por uno de bajo consumo. | | Escrito al Ayuntamiento | | T1 |
| **Mantener el equipamiento de la cocina y del comedor escolar** | Repondremos el menaje según necesidades | Equipo directivo y comisión de comedor | Presupuesto del comedor | Inventario | T123 |
| **Continuar mejorando los recursos tecnológicos y rentabilizar los medios digitales del centro y su organización de forma que pueda aprovecharse de ellos toda la comunidad educativa para mejorar el funcionamiento del centro** | Continuaremos con la difusión de comunicados y documentos del centro mediante recursos digitales | Equipo directivo | Plataformas educativas: TEAMS, EducamosCLM | Cuestionarios | T3 |
| | Utilizaremos la plataforma EducamosCLM para comunicarnos con las familias para el seguimiento educativo del alumnado (fechas de controles, notas de los exámenes…) | Equipo docente | Plataforma EducamosCLM | Cuestionarios | T3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Reforzaremos la competencia digital del profesorado: pensamiento computacional y Cuaderno de evaluación. | Comisión de transformación digital | Portátiles, tablets y paneles digitales del centro | Trabajo práctico en sesiones de formación | T3 |
| | Continuaremos con la formación de todo el profesorado en la plataforma educativa de Edelvives por el programa CARMENTA en cursos superiores. | Equipo docente | Plataforma educativa | Cuestionarios<br>Actas de claustro | T3 |
| | Dotaremos de material de uso informático nuevo y procederemos a la sustitución del deteriorado | Equipo directivo | Partida presupuestaria | Inventario | T123 |
| | Dotaremos a la sala de profesores con un ordenador portátil. | | | | T1 |
| | Dotaremos de dispositivos digitales para el Proyecto CARMENTA, así como la gestión de licencias. | | | | T1 |
| **Reducir el gasto en material de oficina y fotocopias** | Utilizaremos los medios digitales para difundir los comunicados a las familias | Equipo docente | Presupuesto<br>Dispositivos digitales y plataforma educativa | Contador de copias | T123 |
| | Priorizaremos las copias del material imprescindible haciéndonos responsables del buen uso del mismo | | | | |

## C.2. PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN EN EL ABSENTISMO ESCOLAR

| OBJETIVOS GENERALES | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Supervisar mensualmente y seguimiento de los casos que presenten riesgo de absentismo** | Recogeremos los datos en EducamosCLM semanalmente | Tutores | Registro de asistencia EducamosCLM | Gestión educativa de EducamosCLM | T123 |
| | Solicitaremos la justificación mediante EducamosCLM a las familias | Tutores | EducamosCLM | Segumiento educativo de EducamosCLM | T123 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Revisaremos los datos desde Jefatura de estudios, tutores y orientadora | Jefatura de estudios, tutores y orientador. | Registro de asistencia EducamosCLM | Actas sesiones de evaluación | T123 |
| | Promoveremos la prevención a través de la acción tutorial y el seguimiento diario | Tutores | Registro de asistencia EducamosCLM | Actas sesiones de evaluación | T123 |
| | Realizaremos reuniones trimestrales con los Servicios Sociales | Dirección | Reunión | Documentos de elaboración de Memoria | T3 |
| | Informaremos a las familias de manera inmediata. Comunicaremos a los Servicios Sociales y activaremos los Protocolos de actuación si es necesario | Tutores, Jefatura de Estudios Orientadora Servicios Sociales | Protocolos de actuación | Actas Programa Coordinación | T123 |

## C.3. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

| OBJETIVOS GENERALES | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Seguir creando un clima de convivencia y participación, fomentado el respeto y comportamiento del alumnado y sus familias.** | Pondremos en conocimiento de los padres las normas de convivencia del centro e implicaremos a los mismos en los posibles problemas de comportamiento de los alumnos | Equipo docente Familias alumnado | NCOF | Cuestionarios | T123 |
| | Daremos a conocer las normas de aula consensuadas por el equipo docente y el alumnado, teniendo en cuenta que su incumplimiento podrá afectar en la participación de actividades complementarias | Equipo docente | Normas de aula | Cuestionarios | T1 |
| | Proporcionaremos información en la primera reunión con las familias sobre los aspectos de las normas de convivencia que les afectan directamente | Equipo directivo Tutores | Presentación digitalizada | Cuestionarios | T1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Promoveremos, dinamizaremos y facilitaremos la participación y colaboración en las actividades de las familias con el centro | Equipo docente | PGA | Cuestionarios | T123 |
| | Continuaremos con las medidas que favorezcan el orden en las entradas y salidas para que se hagan de forma puntual, relajada y ordenada | Equipo docente | NCOF | Actas claustro | T123 |
| | Actualizaremos las normas en aquellos aspectos que requieran de una mayor concreción para resolver posibles conflictos que la legislación educativa no resuelve explícitamente. | Equipo Ddirectivo<br>Equipo docente<br>Consejo Escolar del Centro | NCOF | Actas de las reuniones | T123 |
| | Realizaremos reuniones del equipo de ciclo siempre que se produzcan problemas con el alumnado para coordinar estrategias y reforzar la acción de la tutoría | Equipo docente<br>Equipo orientación | NCOF | Actas de las reuniones | T123 |
| | Asesoraremos a tutores, profesores, equipo directivo y familias en el caso de problemas de acoso escolar y actuación directa en casos concretos | Equipo Orientación<br>Servicios Externos | NCOF | Actas de las reuniones | T123 |
| | Implicaremos a las familias en las actuaciones de refuerzo de hábitos, comportamiento y trabajo, a través del “Plan de Convivencia” | Comisión de Convivencia | Plan de Convivencia | Actas de las reuniones | T123 |
| **Continuar con el Plan de Igualdad y Convivencia** | Ver el anexo donde están reflejadas todas las actuaciones | Coordinador del Plan de igualdad<br>Comisón | Plan de Igualdad y Convivencia | Actas | T123 |
| **Mejorar la gestión de la convivencia** | Realizaremos más actividades que fomenten la cohesión entre los alumnos y alumnas y trabajaremos la competencia | Equipo docente<br>Equipo de Orientación | Plan de Convivencia | Actas sesiones de evaluación, claustro y memoria | T123 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | emocional para así favorecer las relaciones del grupo. | | | | |
| | Organizaremos charlas y talleres de convivencia escolar (acoso escolar, igualdad, prevención de violencia de género, uso responsable de redes sociales, identidad de género…) | | | | |
| | Mejoraremos la conducta en general de los alumnos y alumnas sobre todo evitar los insultos entre iguales y fomentar el respeto hacia todos. | | | | |
| | Mejoraremos la integración de los alumnos y alumnas que se sienten solos o de nueva incorporación. | | | | |

## C.4. ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS Y RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.

| OBJETIVO GENERAL | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Continuar colaborando con otros centros educativos, fundamentalmente en el tránsito entre etapas de nuestros alumnos, así como con asociaciones y e instituciones para la organización y puesta en marcha de actividades complementarias.** | Llevaremos a cabo una reunión inicial con la presidenta de la AMPA para informarle de las actividades y proyectos programados en la P.G.A con el fin de coordinarnos en la realización de algunas actividades. | Equipo directivo | Reunión | Actas reuniones | T3 |
| | Continuaremos con el programa de Transición entre etapas de centros de la zona con el I.E.S “Los Batanes”, promoviendo las reuniones presenciales. | Equipo directivo | Calendario de reuniones mensuales | Actas | T123 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Colaboraremos y nos coordinaremos con la Escuela Infantil de la localidad “Los 7 colores” | Equipos directivos Tutoras de Infantil Orientadoras | Reuniones | Actas | T3 |
| **Coordinación con el Ayuntamiento para la mejora de las instalaciones y necesidades que presente el centro y actividades que se puedan realizar conjuntamente.** | Comunicaremos a la concejalía de urbanismo y educación los desperfectos que vayan surgiendo con el fin de mantener el buen funcionamiento de las instalaciones y de sus elementos | Equipo directivo | Escritos y solicitudes | Documentos de elaboración de la Memoria | T3 |
| | Colaboraremos y nos coordinaremos con otros servicios (Salud Mental, Servicios sociales, centros de atención a necesidades específicas de ámbito privado) | Equipo directivo Orientadora | Vía telefónica, correo electrónico, informes | Actas de las reuniones | T123 |
| | Nos coordinaremos con distintas Facultades y Centros educativos para la realización de prácticas | Equipo directivo Equipo docente | Acogida de alumnos de prácticas | Valoración de informes | T123 |
| | Nos comunicaremos con el CRFP | Responsable de Formación | Planificación y seguimiento del proyecto de formación. Realización cursos | Memoria de formación | T3 |

## C.5. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES: EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

| OBJETIVO GENERAL | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Continuar favoreciendo la formación permanente del profesorado, proporcionándoles todo tipo de recursos formativos y auto formativos según sus necesidades e intereses.** | Realizaremos cursos y tutoriales programados en el horario complementario del profesorado, con el objetivo de mejorar la formación del Claustro en el conocimiento y uso práctico de las TIC y Convivencia escolar e igualdad, resolución de conflictos y | Equipo Docente Coordinadora de formación CRFP | Pizarra Digital Ordenadores | Programa de formación | T3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | educación emocional, atendiendo prioritariamente a los aspectos demandados por el Claustro, especialmente en el uso de plataformas educativas. | | | | |
| **Continuar avanzando en la evaluación interna del centro con el objetivo de mejorarlo curso a curso, investigando sobre los diferentes ámbitos de actuación y el análisis periódico de los resultados de los instrumentos de evaluación utilizados** | Actualizaremos el diseño y contenido de los instrumentos de evaluación de los ámbitos a evaluar durante este curso, para hacerlos más eficientes en el análisis de los datos obtenidos | Equipo Directivo | Google Forms Modelos de cuestionarios actuales | Utilización de los instrumentos para realizar la evaluación | T3 |
| **Desarrollar los diferentes proyectos aprobados en el centro.** | Plan de Igualdad y Convivencia | Responsable del proyecto y miembros de la comisión | Plan de Igualdad y Convivencia | Documentos de elaboración de la Memoria | T123 |
| | Plan de lectura | Responsable del proyecto y miembros de la comisión | Plan de lectura | | T123 |
| | Programa Código Escuela 4.0 | Comisión de transformación digital | Proyecto Materiales propuestos por la administración | | T123 |
| | Plan de digitalización del centro | | | | T123 |
| **Seguir fomentando el gusto por la lectura e implicar al alumnado en el mantenimiento de la biblioteca.** | Designaremos un equipo responsable de biblioteca y se formará en Abies web | Equipo directivo Coordinador de Biblioteca | Plan de lectura | Memoria Plan de Lectura | T123 |
| | Dedicaremos un periodo de 30´ diarios de lectura en las diferentes áreas | Equipo docente | Fondos bibliográficos LeemosCLM | | T123 |
| | Realizaremos préstamos de libros para el aula y el alumnado. | Equipo docente | Fondos bibliográficos | | T123 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Planificaremos actividades dentro de la biblioteca. | Comisión del Plan de lectura | Biblioteca | | T123 |

## C.6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR Y TRANSPORTE

| OBJETIVO GENERAL | ACTUACIONES | RESPONSABLES | RECURSOS | EVALUACIÓN | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **Seguir fomentando del consumo de una dieta equilibrada, asequible y placentera para todos los usuarios del comedor escolar.** | Elaboraremos un menú saludable teniendo en cuenta las recomendaciones de los nutricionistas de sanidad de la JCCM | Responsable del comedor Cocinero | Comedor escolar Menú | Cuestionario | T123 |
| | Realizaremos un menú de información a los padres/madres mensualmente, donde se especifiquen alérgenos y adjuntar un menú alternativo de cenas. | Responsable del comedor Cocinero | | | T123 |
| | Haremos de la comida un momento educativo, procurando que todos los usuarios coman de todo lo que se les ofrece en el menú | Responsable del comedor Cuidadores | Monitores | | T123 |
| **Seguir desarrollando y reforzando la adquisición de hábitos saludables, normas de comportamiento y correcto uso y conservación de los útiles del comedor** | Fomentaremos el hábito de higiene bucodental | Responsable del comedor Cuidadores | Aseos del comedor | Memoria Proyecto Comedor | T123 |
| **Mantener al día toda la documentación según la legislación vigente.** | Actualizaremos el inventario de las diferentes instalaciones del comedor | Personal de cocina | Inventario | Memoria Proyecto Comedor | T1 |
| | Supervisaremos y realizaremos un seguimiento del Sistema de Autocontrol de Comedor Escolar por parte del personal de cocina (A.P.P.C.C.) | Personal de cocina | Hojas de registro | Memoria Proyecto Comedor | T123 |

# D

# Líneas prioritarias para la formación

El documento completo, que incluye el plan de actuaciones propuesto, se puede consultar en el **Anexo III de esta P.G.A.**

Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, se plantean en consonancia a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas. Y son las siguientes:

- Continuar favoreciendo la formación permanente del profesorado, proporcionándoles todo tipo de recursos formativos y auto formativos según sus necesidades e intereses.
- Promover cualquier tipo de actividad formativa que permita al profesorado mejorar su competencia tecnológica y motivarles para experimentar con herramientas nuevas y motivadoras en el aula.
- Potenciar la formación entre los miembros del equipo docente, facilitando reuniones específicas en el horario complementario y el intercambio de experiencias durante todo el curso, de forma que podamos mejorar el conocimiento sobre otras metodologías de trabajo y nos motivemos a experimentar con ellas.
- Promover la formación de las familias a través de recursos formativos flexibles dirigidos desde el centro o sugeridos por ellas mismas o a través de sus representantes.

La formación irá dirigida principalmente en:

- ✓ Desarrollo de la competencia digital a través del Plan digital de centro.
- ✓ Formación en pensamiento computacional, programación y robótica a través del
- ✓ Programa código escuela 4.0
- ✓ Formación en inteligencia emocional

# E

# Concreción de los aspectos organizativos

## E.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

**Normativa aplicable**

- *Orden 121/2022 de 14 de junio de 2022 (D.O.C.M. de 22 de junio), de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y el funcionamiento en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *Decreto 81/2022, 12 de Julio de 2022. Currículo de E. Primaria.*
- *Decreto 80/2022, 12 de Julio de 2022. Currículo de E. Infantil.*

El horario general para este curso escolar, que se celebrará en horario continuado es el siguiente:

| HORARIO LECTIVO | | |
|---|---|---|
| | **junio y septiembre** | **Resto del curso** |
| 1ª sesión | 09:00 - 09:35 | 09:00 – 09:45 |
| 2ª sesión | 09:35 -10:10 | 09:45 - 10:30 |
| 3ª sesión | 10:10 - 10:45 | 10:30 - 11:15 |
| Recreo | 10:45 –1 1:20 | 11:15 - 11:45 |
| 4ª sesión | 11:20 - 11:50 | 11:45 - 12:30 |
| 5ª sesión | 11:50 - 12:25 | 12:30 - 13:15 |
| 6ª sesión | 12:25 - 13:00 | 13:15 - 14:00 |
| **HORARIO COMPLEMENTARIO** | | |
| 4 horas | Lunes | |
| | 14:00 – 15:00<br>16:00 – 19:00 | |
| **HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS** | | |
| 1 hora | Lunes: 16:00 – 17:00 | |
| | 13:00 a 14:00 (septiembre y junio)<br>16:00 a 17:00 (de octubre a mayo) | |

| | HORARIO DE COMEDOR ESCOLAR | |
|---|---|---|
| | **JUNIO Y SEPTIEMBRE** | **RESTO DEL CURSO** |
| | **De lunes a viernes** | **De lunes a viernes** |
| **1º TURNO** | **13:00 a 14:00 horas** | **14:00 a 15:00 horas** |

| SESIONES DE EVALUACIÓN | |
|---|---|
| **EVALUACIÓN INICIAL** | **26, 27 y 28 SEPTIEMBRE** |
| **PRIMERA EVALUACIÓN** | **11 DICIEMBRE** |
| **SEGUNDA EVALUACIÓN** | **11 MARZO** |
| **TERCERA EVALUACIÓN** | **24 y 25 JUNIO** |

Según la Orden 121/2022 de 14 de junio de 2022 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, en su artículo 18, punto 3 “la atención en los recreos puede organizarse en turnos, y debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores.

A continuación, se detallan los turnos de vigilancia por trimestres:

**HORARIO DE RECREOS 2023/2024**

**1º trimestre**

| Mes | Lu. | Ma. | Mi. | Ju. | Vi. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sept. 2023 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | JAVIER / SEBAS (Sustitución: Isabel) |
| | | | | | | Mª JOSE / ESTHER Viernes : Inma (sustitución: Pilar) |
| | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | ANA C. / RAMÓN (Sustitución: Sebas) |
| | | | | | | PILAR /MARI CARMEN (Sustitución: María José) |
| | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | ISABEL/MARIA JESÚS (Sustitución: Sebas) |
| | | | | | | EVA PT/INMA o ROCIO Jueves: M. José (Sustitución: Esther) |
| Oct. 2023 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | JAVIER/SEBAS (Sustitución: ANA C.) |
| | | | | | | Mª JOSE / ESTHER Viernes: Pilar (Sust.: M. Carmen) |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | ANA C. / RAMÓN (Sustitución: Javi) |
| | | | | | | PILAR /M. CARMEN (Sustitución: Esther) |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | ISABEL/MARIA JESÚS (Sustitución: Ramón) |
| | | | | | | EVA PT/INMA o ROCIO Jueves: M. Carmen (Sustit.: M. José) |
| | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | JAVIER / SEBAS (Sustitución: María Jesús ) |
| | | | | | | M.ª JOSE / ESTHER Viernes: Inma (Sustitución: Pilar) |
| Nov. 2023 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | ANA C. / RAMÓN (Sustitución : Isabel ) |
| | | | | | | PILAR /M. CARMEN (Sustitución: María José) |
| | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | ISABEL/MARIA JESÚS (Sustitución: Sebas) |
| | | | | | | EVA PT/INMA o ROCÍO Jueves: Esther (Sust: M. Carmen) |
| | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | JAVIER / SEBAS (Sustitución: Ana C ) |
| | | | | | | M.ª JOSE / ESTHER Viernes: Pilar (Sustitución: Cristina/Inma/Eva) |
| | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | ANA C. / RAMÓN. (Sustitución: Javi) |
| | | | | | | PILAR /M. CARMEN (Sustitución: Esther) |
| | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | ISABEL/MARIA JESÚS (Sustitución: Ramón) |
| | | | | | | EVA PT/INMA o CRISTINA Jueves: Esther (Sustitución: Pilar) |
| Dic. 2023 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | JAVIER / SEBAS (Sustitución: Isabel) |
| | | | | | | M.ª JOSE / ESTHER Viernes: Rocío (sustitución. Carmen) |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | ANA C. / RAMÓN. (Sustitución: Sebas) |
| | | | | | | PILAR /M. CARMEN (Sustitución: María José) |
| | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | ISABEL/MARIA JESÚS (Sustitución: Ana) |
| | | | | | | EVA PT/INMA o CRISTINA Jueves: M. Carmen (Sustitución: Esther) |

**2º trimestre**

| Mes | Lu. | Ma. | Mi. | Ju. | Vi. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| En. 2024 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | RAMÓN/MARIA JESÚS (Sustitución: Isabel) |
| | | | | | | MARIA JOSÉ/M. CARMEN (Sustitución: Esther) |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | ANA/JAVI (Sustitución: Ramón) |
| | | | | | | ESTHER/PILAR Viernes: M. Carmen (Sustitución: María José) |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | SEBAS/ISABEL (Sustitución: María Jesús) |
| | | | | | | EVA PT/INMA o ROCIO Jueves: Pilar (Sustitución: M. Carmen) |
| | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | RAMÓN/MARIA JESÚS (Sustitución: Javi) |
| | | | | | | MARIA JOSÉ/M. CARMEN (Sustitución: Inma/Rocío/Eva) |
| Feb. 2024 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ANA/JAVI (Sustitución: Sebas) |
| | | | | | | ESTHER/PILAR Viernes: María José (Sustitución: M. José) |
| | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | SEBAS/ISABEL (Sustitución: Ana) |
| | | | | | | EVA PT/INMA o ROCÍO Jueves: Esther (Sustitución: Pilar) |
| | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | RAMÓN/MARIA JESÚS (Sustitución: Isabel) |
| | | | | | | MARIA JOSÉ/M. CARMEN (Sustitución: Esther) |
| | 26 | 27 | 28 | 29 | 1 | ANA/JAVI (Sustitución: Ramón) |
| | | | | | | ESTHER/PILAR Viernes: Inma (Sustitución: Inma/Rocío/Eva) |
| Mar. 2024 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | SEBAS/ISABEL (Sustitución: M. Jesús) |
| | | | | | | EVA PT/INMA o ROCIO Jueves: María José (Sutitu: Pilar) |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | RAMÓN/MARIA JESÚS (Sustitución: Javi) |
| | | | | | | MARIA JOSÉ/M. CARMEN (Sustitución: Esther) |
| | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | ANA/JAVI (Sustitución Sebas) |
| | | | | | | ESTHER/PILAR Viernes: Rocío (Sustitución: M. Carmen) |

**3º trimestre**

| Mes | Lu. | Ma. | Mi. | Ju. | Vi. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Abril 2024 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ANA/SEBAS (Sustitución: Ramón) |
| | | | | | | ESTHER/M. CARMEN Viernes: María José (Sustitución: Pilar) |
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | JAVIER/MARIA JESÚS (Sustitución: Isabel) |
| | | | | | | EVA/INMA o ROCIO Jueves: Esther (sustitución: María José) |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | RAMÓN/ISABEL (Sustitución: M. Jesús) |
| | | | | | | MARIA JOSÉ/PILAR (Sustitución: Inma/Rocío/Eva) |
| | 22 | 23 | 24 | 24 | 25 | ANA/SEBAS (Sustitución: Javi) |
| | | | | | | ESTHER/MARIAN Viernes: Pilar (Sustitución: Pilar) |
| Ma. 2024 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | JAVIER/MARIA JESÚS (Sustitución: Ana) |
| | | | | | | EVA/INMA o ROCIO Jueves: M. Carmen (Sustitución: María José) |
| | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | RAMÓN/ISABEL (Sustitución: Sebas) |
| | | | | | | MARIA JOSÉ/PILAR (Sustitución: M. Carmen) |
| | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | ANA/SEBAS (Sustitución: Ramón) |
| | | | | | | ESTHER/M.CARMEN Viernes: Inma (Sustitución: Inma/Eva/Rocío) |
| | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | JAVIER/MARIA JESÚS (Sustitución: Irene) |
| | | | | | | EVA/INMA o ROCIO Jueves: Esther (Sustitución: M. Carmen) |
| | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | RAMÓN/ISABEL (Sustitución: M. Jesús) |
| | | | | | | MARIA JOSÉ/PILAR (Sustitución: Esther) |
| Jun. 2024 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | ANA/SEBAS (Sustitución: Ramón) |
| | | | | | | ESTHER/M.CARMEN Viernes: Inma (Sustitución: Inma/Eva/Rocío) |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | JAVIER/MARIA JESÚS (Sustitución: Irene) |
| | | | | | | EVA/INMA o ROCIO Jueves: Esther (Sustitución: M. Carmen) |
| | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | RAMÓN/ISABEL (Sustitución: M. Jesús) |
| | | | | | | MARIA JOSÉ/PILAR (Sustitución: Esther) |

### E.1.1. Descripción

El horario de permanencia en el centro es de **29 horas**, de las cuales **24** son horas lectivas y **5** complementarias.

La cuarta hora de cómputo mensual, se descontará de aquellas horas de sesiones de Órganos Colegiados (Claustro y/o Consejo Escolar) que excedan del tiempo estipulado de los lunes, solo para aquellos miembros de dichos órganos antes mencionados.

Las horas complementarias del presente curso se han organizado los lunes de 14:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 19:00. Y la quinta hora complementaria, siguiendo instrucciones se

ha añadido en el horario de 9:00 a 14:00 h como C-OTRA.

Aunque las **maestras** que realizan funciones de **monitoras del comedor escolar** sustituyen la complementaria de las 14:00 horas, por una hora más el mismo lunes, realizando dicha complementaria de 19:00 a 20:00 horas.

**Para los maestros/as itinerantes**, su horario complementario quedaría de la siguiente manera:

- **Especialista de Música: María del Rocío Maroto Tercero**
  - Lunes de 14:00 a 15:00 y de 16: 00 a 18:00.
  - Martes de 14:00 a 15:00 en Almuradiel -C.E.I.P. Santiago Apóstol (atención a padres)
- **Especialista AL: Sara Díaz Ferrer**
  - Los lunes de 16:00 a 17:00 en Castellar de Santiago - C.E.I.P. San Juan de Ávila (atención a padres. Online)
  - Los lunes de 17:00 a 18:00 y de 19:00 a 20:00 h en Viso del Marqués - C.E.I.P Nuestra Señora del Valle (atención a padres y reuniones de coordinación docente)
  - Martes de 18:00 a 19:00 en Almuradiel - C.E.I.P Santiago Apóstol. (Online)
- **Orientador: Eva María García Cejudo**
  - Los lunes de 16:00 a 19:00 de forma alterna cada quince días en el C.E.I.P Nuestra Señora del Valle de Viso del Marqués y C.E.I.P Cervantes de Santa Cruz de Mudela.
- **Especialista de Religión: Inmaculada Laguna Toledo**
  - Los lunes y martes de 14:00 a 15:00 en el C.E.I.P Santiago Apóstol de Almuradiel.
  - Los lunes de 16:00 a 18:00 en el C.E.I.P Nuestra Señora del Valle de Viso del Marqués.

**Tenemos que destacar que el personal docente itinerante se ve perjudicado con este horario de complementarias ya que no pueden participar en la vida del centro como el resto, quedando privados por ejemplo de poder realizar la formación que llevamos a cabo el resto del claustro.**

- **Las horas lectivas** serán dedicadas a:
  - La docencia (serán prioritarias en los horarios)
  - La atención en los recreos (vigilancia)
  - Sustituciones de profesorado ausente
  - Las medidas de refuerzo y ampliación previstas en el plan de orientación y atención a la diversidad
  - Tareas de coordinación
- **Las horas complementarias** incluirán principalmente las siguientes actividades:
  - Atención a las familias por parte del tutor o tutora y del resto del equipo docente
  - Tareas de formación e innovación realizadas en el centro
  - Programación y preparación de materiales y actividades.
  - Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.

**E.1.2. <u>Criterios utilizados para su elaboración.</u>**

**Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil**

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil han sido los siguientes:

- La **adecuación a sus necesidades** y el respeto a los **ritmos individuales** y a los procesos madurativos en estas edades.
- La **oferta**, a lo largo de la jornada escolar, de **tiempos** para la acción, para el juego, para la experimentación, para el encuentro y la relación, de forma que el niño y la niña **desarrollen al máximo todas sus potencialidades**.
- **Dotar a la jornada escolar de** unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden a los niños y las niñas a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos **marcos de referencia temporales** con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.
- **Compaginar las actividades** que exigen una mayor atención y esfuerzo mental con aquellas otras que se basan en la manipulación o el movimiento; las de libre elección con otras dirigidas

por la maestra; las de carácter individual con las de realización colectiva; **teniendo en cuenta en todo momento los ritmos individuales y los índices de fatiga**.

- Procurar **no segmentar la globalidad del niño y la niña**, por lo que no tiene sentido en estas edades organizar el tiempo por materias, sino en momentos que tengan un hilo conductor, una continuidad (proceso de globalización), que le permitan madurar y abordar, posteriormente, aprendizajes más diferenciados (proceso de descentración).
- **Cuidar de forma especial determinados momentos**: periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc. puesto que tienen gran relevancia en la vida del niño y la niña de estas edades.

Los horarios han sido distribuidos en unidades denominadas “sesiones”.

- Se ha dividido el periodo lectivo (9-14 horas) en seis sesiones, siendo éstos de carácter flexible para adecuar la realización y ritmo de las actividades a las características propias del alumnado de Educación Infantil. Se plantea un tiempo de recreo al igual que en primaria pues el alumnado de infantil dispone de una zona delimitada y exclusiva.

➢ **<u>Periodo de adaptación</u>**

✓ **Presentación**

La planificación de las actividades del PERIODO DE ADAPTACIÓN se debe plantear desde distintos puntos de vista, teniendo presente a quién se tiene por sujeto; la adaptación de la propia escuela a los nuevos alumnos y alumnas; la adaptación de la escuela a la familia; y la propia adaptación de la familia a la nueva situación del niño y la niña que comienza la escuela.

✓ **Adaptación escuela-alumnado**

La escuela tendrá una actitud flexible para poder adaptarse a las características de los nuevos alumnos y alumnas. Para planificar nuestra actuación, en primer lugar, debemos ser conscientes del tipo de alumnado que tendremos, teniendo en cuenta distintos aspectos: la escolarización previa en escuelas infantiles de primer ciclo, el mes de nacimiento de los mismos y/o la existencia de alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

Recogemos estos datos a través de formularios o en las entrevistas previas a la entrada al centro y lo tenemos en cuenta a la hora de dar respuesta a todos los alumnos y alumnas de la clase. Esto facilitará la correcta marcha del grupo y ayudará al progreso individual de cada uno.

✓ **Adaptación escuela-familia**

La diversidad del alumnado está directamente relacionada con la diversidad de las familias. Así, encontramos familias que se involucran mucho en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y otras que, por diferentes causas, no participan activamente.

No obstante, nuestro papel será el de tratar de comprometer a todas las personas relacionadas con el alumnado en sus aprendizajes, estando atentos a los posibles problemas que puedan surgir.

Además, en estos primeros momentos, la ansiedad y los miedos que puedan aflorar en cualquier familia, deben ser atajados a través de la correcta y continua información que desde el centro se les debe proporcionar para que la adaptación de los niños y niñas sea la adecuada.

Por todo ello se realizan dos reuniones generales, una en junio, y otra en septiembre, y una entrevista individual con cada una de las familias en las que se les informa de qué manera se va a llevar a cabo el periodo de adaptación.

De la misma manera también se les informa de que el cambio en las actividades que el niño y la niña realizará al entrar en el sistema educativo repercutirá en el día a día de las familias, estableciendo unos nuevos horarios en muchos casos, que deberán ser respetados para un correcto rendimiento escolar.

La valoración positiva del ingreso del niño y la niña en la escuela por parte de la familia favorecerá su proceso de adaptación.

- ✓ **Temporalización**

El periodo de adaptación tendrá una duración variable en función de las características particulares del grupo y de los alumnos y alumnas que lo forman. Este periodo comenzará con el inicio de las clases y no concluirá antes de la finalización del mes de septiembre, teniendo los 7 primeros días lectivos un horario flexible que permita la adaptación al centro en pequeños grupos y de forma gradual, quedando de la siguiente manera:

| 1º SEMANA | |
|---|---|
| **LUNES 11** | De 10:00 a 11:00 |
| **MARTES 12** | De 10:00 a 11:30 |
| **MIÉRCOLES 13** | De 10:00 a 11:30 |

| | |
|---|---|
| **JUEVES 14** | De 10:00 a 12:00 |
| **VIERNES 15** | De 10:00 a 12:30 |

| **2º SEMANA** | |
|---|---|
| **LUNES 18** | De 9:30 a 12:30 |
| **MARTES 19** | De 9:30 a 12:30 |
| **MIÉRCOLES 20** | De 9:00 a 13:00 |
| **JUEVES 21** | |
| **VIERNES 22** | |
| **RESTO DE SEPTIEMBRE** | |
| HORARIO COMPLETO DE 9:00 A 13:00 | |
| **A PARTIR DE 1 DE OCTUBRE** | |
| HORARIO LECTIVO DE 9:00 A 14:00 | |

### Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria.

- El horario del centro es de jornada continua de 9:00 a 14:00, y una tarde de 16:00 a 19:00, completando las horas no lectivas con los lunes de 14:00 a 15:00.
- Los horarios han sido distribuidos en unidades denominadas “Sesiones”.
- Se ha dividido el periodo lectivo (9:00 a 14:00 horas) en seis sesiones de 45 minutos, según lo establecido en la legislación. Se plantea un tiempo de recreo de 30 min después de la 3ª sesión lectiva.
- En las primeras sesiones encuadraremos las asignaturas de lengua, matemáticas e inglés, en la medida de lo posible. Algunas de estas áreas, siempre que el horario lo permite se dispondrán en sesiones dobles para que sean más efectivas.
- La asignatura de religión es impartida, por una maestra asignada por la administración, en los cursos de infantil y primaria. Es personal laboral compartida con el C.E.I.P Santiago Apóstol de Almuradiel, centro de cabecera de dicho especialista. Cabe destacar que este curso no hay alumnado que curse el área de Religión en 5º de Educación Primaria.
- La alternativa a religión en será impartida en todos los cursos por el tutor o tutora del curso excepto en 3º de Educación Primaria que será impartida por el profesor que imparte Lengua Castellana e inglés y en 5º de Educación Primaria es impartida por la tutora de 6º de Educación Primaria.

- El alumnado que requiera refuerzo educativo, lo recibirán por el resto de los maestros y maestras del centro con disponibilidad horaria.
- La especialista de PT realizará los apoyos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y dificultades de aprendizaje
- El centro dispone de dos especialistas de inglés, una de ellas es tutora de 3º de primaria y además imparte el área de inglés en la etapa de infantil y en el primer ciclo de primaria. Además, impartirá las áreas de Matemáticas y Conocimiento del Medio en 3º de primaria.
- El otro especialista de inglés impartirá el área de inglés en el 2º y 3er ciclo de primaria, además del área de Lengua Castellana y alternativa a la Religión en 3º de primaria.
- La Jefa de Estudios, es tutor de 5º de EP impartiendo las áreas de Lengua Castellana y Conocimiento del Medio más las dos sesiones de Proyecto en dicho curso.
- El especialista de EF. Además de impartir la EF de todos los cursos de primaria, imparte el área de matemáticas en 5º de EP.
- La tutora de 5 años de infantil ejerce la secretaría del centro.
- El especialista de música se encargará de impartir el área de educación artística (música y plástica) en cada uno de los cursos de primaria.
- La especialista de AL atenderá, preferentemente, los casos que presenten dictamen y/o dificultades de aprendizaje que afecten al lenguaje oral y escrito, ya que debido al número reducido de sesiones que permanece en el centro no dispone de sesiones suficientes para atender otro tipo de casos.
- Para infantil la administración ha adjudicado una maestra, a media jornada, para completar las horas de la secretaria, tutora de 3 años, y que además imparte las sesiones de psicomotricidad y de música en el ciclo completo.

▶ **Maestros y maestras a tiempo completo:**

- ***Educación infantil***: 3 tutoras
- ***Educación primaria***: 5 tutores
- ***Especialistas de idiomas***: 2 de inglés, 1 de los cuales es tutora de 3º de primaria
- ***Especialistas de educación física***: 1 para primaria
- ***Especialistas de pedagogía terapéutica***: 1 para todo el alumnado del centro y que actualmente ocupa el cargo de directora.

- **Maestros y maestras a tiempo parcial:**

- ***Educación infantil***: 1 maestra
- ***Pedagogía terapéutica***:1 maestra (perteneciente al programa PROA +)

- **Maestros y maestras itinerantes:**

- ***Especialista de audición y lenguaje***: ITINERANTE con los centros de Almuradiel, Castellar de Santiago y C.E.I.P Nuestra Señora del Valle de Viso del Marqués.
- ***Especialista de música***: ITINERANTE con el centro de Almuradiel. En nuestro centro permanece tres días a la semana.
- ***Orientadora***: ITINERANTE con los centros de Almuradiel y Santa Cruz de Mudela, centro de cabecera. En nuestro centro permanece 8 horas a la semana.
- **Religión:** ITINERANTE con el centro de Almuradiel, centro de cabecera. En nuestro centro permanece 3 días a la semana.

- **Personal no docente:**

- Cocinero a tiempo completo
- Ayudante de cocina a tiempo completo
- ATE a tiempo completo.

**E.1.3. Criterios establecidos para la elaboración de los horarios del alumnado y agrupamiento.**

El primer lugar, se establece en el primer claustro del curso la asignación de tutorías, según lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

**Asignación de Tutorías.**

Las tutorías serán asignadas teniendo en cuenta, entre otras cosas, la figura del profesor de nivel, cada tutor rotará con sus alumnos hasta el término del mismo (2 cursos)

La asignación del profesorado para este curso queda como sigue:

| INFANTIL | | PRIMARIA | |
|---|---|---|---|
| **COORDINADORA** | Pilar Pardo Cantero | **1º P** | Isabel Villar Pacheco |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **2º P** | M. Jesús Hornero Pradas |
| **3 AÑOS** | Pilar Pardo Cantero | **3º P** | M. Carmen Almodóvar Real |
| | | **4º P** | Javier Valencia Delfa |
| **4 AÑOS SECRETARIA** | Ana Isabel Antiñolo Fernández *(secretaria)* | **5º P** | Sofía Serrano López *(jefa de estudios)* |
| | | **6º P** | Ana Cazallas Toledo |
| | | **INGLÉS De 3º a 6º** | Ramón F. Solera Nieto |
| **5 AÑOS** | Mª José Romero Hidalgo | **INGLÉS 1º y 2º** | M. Carmen Almodóvar Real |
| | | **E.F.** | Sebastián Campos Sánchez |
| **INGLÉS** | M. Carmen Almodóvar Real | **MÚSICA** | Rocía Maroto Tercero |
| **RELIGIÓN** | | | |
| Inmaculada Laguna Toledo | | | |
| **ORIENTADORA** | | | |
| Eva García Cejudo | | | |
| **PT** | | | |
| Mª Lourdes Martínez de Lamo *(directora)* Eva Fernández Navarro | | | |
| **AL** | | | |
| Sara Díaz Ferrer | | | |

**Proyecto de centro**

Según el decreto 81/2022 de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha todos los cursos de

Educación Primaria recogerán en su horario lectivo dos sesiones semanales de un Proyecto de Centro/Materia Trasversal.

Tras evaluar y debatir diferentes opciones dentro del centro educativo en Claustro se plantea como posible Proyecto de Centro centrar las diferentes actuaciones en mejorar diferentes aspectos relacionados con la comprensión y la mejora de las actividades relacionadas con la lectura, utilizando parte del horario escolar en propuestas que deben servir para garantizar el desarrollo integrado de las competencias de la etapa y la incorporación de los contenidos, de carácter transversal, referidos a todas las áreas y ámbitos. Así se plantea que todas estas actuaciones queden reflejadas en el Proyecto Lector de centro favoreciendo de este modo la consecución de los siguientes objetivos:

1. La prevención de dificultades de aprendizaje.
2. Integrar diferentes experiencias y aprendizajes del alumnado.
3. Darle a la lectura carácter integrador en las diferentes áreas del currículo.
4. Utilizar la lectura como instrumento para fomentar la igualdad entre hombres y mujeres, fomentando la lectura de textos inclusivos y analizando los mismos en tertulias.
5. Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos.
6. Conocer y desarrollar, de manera adecuada, la lengua castellana, además de desarrollar hábitos de lectura.
7. Usar la lectura como herramienta para adquirir la competencia comunicativa básica en lengua extranjera que les permita expresarse y comprender mensajes sencillos que les posibiliten desenvolverse en situaciones cotidianas.

Así, se dedicarán las dos sesiones en promover este tipo de actividades que quedarán recogidas en el Plan Lector del centro. Las diferentes actividades que se proponen son las siguientes:

-Tertulias Dialógicas sobre textos que fomenten la inclusión, que favorezcan la igualdad y que doten al alumnado de herramientas útiles para prevenir conflictos, y en el caso de tener conflictos, para poder solventarlos correctamente sin recurrir a la violencia.

-Dramatización de textos en inglés y en castellano para desarrollar habilidades que les ayuden a romper estigmas como hablar en público. Además, esta actividad fomentara el conocimiento de textos clásicos de la lengua inglesa y castellano con referencias culturales básicas.

-Fomento de la lectura como herramienta útil para enfrentarse a situaciones reales y cotidianas.

-Dotar al alumnado de instrumentos para facilitar la comprensión de problemas matemáticos, siempre ajustados a su realidad.

-Fomentar las actividades de animación a la lectura programando en el Plan Lector actividades a lo largo del curso académico y relacionando las mismas con eventos culturales, días señalados e intereses del alumnado del centro.

-Trabajar la exposición oral de trabajos con argumentaciones razonadas.

Además del fomento a la lectura con las actividades anteriormente descritas, se propone que una de esas sesiones forme parte del Proyecto de Aprendizaje basado en juegos fomentando con los mismos el juego como vía de aprendizaje en el pensamiento crítico, la resolución de problemas y en la comunicación, además a través del juego se pretende captar la motivación y el interés del alumnado.

Los objetivos de este plan serían:

**1. Resolución interactiva de problemas**: Se requiere una interacción entre el jugador y el juego para resolver problemas o desafíos.

**2. Metas y reglas específicas:** Las metas tanto implícitas como explicitas y las reglas son dos elementos necesarios en cualquier juego.

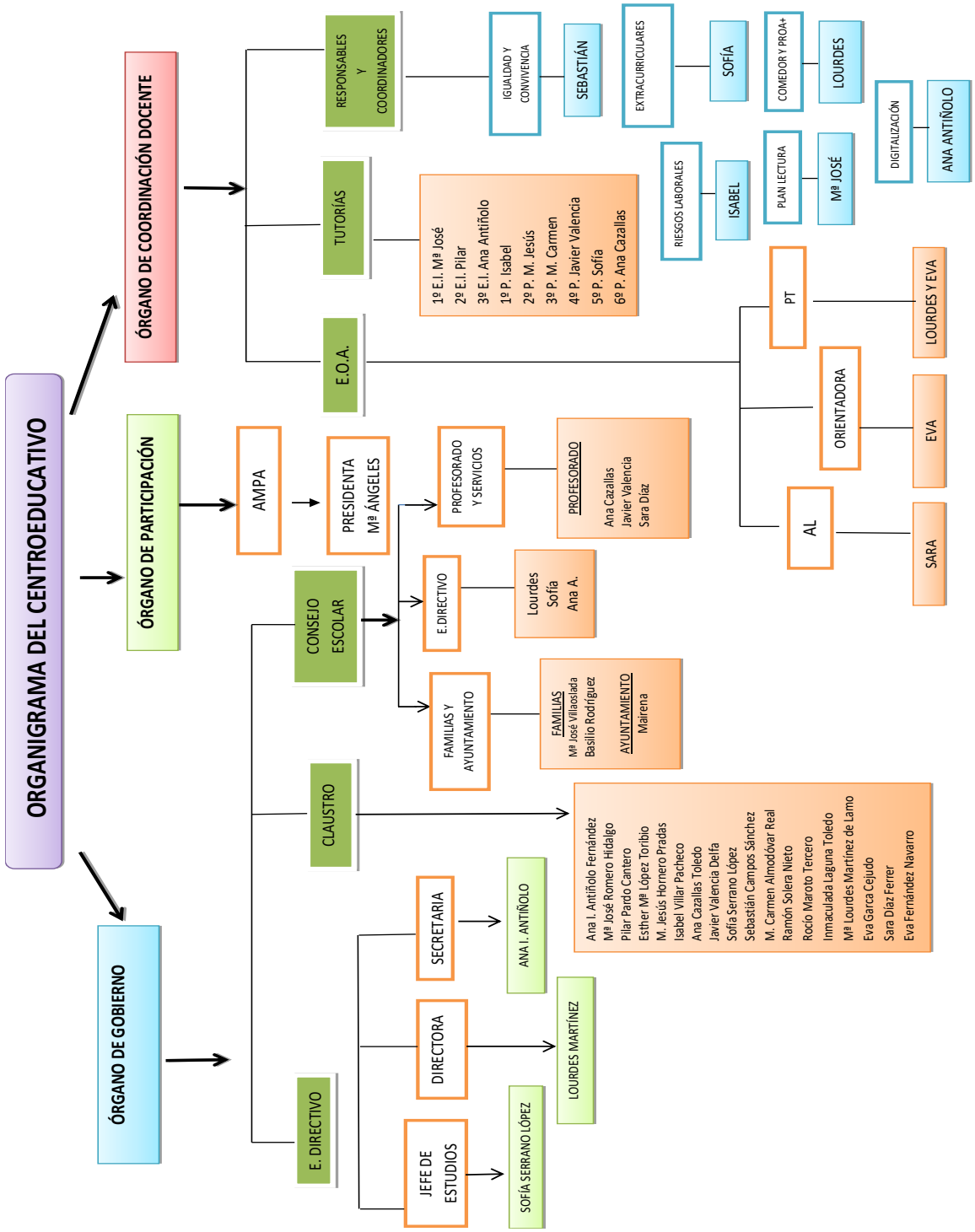
**3. Retos adaptativos:** Los juegos deben ser adaptados al nivel de alumnado, no siendo demasiado complicado ni con un nivel demasiado bajo. Hay que diseñar la frontera de las destrezas y de las competencias del alumnado jugador.

**4. Control:** El jugador debe ser capaz de influir en el propio juego, en el entorno del juego y en la propia experiencia de ABJ.

**5. Feedback constante:** Proporciona al alumnado información acerca de la actuación del jugador/aprendiz, tanto de manera explícita como implícita, reforzando el aprendizaje y la motivación.

**6. Los estímulos sensoriales:** El juego incorpora una narrativas y elementos gráficos o audiovisuales que estimulan los sentidos y favorecen la inversión del juego.

# CALENDARIO DE REUNIONES DEL PROFESORADO 2023-2024



| MES | CLAUSTRO | CONSEJO | CICLO | FORMACIÓN | INTERNIVEL | SESIÓN DE EVALUACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SEPTIEMBRE | 1,8 | | 18 | 5: 1º CICLO. 9:30<br>11:30 ...3 AÑOS<br>6: 2º CICLO. 9:30<br>11:30 ... 4 y 5 años<br>7: 3º CICLO. 9:30 | | 13 al 19E.Inicial( alumnos/as)<br>25,26,27<br>Sesión Evaluac. |
| OCTUBRE | 2,30 | 30 | 23 | 9 | | |
| NOVIEMBRE | 13 | ----- | 6 | 27 | 20 | |
| DICIEMBRE | 4 | ------ | | | | 11. 1ª EV<br>18. Entrega notas |
| ENERO | 8,29 | 29 | 22 | 15 | | |
| FEBRERO | 5,26 | 26 | | | | |
| MARZO | 4 | ----- | | | | 11. 2ª EV<br>18. Entrega notas |
| ABRIL | 8 | ----- | 15 | 22 | 29 | |
| MAYO | 6 | ---- | 20 | 27 | | |
| JUNIO | 3,28 | 28 | 10 | | | 24 y 25Ev.<br>26 Entrega notas |

**OTRAS REUNIONES**

| COMISIÓN | FECHA | HORA |
|---|---|---|
| IGUALDAD Y CONVIVENCIA | 9 OCTUBRE | 18:00-19:00 |
| | 6 NOVIEMBRE | 18:00-19:00 |
| | 15 ENERO | 18:00-19:00 |
| | 19 FEBRERO | 18:00-19:00 |
| | 22 ABRIL | 18:00-19:00 |
| | 10 JUNIO | 13:00-14:00 |
| PLAN DE LECTURA | 9 OCTUBRE | 18:00-19:00 |
| | 6 NOVIEMBRE | 18:00-19:00 |
| | 15 ENERO | 18:00-19:00 |
| | 19 FEBRERO | 18:00-19:00 |
| | 8 ABRIL | 18:00-19:00 |
| | 10 JUNIO | 13:00-14:00 |
| COMEDOR | 4 OCTUBRE | 10:30 |
| | 17 JUNIO | 10:10 |
| ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS | 27 NOVIEMBRE | 18:00-19:00 |
| | 15 ENERO | 18:15-19:00 |
| | 5 FEBRERO | 18:15-19:00 |
| | 6/13 MAYO | 18:00-19:00 |
| TRASFORMACIÓN DIGITAL | | 18:15-19:00 |
| | | 18:00-19:00 |
| | | 18:00-19:00 |

## RELACIÓN DE REUNIONES COORDINADOR CON LA DIRECCIÓN

| COMISIÓN | FECHA | HORA |
|---|---|---|
| IGUALDAD Y CONVIVENCIA | 28 SEPTIEMBRE | |
| | 19 OCTUBRE | 12:30 |
| | 9 NOVIEMBRE | 12:30 |
| | 1 FEBRERO | 12:30 |
| | 1 MARZO | 12:30 |
| | 24 MAYO | 12:30 |

| | | |
|---|---|---|
| PLAN DE LECTURA | 26SEPTIEMBRE | 12:25 |
| | 17 OCTUBRE | 13:15 |
| | 12DICIEMBRE | 13:15 |
| | 13MARZO | 13:15 |
| | 17 ABRIL | 13:15 |
| | 29 MAYO | 13:15 |
| ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS | 23 SEPTIEMBRE | 10:10-10:45 |
| | 13ENERO | 11:45 |
| | 10 MARZO | 11:45 |
| | 26 MAYO | 11:45 |
| TRASFORMACIÓN DIGITAL | 1 DICIEMBRE | 10:30 |
| | 16 FEBRERO | 10:30 |
| | 1 JUNIO | 10:10 |

**OBSERVACIONES**

Las reuniones de Claustro serán los días señalados a las 17:00 horas.

Las reuniones de Equipo de Ciclo serán los días señalados. Se organizarán grupos de docentes que conformarán cada Equipo de Ciclo con un coordinador o coordinadora por cada ciclo

Las reuniones Inter nivel serán los días señalados.

***Se podrán convocar con carácter Extraordinario a los miembros del Claustro y del Consejo Escolar tantas veces como crea necesario la dirección del Centro, al igual que las reuniones de las diferentes comisiones.***

***La comisión de Convivencia se reunirá únicamente cuando sea necesario.***

**E.1.4. <u>Organización de las horas excedentes.</u>**

Una vez han sido asignadas las horas que imparten tutores y especialistas y teniendo en cuenta las sesiones de horas específicas de coordinadores, quedan por asignar las horas excedentes cuyas sesiones se dedican a esta relación de tareas prioritarias:

1. Sustitución de las ausencias que puedan surgir entre el profesorado.
2. Apoyo en áreas instrumentales al alumnado con necesidades de refuerzo

Los criterios de sustitución para este curso se basarán en repartir entre todo el profesorado de una manera lo más equitativa posible la sustitución de aquellos que tengan que ausentarse a lo largo del curso.

En el caso que falte algún especialista, el tutor o tutora permanecerá en el aula con su grupo quedándose sin impartir los apoyos o cualquier otra tarea asignada, a menos que tenga que acudir a otra clase a impartir alguna otra materia. En este supuesto, se intentará siempre mantener los refuerzos y apoyos en el primer ciclo y sustituirán aquellos maestros o especialistas que tengan refuerzos en los ciclos superiores, esto se plantea así debido a la dificultad por el número de alumnado con dificultades de aprendizaje en estos cursos.

## E.2. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.

Este curso contamos con los mismos grupos que el año anterior: 3 unidades de Educación Infantil y 6 unidades de Educación Primaria

- **En el aulario A** en la planta baja, se encuentran las tres aulas de infantil, el aula Althia, la biblioteca, el aula de A.L, el despacho de dirección y el aula de psicomotricidad.

  En la planta 2ª se encuentran las aulas de 1º, 2º, 3º, 4º,5º y 6º de primaria, la sala de profesores, el aula de PT, y el despacho de orientación.

| | NÚMERO DE AULAS | DESCRIPCIÓN | DIMENSIÓN |
|---|---|---|---|
| PLANTA BAJA | AULA 1 | BIBLIOTECA | 39,96 m2 |
| | AULA 2 | SALA PSICOMOTRICIDAD | 58,04 m2 |
| | AULA 3 | 1º DE INFANTIL (BAÑO DENTRO DEL AULA) | 56,85 m2 |
| | AULA 4 | 2º DE INFANTIL | 56,58 m2 |
| | AULA 5 | AULA AL | 8,69 m2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **AULA 6** | ALTHIA | 56,27 m2 |
| | **AULA 7** | 3º DE INFANTIL | 56,56 m2 |
| | | BAÑOS DE ALUMNADO | 12,40 m2 |
| | | BAÑO ADAPTADO | |
| **PLANTA ALTA** | **AULA 8** | SALA PROFESORES | 29,76 m2 |
| | **AULA 9** | 1º P | 57,15 m2 |
| | **AULA 10** | 2º P | 57,29 m2 |
| | **AULA 11** | AULA PT | 29,93 m2 |
| | **AULA 12** | 4º P | 56,74 m2 |
| | **AULA 13** | 6º P | 56,88 m2 |
| | **AULA 14** | DESPACHO ORIENTACIÓN | 8,61 m2 |
| | **AULA 15** | 5º P | 56,44 m2 |
| | **AULA 16** | 3º P | 55,43 m2 |
| | | BAÑOS DE ALUMNADO | 9,36 m2<br>7,66 m2 |
| | | BAÑOS DE PROFESORADO | 2,4 m2 c/u |

- **<u>En el aulario B</u>** se ubican en la planta 2ª planta, el aula de música, el aula de inglés, un aula para la A.M.P.A. un despacho para el maestro de E.F., la sala COVID, Archivo y Laboratorio de Ciencias. En la planta baja de este edificio se encuentra el Salón de Actos y el Centro de Atención a la Infancia (1º Ciclo de E. Infantil).

| | **NÚMERO DE AULAS** | **DESCRIPCIÓN** | **DIMENSIÓN** |
|---|---|---|---|
| **PLANTA BAJA** | **AULA 17** | SALÓN DE ACTOS | 131,68 m2 |
| | **AULA 40** | COMEDOR ESCOLAR | 187 m2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | BAÑOS DE ALUMNADO | 9,08 m2 |
| PLANTA ALTA | **AULA 18** | ARCHIVO | 27,95 m2 |
| | **AULA 19** | LABORATORIO | 54,33 m2 |
| | **AULA 20** | ALMACÉN MATERIAL | 55,38 m2 |
| | **AULA 21** | AULA AMPA | 28,02 m2 |
| | **AULA 22** | AULA AMPA | 57,44 m2 |
| | **AULA 23** | AULA INGLÉS | 57,30 m2 |
| | **AULA 24** | AULA COVID | 9,07 m2 |
| | **AULA 25** | AULA DE REFUERZO | 55,31 m2 |
| | **AULA 26** | AULA DE MÚSICA | 57,44 m2 |
| | | BAÑOS DE ALUMNADO | 9,41 m2<br>7,70 m2 |
| | | BAÑOS DE PROFESORADO | 4,06 m2<br>4,11 m2 |

### E.2.1.- Utilización de comedor

La zona reservada para el comedor tiene preferencia en su utilización el personal del comedor especialmente en las horas de comida.

Con carácter general se procurará que la utilización de estos espacios se efectúe mediante acuerdos internos entre el profesorado interesado en su utilización y otros miembros de la comunidad educativa

### E.2.2. Utilización del pabellón y las pistas polideportivas.

En el área de educación física la utilización de las pistas y del pabellón de la localidad se realiza por acuerdo de los profesores que impartan dicha materia, tanto de nuestro centro como del I.E.S. Depende de las unidades didácticas que estén llevando a cabo la necesidad de utilizar una u otra instalación.

En caso de lluvia y de coincidir dos clases en educación física, el pabellón se divide en dos partes y cada grupo se sitúa en una parte intentando molestar lo menos posible para

que ambas sesiones se puedan realizar correctamente.

Será obligatorio que todo el alumnado lleve ropa y calzado deportivo adecuado para la correcta realización de las actividades físicas. Si no trae el atuendo deportivo no podrá participar en la sesión.

| HORAS | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|
| 1ª SESIÓN | | 6º EP | | 6º EP | 2º EP |
| 2ª SESIÓN | | | | | |
| 3ª SESIÓN | | 3º EP | | | |
| 4ª SESIÓN | 6º EP | 2º EP | 5º EP | 4º EP | |
| 5ª SESIÓN | 2º EP | 5º EP | 3º EP | 5º EP | 4º EP |
| 6ª SESIÓN | 1º EP | 4º EP | 1º EP | 3º EP | 1º EP |

### E.2.3. Utilización de la biblioteca

Se colocará en la puerta de la biblioteca un cuadrante general. Cada curso tendrá asignada una hora en la que podrá hacer uso de la biblioteca para el préstamo de libros.

| | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º SESIÓN | | 1º E.P. | | 4º E.P. | 5º E.P. |
| 2º SESIÓN | | 2º E.P. | 3º. E.P. | 6º E.P. | |
| 3º SESIÓN | | | | | |
| 4º SESIÓN | | | | | |
| 5º SESIÓN | 4 AÑOS | | 3 AÑOS | | |
| 6º SESIÓN | | | | 5 AÑOS | |

### E.2.4. Utilización del aula TIC.

Se colocará en la puerta del aula un cuadrante con una hora asignada elegida por tutores y/o especialistas. De la misma manera las sesiones no asignadas de manera fija estarán a disposición para que los profesores que lo deseen puedan apuntarse, de manera semanal, para utilizar el espacio en función de la programación establecida.

En la petición de reservas para el uso, se debe atender a **criterios de racionalidad** (reparto equitativo y máximo aprovechamiento), si hubiera varias peticiones coincidentes en las mismas sesiones, el profesorado se pondrá de acuerdo para ocupar el espacio. Si no se llegara a un acuerdo la Jefatura de Estudios establecerá un calendario de uso.

Los ordenadores y el resto del material del Aula Althia, es un material sofisticado y de alto coste que todos debemos cuidar para evitar su deterioro o mal funcionamiento. Cualquier anomalía que se detecte, deberá ser comunicada siempre al responsable de las TIC o al Equipo Directivo.

Las normas de uso serán las establecidas en el Plan de inicio de curso y en las Normas de Convivencia y estarán expuestas en el aula.

| | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|
| **1º SESIÓN** | **1º E.P.** | **2º E.P.** | | | 6º ALTERNATIVA ALTHIA -ANA CAZ. |
| **2º SESIÓN** | | 4 AÑOS ALTERNATIVA ALTHIA-PILAR | **3º E.P.** | 4º ALTERNATIVA ALTHIA -JAVIER | 3º ALTERNATIVA ALTHIA -RAMÓN |
| **3º SESIÓN** | | 1º ALTERNATIVA ALTHIA- ISABEL | | 1º ALTERNATIVA ALTHIA -ISABEL | 4º ALTERNATIVA ALTHIA -JAVIER |
| **4º SESIÓN** | **5º E.P.** | 5 AÑOS ALTERNATIVA ALTHIA-PILAR | **4º E.P.** | 4 AÑOS ALTERNATIVA ALTHIA-PILAR | 4 AÑOS ALTERNATIVA ALTHIA-Mª JOSE |
| **5º SESIÓN** | | 3º ALTERNATIVA ALTHIA -RAMÓN | | **6º E.P.** | **3 AÑOS** |
| **6º SESIÓN** | | 6º ALTERNATIVA ALTHIA -ANA CAZ. | **5 AÑOS** | 2º ALTERNATIVA ALTHIA -Mª JESÚS | 2º ALTERNATIVA ALTHIA -Mª JESÚS |

## Utilización del aula de PT.

Esta aula está destinada a realizar los apoyos fuera del aula que realiza la especialista de Pedagogía Terapéutica con el alumnado con necesidades educativas especiales.

Pero dicha aula también se utiliza para refuerzos fuera del aula.

## Utilización del aula de AL.

Esta aula está destinada a realizar los apoyos fuera del aula que realiza la especialista de Audición y Lenguaje con el alumnado con necesidades educativas especiales.

Pero dicha aula también se utiliza para refuerzos fuera del aula.

| | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|
| **1º SESIÓN** | SARA | | | | SARA |
| **2º SESIÓN** | SARA | | | | SARA |
| **3º SESIÓN** | SARA | | | | SARA |
| **4º SESIÓN** | SARA | | SARA | | SARA |
| **5º SESIÓN** | SARA | | SARA | | SARA |
| **6º SESIÓN** | SARA | | SARA | | SARA |

## E.3. OTROS ASPECTOS QUE SE CONSIDERAN PERTINENTES.

### ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO

En general, las horas excedentes del profesorado del centro se dedicarán a realizar refuerzo educativo a aquellos alumnos y alumnas o grupos con dificultades de aprendizaje que los tutores y tutoras, con el visto bueno del equipo de orientación y la jefatura de estudios, consideren necesarios.

El tutor o tutora fijará los aspectos puntuales sobre los que el alumnado han de recibir refuerzo y debe ser conocedor del protocolo de refuerzo educativo.

a) Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del profesorado estén cubiertas en todos los niveles y que, a juicio del Equipo Directivo, no existan otras actividades que requieran de la atención prioritaria de estos maestros en esos momentos del horario. Será el profesorado del mismo nivel, a ser posible, quien realice los apoyos.

b) Los apoyos, deben realizarse preferentemente dentro del aula, excepcionalmente se sacará al alumnado fuera del aula.

c) Los apoyos se basarán en la programación que realizará el tutor o tutora con el asesoramiento del equipo de orientación y el profesor o profesora de apoyo siguiendo el protocolo del centro

d) Se realizará un seguimiento de los apoyos que se entregarán a la orientadora o a la jefa de estudios.

| | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | ANA C. (2º Leng)<br>SEBAS (3º Mat) | JAVI (1º Leng) | ANA C. (2º Leng)<br>SEBAS (3º Mat) | M.JESUS (1º Leng) | RAMÓN (4º Mat)<br>ISABEL (3º Mat) |
| 2º | M.JESUS (1º Mate)<br>SOFIA (5º Mat) | JAVI (1º Leng)<br>SEBAS (3º Mat) | ISABEL (2º Mat)<br>ANA C. (4º Leng)<br>SOFIA (5º Mat) | | M.CARMEN (5º Mat)<br>ANA C. (2º Leng)<br>SOFIA (5º Mat) |
| 3º | M.JESUS (1º Mate)<br>JAVI (3º Leng) | M.CARMEN (5º Leng)<br>RAMÓN (4º Cono) | ISABEL (2º Mat)<br>JAVI (3º Leng) | ANA C. (4º Leng)<br>SEBAS (3º Mat) | ISABEL (2º Mat) |
| 4º | ANA C. (4º Leng)<br>RAMÓN (2º Cono) | M.JESUS (1º Mate) | RAMÓN (2º Cono) | JAVI (2º Mate) | M.JESUS (1º Leng) |
| 5º | ISABEL (3º Cono)<br>M.JESUS (6º Leng) | | ISABEL (5º Cono)<br>M.JESUS (6º Mate) | | JAVI (1º Cono) |
| 6º | ISABEL (6º Cono) | RAMÓN (2º Cono) | | RAMÓN (3º Cono) | ISABEL (3º Cono) |

### E.4.1. Refuerzos en el segundo ciclo de Educación Infantil.

En este nivel **no** se dispone de **sesiones** semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo.

### E.4.2. Refuerzos en el primer nivel de Educación Primaria

En este nivel se dispone de **8 sesiones** semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Estas tareas y los alumnos que han de recibirlas serán determinadas a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de nivel y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

La tutora fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno, alumna o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

| Maestras/os | Sesiones |
|---|---|
| ▪ Mª Jesús<br>▪ Javier | 5 sesiones<br>3 sesiones |

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1ª | | Javier | | M Jesús | |
| 2ª | M Jesús | Javier | | | |
| 3ª | M Jesús | | | | |
| 4ª | | M Jesús | | | M Jesús |
| 5ª | | | | | Javier |
| 6ª | | | | | |

### D.4.3. Refuerzos en el segundo nivel de Educación Primaria

En este nivel se dispone de **10 sesiones** semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Estas tareas y los alumnos que han de recibirlas serán determinadas a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de nivel y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

La tutora fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno, alumna o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

| Maestros/as | Sesiones |
|---|---|
| ▪ Isabel<br>▪ Ana C.<br>▪ Ramón<br>▪ Javier | 3 sesiones<br>3 sesiones<br>3 sesiones<br>1 sesión |

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1ª | Ana C. | | Ana C. | | |
| 2ª | | | Isabel | | Ana C. |
| 3ª | | | Isabel | | Isabel |
| 4ª | Ramón | | Ramón | Javi | |
| 5ª | | | | | |
| 6ª | | Ramón | | | |

**E.4.4. Refuerzos en el tercer nivel de Educación Primaria**

En este nivel se dispone de **10 sesiones** semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Estas tareas y los alumnos que han de recibirlas serán determinadas a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de nivel y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

El tutor fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno, alumna o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

| Maestros/as | Sesiones |
|---|---|
| ▪ Sebas | 4 sesiones |
| ▪ Ramón | 1 sesión |
| ▪ Isabel | 3 sesiones |
| ▪ Javier | 2 sesiones |

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1ª | Sebas | | Sebas | | Isabel |
| 2ª | | Sebas | | | |
| 3ª | Javier | | Javier | Sebas | |
| 4ª | | | | | |
| 5ª | Isabel | | | | |
| 6ª | | | Ramón | | Isabel |

### E.4.5. Refuerzos en el cuarto nivel de Educación Primaria

En este nivel se dispone de **7 sesiones** semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Estas tareas y los alumnos que han de recibirlas serán determinadas a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de nivel y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

La tutora fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno, alumna o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

Este nivel no dispone en el horario de más refuerzos ya que es un curso que según la tutora no presenta dificultad en ningún área. Por lo que se han priorizado los refuerzos en los cursos del primer ciclo de primaria, ya que ambos cursos presentan alumnado con dificultades de aprendizaje.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

| Maestros | Sesiones |
|---|---|
| • Ramón<br>• Ana Cazallas | 3 sesiones<br>4 sesiones |

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1ª | | | | | Ramón |
| 2ª | | | Ana C. | | Ana C. |
| 3ª | | Ramón | | Ana C. | |
| 4ª | Ana C. | | | | |
| 5ª | | | | | |
| 6ª | | | | Ramón | |

### E.4.6. Refuerzos en el quinto nivel de Educación Primaria

En este nivel se dispone de **5 sesiones** semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Estas tareas y los alumnos que han de recibirlas serán determinadas a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de nivel y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

El tutor fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno, alumna o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

| Maestras/os | Sesión |
|---|---|
| ▪ Isabel | 1 sesión |
| ▪ M. Carmen | 2 sesiones |
| ▪ Sofía | 2 sesiones |

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1ª | | | | | |
| 2ª | Sofía | | Sofía | | M.Carmen |
| 3ª | | M.Carmen | | | |
| 4ª | | | | | |
| 5ª | | | Isabel | | |
| 6ª | | | | | |

**E.4.7. Refuerzos en el sexto nivel de Educación Primaria**

En este nivel se dispone de **3 sesiones** semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Estas tareas y los alumnos que han de recibirlas serán determinadas a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de nivel y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

El tutor fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno, alumna o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

| Maestras | Sesiones |
|---|---|
| ▪ M. Jesús | 2 sesiones |
| ▪ Isabel | 1 sesión |

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario:

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1ª | | | | | |
| 2ª | | | | | |
| 3ª | | | | | |
| 4ª | | | | | |
| 5ª | M.Jesús | | M.Jesús | | |
| 6ª | Isabel | | | | |

# F

# Programación de actividades complementarias

En las páginas siguientes se detallan las actividades complementarias y extraescolares programadas por los distintos niveles para este curso escolar. Asimismo, se incluye un resumen de aquellas actividades programadas por el Claustro de Profesores, cuyo carácter global es asumido por todos ellos. La organización de estas actividades tendrá siempre en cuenta los criterios establecidos en las Normas de Organización y Convivencia del centro.

## F.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS COMUNES A TODO EL ALUMNADO

| ACTIVIDADES PROGRAMADAS | CALENDARIO | GRUPOS PARTICIPANTES | RESPONSABLES | COSTE |
|---|---|---|---|---|
| **Fiesta del otoño** | 27 octubre | Todos | Claustro | CC 3 centro y familias |
| **Halloween** | 31 octubre | | | CC 3 centro |
| **Exhibición de INFOCAM** | 3 noviembre | | | SC |
| **Acto de conmemoración del Día Internacional de la eliminación de la violencia de género** | 25 noviembre | | | CC3 centro |
| **Conmemoración de SAN ANDRÉS** | 30 noviembre | | | CC1 familias |
| **Día de las personas con Discapacidad** | 4 diciembre | | | CC 3 centro |
| **Visita a peque Navidad (Orcera)** | diciembre | | | CC 1, 2 familias |
| **Día de la Constitución** | 5 diciembre | | | CC3 centro |
| **Festival de Navidad** | 22 diciembre | | | CC 3 centro |
| **Día de la Paz – Carreras solidarias** | 30 enero | | | CC 3 centro |
| **Día de la niña y la mujer en la ciencia** | febrero | | | CC 3 centro |
| **Semana del Carnavalito y desfile de Carnaval** | 5 al 9 febrero<br>Desfile el 9 | | | CC 3 familias y centro |
| **Día de la Mujer** | 8 marzo | | | CC 3 centro |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Día del árbol** | 21 marzo | | | SC |
| **Semana del libro** | 22 al 26 abril | | | CC 3 centro |
| **Día de la familia** | mayo | | | CC 3 centro |
| **Visita a la Base Coronel Sánchez Bilbao, Almagro** | mayo | | | CC 1 familias |
| **Graduación de Infantil y Primaria** | junio | | | SC |
| **Festival de Fin de curso** | 20 junio | | | SC |
| **Día del colegio** | 21 junio | | | CC centro |
| **Visita a distintas exposiciones culturales y religiosas de la localidad (belenes, cruces de mayo…)** | Todo el curso | | | SC |
| **Visita a distintas zonas, instituciones, monumentos y/o empresas de la localidad** | Todo el curso | | | SC |
| **Todas las actividades incluidas en los Proyectos del centro** | Todo el curso | | | CC según la actividad |

## F.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

| ACTIVIDADES PROGRAMADAS | CALENDARIO | GRUPOS PARTICIPANTES | RESPONSABLES | COSTE |
|---|---|---|---|---|
| **Visita a la cooperativa de aceite** | Enero-febrero | 3, 4 y 5 años | Tutoras | SC |
| **Visita a Almuradiel – granja y apicultura** | 2º trimestre | | Tutoras | CC 1 familias |
| **Festival de la primavera** | 3er trimestre | | Tutoras | CC 3 centro y familias |
| **Excursión de fin de curso** | 3er trimestre | | Tutoras | CC 1 y 2 familias |
| **Visita al Palacio del Marqués de Sta Cruz** | A lo largo del curso | | Tutoras | SC |

## F.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

| ACTIVIDADES PROGRAMADAS | CALENDARIO | GRUPOS PARTICIPANTES | RESPONSABLES | COSTE |
|---|---|---|---|---|
| **Participación en diferentes concursos educativos** | Todo el curso | 1º a 6º | Tutores y especialistas | SC |
| **Participación en diferentes actividades educativas propuestas por distintas administraciones e instituciones** | Todo el curso | 1º a 6º | Tutores y especialistas | SC |
| **Participación en diferentes talleres educativos, sobre igualdad, coeducación, medio ambiente, acoso escolar…** | Todo el curso | 1º a 6º | Tutores y especialistas | SC |
| **Visita a la fábrica de Tosfrit** | 1er trimestre | 1º, 2º, 3º | Tutoras | C 1 familias |
| **Paseos escolares** | 2º trimestre | 1º, 2º y 3º | Tutoras | C 1, 2 familias y Diputación |
| **Visita a Granja Escuela** | 3er trimestre | 1º, 2º y 3º | Tutoras | C 1, 2 familias |
| **Visita al cine – Valdepeñas** | Todo el curso | 1º, 2º y 3º | Tutoras | C 1, 2 familias |
| **Visita a la Cimbarra** | Por determinar | 2º y 3er ciclo | Tutoras | C 1 familias |
| **Visita a Puy Du Fou** | 2º trimestre | 4º, 5º y 6º | Tutores y especialista de inglés | C 1, 2 familias |
| **Excursión a Córdoba** | 1º trimestre | 4º, 5º y 6º | Tutoras | C 1, 2 familias |
| **Excursión fin de curso** | 3er trimestre | 6º | Tutora | C1,2,3 |

**SC: SIN COSTE C: CON COSTE ➔ 1: Autobús 2: Entrada 3: Otros (traje, material, alimentos…)**

## F.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DE LA A.M.P.A.

| ACTIVIDADES PROGRAMADAS | CALENDARIO | GRUPOS PARTICIPANTES | RESPONSABLES | COSTE |
|---|---|---|---|---|
| **Ciudadanía digital** | 13 y 23 noviembre | familias | AMPA | SC |
| **Excursión: Musical El rey león** | diciembre | familias | | C 1,2 |
| **Convivencias de fin de semana** | abril - mayo | familias | | C 1, 3 |
| **Rutas alrededores (Valle de los perales)** | marzo, abril y mayo | familias | | SC |
| **Actividades Museo AVAN** | por determinar | alumnado | | SC |
| **Taller de teatro** | noviembre y diciembre mayo y junio | alumnado | | SC |
| **Cine** | diciembre, enero y febrero | familias | | C 3 |
| **Cuentacuentos** | Enero y febrero | alumnado | | SC |
| **Acampada cabañas del Valle de los perales** | Mayo - junio | familias | | C 1, 3 |
| **Excursión fin de curso** | junio | familias | | C 1, 2, 3 |
| **Multideporte** | Todo el curso | alumnado infantil | | C para no socios |
| **Taller de manualidades** | Todo el curso | alumnado | | C 3 |
| **Taller "Como administro mi dinero"** | Por determinar | alumnado | | SC |
| **Gimcanas** | Fines de semana | familias | | C 2 |
| **San Andrés** | Noviembre | familias | | C 1 |

# G

# Programas y actividades de la Consejería

Por un lado, el equipo docente desarrollará el **Plan de digitalización** por segundo año consecutivo. Además, este curso contamos con el proyecto CARMENTA de 4º a 6º de primaria. Las nuevas oportunidades que nos da la utilización de las tecnologías y las herramientas educativas de digitalización nos hacen ser cada día más ambiciosos y ambiciosas en nuestros objetivos y propuestas, así como mejora de puesta en marcha de metodologías activas.

También desarrollaremos **el Plan de Igualdad y Convivencia del centro**, revisado y actualizado el curso anterior según la normativa, unificando los anteriores planes con los que contábamos en el centro. Este plan se tomará como un compromiso del centro en el que debe estar implicada toda la comunidad educativa, no solo el profesorado, sino también las familias, pues en ellas está la base de la educación de nuestros alumnos.

Durante este curso desarrollaremos, además, el último año del **PROA+** con el proyecto de actividades palanca, inmerso en el programa de cooperación territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo**,** desarrollado en el itinerario B**.** Es un programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea. Su duración es de tres cursos académicos. Existe un compromiso adquirido entre los centros y la administración para desarrollar de forma coordinada actuaciones que favorezcan procesos de auto evaluación que lleven al diseño y desarrollo de Planes estratégicos de mejora y de acogida, acompañamiento y desarrollo profesorado con objeto de favorecer la equidad, inclusión y calidad educativa. En este tercer curso, continuaremos con el plan de mejora con actuaciones y las diferentes actividades palanca.

También desarrollaremos **el Plan de Lectura** elaborado el curso pasado donde se establecerán las características, medidas y recursos para mejorar la comprensión lectora de todo el alumnado en las diferentes lenguas que imparte el centro y consolidad hábitos de lectura para favorecer el desarrollo individual y colectivo, incentivando el placer de la lectura y mejora de la competencia lingüística.

Y, por último, desarrollaremos la competencia digital del profesorado y del alumnado con el **Programa Código Escuela 4.0**, propuesto este curso escolar, con el que nos formaremos en pensamiento computacional, robótica y programación durante dos curso escolares consecutivos.

# H

# Presupuesto del centro

Como cada curso, se nos informó desde la administración de que una vez recibida la asignación para este curso, debíamos elaborar el presupuesto, aprobarlo en sesión de Consejo Escolar y remitirlo a la Delegación Provincial. Por lo que procedimos a presentarlo y aprobarlo el día 13 de febrero de 2023, tras presentar la siguiente información.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO 2023

| **PROGRAMA 422A CUENTA DE GESTIÓN PARA EL COLEGIO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SALDO INICIAL** | **INGRESOS** | **45.885,50 €** | **GASTOS (S.I. + I.)** | |
| 3.488,51 € | Libramiento extra<br>Pista polideportiva | 40.000 € | 201 – Rep. y conservación de edificios y otras construcciones | 40.000 € |
| | JCCM gastos funcionamiento | 4.485,50 € | 204 – Rep. Mobiliario y enseres (FOTOCOPIAS) | 2.500 € |
| | | | 205 – Rep. Sistemas información | 1.000 € |
| | | | 206 – Material de oficina | 1.674,01 € |
| | | | 207 – Adquisición Mobiliario y equipo | 1.000 € |
| | Mat. Curriculares familias | 1.400 € | 208 – Suministros (material de aula) | 1.000 € |
| | | | 209 – Comunicaciones | 200 € |
| | | | 212 – Gastos diversos (suscripciones, dietas, premios) | 1.500 € |
| | | | 213 – Trabajos otras empresas (alarma) | 500 € |
| | | | **TOTAL DE GASTOS** | **49.374,01 €** |

| PROGRAMA 423A-C CUENTA DE GESTIÓN PARA EL COMEDOR ESCOLAR | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SALDO INICIAL** | **INGRESOS** | **32.000 €** | **GASTOS (S.I. + I.)** | |
| 3.730,12 € | Becas JCCM | 11.000 € | 201 – Rep. edificios | 500 € |
| | | | 202 – Rep. Maquinaria | 5.000 € |
| | | | 204 – Rep. Mobiliario y enseres (fotocopias menús…) | 250 € |
| | | | 205 – Rep. equipos informáticos | 100 € |
| | | | 206 – Material oficina | 200 € |
| | | | 207 – Adq. Mobiliario y equipo | 10.000 € |
| | | | 208 – Suministros (comida, limpieza, combustible, vestuario) | 18.430,12 € |
| | CUOTAS COMEDOR | 21.000 € | 209 – Comunicaciones | 250 € |
| | | | 213 – Trabajos otras empresas (asesoría alimentaria) | 1.000 € |
| | | | **TOTAL DE GASTOS** | 35.730,12 € |

| PROGRAMA 423A Concepto 487 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SALDO INICIAL** | **INGRESOS** | **1.000 €** | **GASTOS (S.I. + I.)** | |
| 2.114,17 € | Becas JCCM | 1.000 € | 21407 – Concepto 497 | 3.114,17 € |
| | | | **TOTAL DE GASTOS** | 3.114,17 € |

| PROGRAMA 457 Concepto 605 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SALDO INICIAL** | **INGRESOS** | **0 €** | **GASTOS (S.I. + I.)** | |
| 2.840,96 € | JCCM | 0 € | 207 – Mobiliario y equipo | 2.840,96 € |
| | | | **TOTAL DE GASTOS** | 2.840,96 € |

Cabe señalar que, debido a que el presupuesto ha de regirse por ejercicios económicos completos (año natural) esta proyección no nos resulta muy funcional, debido a que los tiempos en educación están marcados por curso escolar (septiembre-agosto). Con lo cual se realizan presupuestos poco realistas, al hacer previsiones en enero sobre aspectos que no se conocerán hasta realizar y aprobar la P.G.A. del curso posterior en el mes de octubre y saber el número de alumnado becado tanto para el servicio de comedor escolar como de dotación de materiales curriculares.

Algunos de los objetivos y actividades realizadas en la P.G.A. llevan emparejadas una serie de gastos que no se contemplan en el presupuesto.

Los criterios prioritarios que seguimos para la elaboración del presupuesto del centro son los siguientes:

- Promover el mantenimiento adecuado del centro entre toda la comunidad educativa para evitar gastos de los que se puedan prescindir.
- Atender las actividades escolares, facilitando los materiales necesarios para su correcta organización y funcionamiento.
- Prever y controlar el gasto de reprografía.
- Prever el gasto del mantenimiento de los equipos informáticos: mantenimiento de ordenadores de dirección, secretaría y portátiles del centro, entre otros.
- Prever, en la medida de lo posible, el gasto en material fungible suficiente para las actividades complementarias que se celebrarán en el centro durante el curso.
- Prever un apartado de imponderables que siempre acaban apareciendo a lo largo del curso escolar.
- Aprovechar la colaboración con organizaciones, empresas e instituciones para obtener

el máximo beneficio para el centro con el mínimo coste posible.

En este centro la gestión económica se establece de una forma global en base a las necesidades y propuestas del Claustro a lo largo de todo el curso escolar.

Cada curso tratamos no solo de atender las necesidades básicas del funcionamiento del centro (mobiliario y enseres, material de oficina, suministros, comunicaciones, trabajos de empresas,) sino que también invertimos en la medida de lo posible en mejorar nuestros instrumentos tecnológicos y en la dotación de materiales para las aulas.

Tenemos que destacar además que en nuestro centro contamos con la cuenta 422A correspondiente a gastos y funcionamiento del centro, la 423A-C correspondiente al comedor escolar y la 423A correspondiente a materiales curriculares.

Al finalizar el curso anterior, a fecha de **30 de junio de 2023,** el saldo en la cuenta de gestión para el funcionamiento del centro **422A** era de **3.895,36 €.** Y el saldo en la **423A-C**, de gestión del comedor escolar, **era 839,02 €**

**Saldos a fecha 30/06/2023**

***Cód.: 13003634*** ***Nombre: C.P. NUESTRA SEÑORA DEL VALLE***

***Localidad: Viso del Marqués***

| Letra A1 | Saldo | Letra A2 | Concepto | Saldo | Letra B | Saldo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 422A | 3.895,36 | 422A | Concepto 612 | 505,00 | | |
| 423A-C | 839,02 | 423A | Concepto 487 | 2.114,17 | | |
| **Total** | **4.734,38** | 457A | Concepto 605 | 18,79 | | |
| | | **Total** | | **2.637,96** | | |
| | | | | | **Saldo de la Cuenta de Gestión** | **7.372,34** |

**Resumen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Estado Letra A1 | 4.734,38 | Libro de Banco | 9.429,66 |
| Estado Letra A2 | 2.637,96 | Libro de Caja | 0,00 |
| Estado Letra B | 0,00 | Gastos Ptes. de Pago * | -1.917,32 |
| Seguro Escolar | 0,00 | | |
| ExtraPresupuestario | 140,00 | | |
| **TOTAL** | **7.512,34** | **TOTAL** | **7.512,34** |

Y a fecha de **1 de septiembre de 2023** el saldo en la cuenta de gestión para el funcionamiento del centro **422A** es de **3.814,49 €.**

Y el saldo en la **423A-C**, de gestión del comedor escolar, **es de 6.649,88 €**

**Saldos a fecha 01/09/2023**

***Cód.: 13003634*** ***Nombre: C.P. NUESTRA SEÑORA DEL VALLE***

***Localidad: Viso del Marqués***

| Letra A1 | Saldo | Letra A2 | Concepto | Saldo | Letra B | Saldo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 422A | 3.814,49 | 422A | Concepto 612 | 505,00 | | |
| 423A-C | 6.646,88 | 423A | Concepto 487 | 2.114,17 | | |
| **Total** | **10.461,37** | 457A | Concepto 605 | 18,79 | | |
| | | **Total** | | **2.637,96** | | |
| | | | | | **Saldo de la Cuenta de Gestión** | **13.099,33** |

**Resumen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Estado Letra A1 | 10.461,37 | Libro de Banco | 13.780,65 |
| Estado Letra A2 | 2.637,96 | Libro de Caja | 0,00 |
| Estado Letra B | 0,00 | Gastos Ptes. de Pago * | -541,32 |
| Seguro Escolar | 0,00 | | |
| ExtraPresupuestario | 140,00 | | |
| **TOTAL** | **13.239,33** | **TOTAL** | **13.239,33** |

El número de **Becas escolares para ayuda en especie de Comedor escolar** para este curso 2023/2024 asciende a 18 totales y 16 parciales, **en total 34.**

La distribución por cursos es la siguiente:

| CURSO | Tramo I | Tramo II |
|---|---|---|
| **1º E. INFANTIL** | 1 | 0 |
| **2º E. INFANTIL** | 2 | 4 |
| **3º E. INFANTIL** | 3 | 2 |
| **1º PRI** | 0 | 5 |
| **2º PRI** | 2 | 1 |
| **3º PRI** | 4 | 2 |
| **4º PRI** | 2 | 1 |
| **5º PRI** | 1 | 0 |
| **6º PRI** | 1 | 1 |
| **Otro centro** | 2 | 0 |
| **TOTAL** | **18** | **16** |
| | **34** | |

El número de **Becas de préstamo de libros de texto** ha sido de **35** para el curso 2023/2024

Al alumnado de **Tramo I becado** de 1º y 2º de primaria se les ha proporcionado las asignaturas de lengua, matemáticas, conocimiento del medio, música e inglés.

Al alumnado de **Tramo II becado** de 1º y 2º de primaria se les ha proporcionado las asignaturas de lengua, matemáticas, conocimiento del medio e inglés.

Al alumnado de **Tramo I becado** de 3º de primaria se les ha proporcionado las asignaturas de lengua, matemáticas, conocimiento del medio, música, religión e inglés.

Al alumnado de **Tramo II becado**, de 3º de primaria se les ha proporcionado las asignaturas de lengua, matemáticas, conocimiento del medio, música e inglés.

Al alumnado de **Tramo I becado** de 4º, 5º y 6º de primaria se les ha proporcionado las licencias digitales de las asignaturas de lengua, matemáticas, conocimiento del medio, música e inglés.

Al alumnado de **Tramo II becado** de 4º, 5º y 6º de primaria se les ha proporcionado las licencias digitales de las asignaturas de lengua, matemáticas, conocimiento del medio e inglés.

Las **becas de Préstamo de libros de texto** por cursos son las siguientes:

| CURSO | TRAMO I | TRAMO II |
|---|---|---|
| **1º PRI** | 0 | 7 |
| **2º PRI** | 2 | 5 |
| **3º PRI** | 4 | 4 |
| **4º PRI** | 2 | 3 |
| **5º PRI** | 1 | 2 |
| **6º PRI** | 2 | 3 |
| **TOTAL** | **11** | **24** |
| | **35** | |

# I

# Plan de evaluación

La evaluación, debe ser planificada y a la vez, planificar su revisión continuamente. Para que esta planificación responda a las necesidades reales del Centro, la evaluación debe ser reflexiva y sistemática de forma que permita tomar decisiones para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las razones de orden pedagógico y organizativo estriban en que evaluar los procesos de enseñanza es considerando como una necesidad pedagógica que se manifiesta con fuerza en todos los niveles educativos. Conocer las características organizativas y de funcionamiento del Centro, identificar y diagnosticar sus problemas, realizar una labor sistemática de revisión de la acción docente, son considerados indispensables para mejorar la calidad educativa.

Por todo ello, evaluaremos los siguientes aspectos a través de diferentes procedimientos e instrumentos:

**I-1.- EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

**I1.1.-Los procesos de enseñanza y de la práctica docente.**

a. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
b. Relaciones entre el profesorado y alumnado.
c. Ambiente y clima de trabajo en las aulas.
d. Organización del aula y aprovechamiento de los recursos.
e. Colaboración con las familias.

**I1.2.- Las programaciones didácticas.**

a. Análisis y valoración de los resultados en las evaluaciones finales de curso, finales de etapa e individualizadas en cuarto de primaria.
b. Secuenciación y temporalizarían de los contenidos.
c. Adecuación de los saberes básicos y situaciones de aprendizaje.
d. Estrategias e instrumentos de evaluación.
e. Recursos y materiales didácticos.

**I.2.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**

**I.2.1.- Sesiones de Evaluación.**

a. **Participantes:** Profesor/a tutor/a, especialistas, equipo de orientación, jefa de

estudios y directora.

**b. Puntos a tratar:**

- Realización sesión de evaluación.
- Elaboración y entrega de boletines informativos a las familias.
- Recogida en datos en *Gestión Educativa*.
- Realización de estadísticas.
- Análisis de los resultados.
- Estudio del alumnado con determinada problemática o con áreas no superadas.
- Propuestas de actuación y mejora.

**c. Calendario de sesiones de evaluación**

| | FECHA EVALUACIÓN | ENTREGA DE DOCUMENTOS |
|---|---|---|
| **EVALUACIÓN INCIAL** | 26, 27, 29 septiembre | |
| **PRIMERA EVALUACIÓN** | 12 diciembre | 19 diciembre |
| **SEGUNDA EVALUACIÓN** | 20 marzo | 27 marzo |
| **EVALUACIÓN FINAL** | 21 y 22 de junio | 27 junio |

## I.3.- EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

*La Orden 134/2023 de 22 de junio de 2023, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación interna de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten las enseñanzas universitarias en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha. La evaluación interna que plantea esta orden persigue el respeto a la autonomía del centro al tiempo que procura dar flexibilidad y agilidad a los procesos a realizar, los cuales deben contar con el compromiso de todos los sectores de la comunidad educativa. Esta será la que dotará de vitalidad a la autoevaluación, percibiendo las herramientas como fórmulas vivas, modificables y útiles para contribuir a la mejora del funcionamiento del centro y en definitiva de la enseñanza.*

El centro docente realizará la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante cuatro cursos que constituyen el período

del ejercicio de la dirección. Los ámbitos de actuación, respetando lo establecido en la ley 7/2010, serán los siguientes:

- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro.
- La organización y funcionamiento del centro. Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias.
- Los resultados escolares. Los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de las evaluaciones de diagnóstico.
- La relación con el entorno. La relación con otras instituciones y entidades
- Los procesos de evaluación, formación y mejoras conclusiones y las propuestas de mejora se recogerán al finalizar el curso en la Memoria Anual que se remite al Servicio de Inspección.

La evaluación se lleva a cabo mediante diversos procedimientos (cuestionarios, encuestas, debates, etc.) que permiten obtener una información detallada de la realidad a evaluar, a partir de las opiniones y valoraciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Posteriormente analizaremos los resultados y estudiaremos propuestas de mejora. Las propuestas se llevarán a las reuniones de ciclo y se aprobarán en Claustro o Consejo Escolar según proceda.

Los resultados de dicha evaluación se confrontan con los obtenidos años atrás para comprobar el grado de evolución de los indicadores, permitiéndonos tomar decisiones que nos ayuden a mejorar la calidad del servicio educativo que proporcionamos a la comunidad.

En cuanto a la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada una de las áreas, los órganos de coordinación docente revisan de manera continuada durante el curso, el nivel de adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las programaciones didácticas a los resultados obtenidos por los alumnos, proporcionando un impulso continuado que asegure la coordinación entre los distintos niveles y ciclos.

El Equipo Directivo seguirá revisando los indicadores de evaluación interna contando con las aportaciones de la comunidad educativa.

En la página siguiente adjuntamos el cuadro donde se muestran los diferentes ámbitos y dimensiones a evaluar y su distribución en los tres cursos que dura cada Plan de Evaluación,

así como los correspondientes a este curso.

| ÁMBITOS | DIMENSIONES | SUB-DIMENSIONES | CURSO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 23/24 | 24/25 | 25/26 | 26/27 |
| ÁMBITO I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE | **Dimensión I.1** Señas de identidad del centro: documentos programáticos | 1.1 Proyecto Educativo | X | | | |
| | | 1.2. Programación General Anual | X | | | |
| | | 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia | X | | | |
| | | 1.4. Programaciones didácticas de Áreas y Materias, ámbitos o módulos. | X | | | |
| | | 1.5. Planes y programas del centro | X | | | |
| | **Dimensión I.2** Funcionamiento de los órganos de gobierno. | 2.1 Equipo Directivo | X | | | |
| | | 2.2 Consejo Escolar | X | | | |
| | | 2.3 Claustro de profesores | X | | | |
| | **Dimensión I.3** Funcionamiento de los órganos de coordinación docente | 3.1. Equipos de ciclo | | X | | |
| | | 3.2. Equipos de Orientación y apoyo | | X | | |
| | | 3.3. Comisión de Coordinación pedagógica | --- | ---- | ---- | --- |
| | | 3.4 Tutoría | | X | | |
| | | 3.5. Equipos docentes | | X | | |
| | **Dimensión I.4** Funcionamiento de los órganos de participación. | 4.1. Asociación de padres y madres de alumnado | | X | | |
| | | 4.2. Asociación alumnado | --- | ---- | ---- | --- |
| | | 4.3 Junta de delegadas y delegados | | X | | |
| | **Dimensión I.5** Clima Escolar: convivencia y absentismo | 5.1. Convivencia | X | X | X | X |
| | | 5.2. Absentismo | X | X | X | X |
| | | 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa. | X | | | |
| | **Dimensión I.6** Procesos de enseñanza aprendizaje en el aula | 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado | | X | | |
| | | 6.2. La práctica docente del profesorado. | | X | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Dimensión I.7.** Medidas de inclusión educativa | 7.1.Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas | | | X | |
| **ÁMBITO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO** | **Dimensión II.1** Respuesta y adecuación del centro a su contexto | 1.1.Dirección y liderazgo | | | | |
| | | 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. | | | X | |
| | | 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. | | | X | |
| | | 1.4. Respuestas del centro a las necesidades y demandas de las familias. | | | X | |
| | | 1.5. Relación con la asociación de padres y madres. | | | X | |
| | **Dimensión II.2** Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro. | 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión. | | | | X |
| | | 2.2. Plantilla y características del personal del centro. | | | | X |
| | | 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios. | | | | X |
| | | 2.4. Recursos externos | | | | X |
| **ÁMBITO III RESULTADOS ESCOLARES** | **Dimensión III.1** Resultados académicos del alumnado | 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados. | X | X | X | X |
| | **Dimensión III.2** Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico. | 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro. | X | X | X | X |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ÁMBITO IV RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO | **Dimensión IV.1** Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones. | 1.1. Relación con la administración educativa | | | **X** | |
| | | 1.2.Relaciones con otras entidades e instituciones. | | | X | |
| | **Dimensión IV.2** Relaciones entre diferentes centros educativos. la coordinación entre etapas. | 2.1.Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria | | | | |
| | | 2.2.Coordinación con diferentes centros. | | | X | |
| | **Dimensión IV.3** Vías de comunicación con el entorno. | 3.1.Vías de comunicación y protección de datos. | | | | X |
| ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN ,FORMACIÓN Y DE MEJORA. | **Dimensión V.1** La adecuación de los procesos de evaluación interna del centro. | 1.1. La memoria anual | | | | X |
| | | 1.2. El plan de mejora del centro | | | | X |
| | | 1.3. El plan de formación del profesorado. | | | | X |
| | **Dimensión V.2** Metaevaluación de la evaluación interna | 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna. | | X | | |

## ÁMBITO I: EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

### DIMENSIÓN I 1. SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS

| Subdimensión | Opiniones | Análisis de documentos | Temp. | Curso escolar |
|---|---|---|---|---|
| .1.1.Proyecto Educativo | Familias<br>Alumnos<br>Profesores | PEC | T2,T3 | 2023/2024 |
| 1.2.Programación General Anual | Profesorado | PGA | T1 | |
| 1.3.Normas de organización, funcionamiento y convivencia | Claustro<br>Consejo Escolar | NCOF | T2 | |
| 1.4.Programaciones didácticas de Áreas y Materias, ámbitos o módulos. | Claustro | Programaciones | T1 | |
| 1.5.Planes y programas del centro | Claustro<br>Consejo Escolar | PROA+<br>Prepara-T<br>Plan de Lectura<br>Plan de digitalización.<br>Plan de Igualdad y Convivencia | T1,2,3 | |

### DIMENSIÓN I 2. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

| Subdimensión | Opiniones | Análisis de documentos | Temp. | Curso escolar |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.Equipo Directivo | Claustro.<br>Familias<br>Consejo escolar | Convocatorias<br>Actas | T3 | 2023/2024 |
| 2.2.Consejo Escolar | Claustro.<br>Familias | | | |
| 2.3.Claustro de profesores | Consejo Escolar<br>Familias | | | |

### DIMENSIÓN I.5. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO

| Subdimensión | Opiniones | Análisis de documentos | Temp. | Curso escolar |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.Convivencia | Claustro<br>C. Escolar<br>Alumnado y Familias | Formularios<br>Comisión | T3 | 2023/2024 |
| 5.2.Absentismo | Jefa de Estudios | Registro<br>Asistencia | | |
| 5.3.Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa. | Claustro<br>Equipo Directivo | Actas<br>Actividades<br>Encuesta | | |

## ÁMBITO III: RESULTADOS ESCOLARES

### DIMENSIÓN III.1: RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO

| Subdimensión | Observación | Análisis de documentos | TEMP. | Curso escolar |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados | Tutoría<br>Claustro.<br>C. Escolar | Actas<br>Evaluación | T1<br>T2<br>T3 | 2023/2024 |

### DIMENSIÓN III.2: PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO.

| Subdimensión | Observación | Análisis de documentos | TEMP. | Curso escolar |
|---|---|---|---|---|
| 2.1.Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro. | Equipo Evaluación<br>Claustro.<br>C. Escolar | Informe | T3 | 2023/2024 |

Estas dimensiones serán evaluadas a través de cuestionarios digitalizados para facilitar su análisis o a través del estudio de documentos. Sus resultados serán expuestos en los correspondientes órganos colegiados para diseñar nuevas estrategias que ayuden a mejorar el sistema.

Dña. **Mª Lourdes Martínez de Lamo**, como directora del centro C.E.I.P. **Nuestra Señora del Valle** de **Viso del Marqués, Ciudad Real.**

**CERTIFICO:**

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 30 de octubre de 2023, este órgano colegiado ha evaluado y aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 30 de octubre de 2023, este órgano colegiado ha evaluado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello**, SE APRUEBA** la presente Programación General Anual.

**En Viso del Marques, a 30 de octubre de 2023**

Directora del Centro

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha -Consejería de Educación y Ciencia- C.P. NTRA. SRA. DEL VALLE 13770 VISO DEL MARQUES (C. Real)

Fdo. Mª Lourdes Martínez de Lamo

# J

# ANEXOS