

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2023 - 2024

CEIP PURIFICACIÓN ESCRIBANO



Teléfono 967441372

Email 02002711.cp@edu.jccm.es

<http://ceip-purificacionescribano.centros.castillalamancha.es/>

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.	2
2. OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2022-2023 Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA ALCANZARLOS EN CADA UNO DE SUS ÁMBITOS.	3
A. LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	3
B. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.	9
C. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.	13
D. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.	14
3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.	17
PLAN DE FORMACIÓN.	
4. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.	21
4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO. CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO Y DE LOS AGRUPAMIENTOS.	21
4.2. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS. CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.	26
4.3. CALENDARIO ESCOLAR 2023-2024.	32
4.4. CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO Y DE LOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, ASÍ COMO CUANTOS OTROS SE CONSIDEREN PERTINENTES.	33
4.5. ORGANIZACIÓN DE LOS REFUERZOS EDUCATIVOS.	34
4.6. SUSTITUCIONES Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.	35
4.7. REUNIONES CON LAS FAMILIAS.	36
4.8. CRITERIOS UTILIZADOS PARA EL PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS.	37
5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.	39
6. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.	42
7. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA.	45
8. CONCLUSIÓN.	47

1. INTRODUCCIÓN.

Según la **Orden 121/2022**, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la **Programación General Anual** es *el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.*

Esta misma Orden, establece que la Programación general anual será elaborada por el Equipo directivo con la participación del profesorado a través del Claustro de profesorado, recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad escolar y será aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

En la misma se incluirán, además de los objetivos generales fijados para el curso escolar y la planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos, las líneas prioritarias para la formación e innovación, la concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general (horario general del centro, organización de los espacios y tiempos...), el programa anual de actividades extracurriculares, el presupuesto anual del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre, la planificación de la evaluación interna que se va a realizar durante el curso escolar y los Anexos, que incluirán todos los documentos que concretan la autonomía del centro y se hayan elaborado por primera vez o bien, hayan sufrido alguna modificación desde el 31 de octubre del año anterior.

Para la elaboración de esta PGA se ha realizado, en primer lugar, un análisis de la Memoria Final del curso 2022/2023. Al realizar la lectura de dicho documento, hemos comprobado que hay aspectos susceptibles de mejora destacando los siguientes:

B) Con respecto a la organización de la participación y la convivencia:

- Mejorar el desarrollo de los “Recreos inclusivos” –como actividad palanca del programa PROA+-, para reducir casos de aislamiento, es especial, del alumnado con NEE.
- Solicitar a la AMPA la búsqueda y gestión de personal “agente de tráfico” para colocar las vallas que cortan el tráfico en la manzana del centro antes de la entrada y salida.

C) Con respecto a las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones:

- Seguir demandando la especialidad de AL con jornada completa para atender a todas las necesidades del centro.

Estas propuestas, además de otras conclusiones obtenidas del análisis de la Memoria del curso anterior, serán tenidas en cuenta en esta PGA junto a otras necesidades y actuaciones que completarán la planificación de nuestro documento para el curso 2023/2024.

2. OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO 2023-2024 Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA ALCANZARLOS.

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

OBJETIVO 1. Revisar, actualizar y dar a conocer a la comunidad educativa los documentos programáticos del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALI	EVALUACIÓN
<u>Revisión y actualización de las NOFC</u>	Equipo Directivo Claustro	Personales Normativa	A lo largo del curso	Grado de realización de la actividad.
<u>Elaboración de las programaciones didácticas, según las instrucciones recibidas, tras la aprobación en claustro, del uso en el centro del cuaderno de evaluación de EducamosCLM.</u>	Equipo directivo. EOA CCP Coordinación de Ciclo	Personales Normativa	Hasta el 31 de octubre	Grado de realización de la actuación.
<u>Subir a Teams todos los documentos programáticos, y aquellos necesarios para facilitar la organización del claustro.</u>	Equipo Directivo Orientadora	Personales Microsoft Teams	Septiembre	Grado de consecución y de funcionalidad.
<u>Difundir en la web del centro los documentos programáticos del centro conforme se vayan elaborando y actualizando: PE, NOFC...</u>	Equipo Directivo	Personales Página web	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación.

OBJETIVO 2. Promover la coordinación entre los diferentes niveles, ciclos y etapas educativas para facilitar la transición del alumnado, el ajuste y medidas educativas que requiera.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
PASO DE 1^{ER} CICLO A 2^O CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.				
Facilitar el ajuste de la respuesta educativa al alumnado de nueva escolarización a través de actuaciones como: <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con tutores/as de la Escuela infantil. - Recogida de información con el CDIAT y con la familia. - Coordinación continua con el CDIAT y familia. - Observación del alumno/a en la escuela infantil. - Coordinación con servicios externos de apoyo que intervengan con el alumnado. - Envío de informes psicopedagógicos/dictámenes a la Unidad de inclusión. 	Orientadora	Personales Normativa	Enero-febrero Durante el curso	Funcionalidad, adecuación, suficiencia

Realización jornada de puertas abiertas a las familias de 3 años por parte del ED, el EOA y las tutoras.	Equipo directivo Orientadora Tutoras	Personales, Materiales	1ª semana del curso	Grado de realización de la actuación. Grado de participación.
Realización de reunión de acogida a las familias de 3 años.	Equipo directivo Orientadora Tutoras	Personales, Materiales	1ª semana del curso	Grado de realización de la actuación. Grado de participación.
Organización de visitas del alumnado de las escuelas infantiles de la localidad al centro.	Equipo directivo Orientadora Tutoras	Personales	Mayo	Grado de realización de la actuación.
Coordinación con las Escuelas de Educación Infantil de la localidad para el traspaso de información del alumnado de nueva incorporación al centro.	Equipo directivo Orientadora Tutoras	Personales, Materiales	Junio	Grado de realización de la actuación. Funcionalidad
PASO DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA:				
Recogida de información relevante del alumnado de EI5 que favorezca la transición y acogida a la etapa de primaria (<i>cumplimentar tabla de intercambio de información</i>)	Jefa de estudios Tutoras de I5 Tutoras de 1ºEP Orientadora	Personales	Junio	Suficiencia, adecuación funcionalidad y satisfacción
Realización de <u>reuniones entre profesorado de I5 años, EOA y tutoras de 1ºEP</u> para el traspaso de información del alumnado.	Jefa de estudios Tutoras de I5 Tutoras de 1ºEP Orientadora	Personales	Junio Septiembre	Suficiencia, adecuación funcionalidad y satisfacción Grado de cumplimiento y propuestas de mejora
Desarrollo de actividades de acogida a la etapa de primaria al alumnado de EI5: - Día de recreo en el patio grande. - Visita a las aulas de 1º. - Impartición de clase de EF con alumnado de 1º.	Jefa de estudios Tutoras de I5 Tutoras de 1ºEP Orientadora	Personales	Junio Septiembre	Suficiencia, adecuación funcionalidad y satisfacción Grado de cumplimiento y propuestas de mejora
COORDINACIÓN ENTRE NIVELES O CICLOS				
Coordinar, planificar y desarrollar el <u>traspaso de información sobre el alumnado</u> : - Al profesorado con nueva tutoría (<u>niveles de 1º, 3º y 5º</u>) - Al profesorado que se incorporen durante el curso.	Jefa de Estudios Orientadora Profesorado implicado	Personales Materiales	Septiembre y cuando sea preciso	Suficiencia, adecuación funcionalidad y satisfacción Grado de cumplimiento y propuestas de mejora
PASO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA:				
Visitar el IES de referencia de nuestro centro educativo para realizar actividades y familiarizarse con alumnado y entorno educativo.	Director, Tutoras	Personales	20 noviembre día de la infancia	Grado de realización de la actuación y satisfacción.
Coordinar, planificar y llevar a cabo <u>visitas a los dos IES de la localidad</u> para conocer y familiarizar al alumnado de 6º de EP. Participar en las actividades que organicen.	Equipo Directivo Orientadora Tutoras 6º	Personales	Enero / febrero	Adecuación y satisfacción

Presentación y revisión mutua de programaciones didácticas de lengua, matemáticas e inglés con el IES Maestro Juan Rubio (centro de referencia de nuestro alumnado)	Equipo Directivo Orientadora Equipo docente de 6º EP	Personales PPDD	1º trimestre	Funcionalidad, relevancia y satisfacción
Traspasso de información del alumnado entre el EOA-DO y jefaturas de estudios de nuestro centro y el IES de referencia.	Jefa de estudios Orientadora	Personales	3º trimestre	Funcionalidad y adecuación
Reuniones de asesoramiento, en coordinación con los orientadores de los IES, a los equipos docentes de 1º de la ESO del alumnado con medidas de inclusión, para asesorar sobre los ajustes de la respuesta educativa que se ha llevado a cabo en primaria.	Orientadores de los IES Orientadora	Personales Planes de Trabajo Fichas de traspasso de información	1º trimestre	Funcionalidad Satisfacción Grado de cumplimiento y propuestas de mejora

OBJETIVO 3. Desarrollar proyectos de centro para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los contenidos, de carácter transversal, referidos a todas las áreas.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
1º CICLO				
Desarrollo integrado de las competencias y los contenidos transversales a través de realización de proyectos basados en situaciones de aprendizaje: 1º de Educación Primaria: - Los dinosaurios. 1º trimestre. - El espacio. 2º trimestre. - Cuentos clásicos. 3º trimestre. 2º de Educación Primaria: - Recetario - Cuaderno de campo	Docentes que imparten los proyectos.	Personales y materiales	Durante el curso	Funcionalidad, adecuación.
2º CICLO				
Desarrollo integrado de las competencias y los contenidos transversales a través de realización de los siguientes proyectos: 3º de Educación Primaria: - Si quieres aventura, lánzate a la lectura. - Descubriendo el lenguaje 4º de Educación Primaria: - Cuaderno de campo de CLM	Docentes que imparten los proyectos.	Personales y materiales	Durante el curso	Funcionalidad, adecuación.
3º CICLO				
Desarrollo integrado de las competencias y los contenidos transversales a través de realización del proyecto: 5º de Educación Primaria: - Poeflix: El rincón de la poesía. 6º de Educación Primaria: - Teddy Talks: Así se hace. (Proyecto para la mejora de la expresión oral)	Docentes que imparten los proyectos.	Personales y materiales	Durante el curso	Funcionalidad, adecuación.

OBJETIVO 4. Fomentar el uso de las TIC en la rutina diaria del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
<u>Seguir fomentando el uso de EDUCAMOSCLM en la comunidad educativa para establecer comunicaciones entre el profesorado y las familias.</u>	Equipo directivo Claustro Centro Joven	Personales Materiales (plataforma EducamosCLM)	Durante todo el curso	Grado de participación y funcionalidad
<u>Dinamización del uso de la plataforma Microsoft Teams en el claustro.</u> Esta actuación conlleva: - Creación de equipos y canales en Microsoft Teams. - Gestión de altas y bajas de profesorado en los diferentes equipos de Microsoft Teams. - Gestión de documentos. - Formación docente.	Equipo directivo	Personales Microsoft Teams	Durante todo el curso	Grado de consecución de las distintas actuaciones que se pueden llevar a cabo a través de la plataforma.
<u>Organización del centro digital (distribución de aulas, entradas y salidas...) para crear un espacio más accesible.</u>	Director	Personal Material Genially	Septiembre	Grado de realización y funcionalidad
<u>Colaboración, con el profesorado que lo precise, en la creación de aulas virtuales de la plataforma Educamos CLM</u>	Equipo directivo Coordinadora de formación y del Plan digital	Personales Educamos CLM	Durante todo el curso	Grado de realización de funcionalidad.
<u>Gestión de los recursos informáticos y tecnológicos del centro educativo y coordinación con el CAU para su mantenimiento.</u>	Secretaria Director	Personales Económicos (centro/Adm)	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación y funcionalidad
<u>Coordinación, gestión y creación de un horario para el uso de las tablets del centro</u>	Equipo directivo	Personales Materiales	Al principio y durante el curso	Grado de realización de la actuación y funcionalidad.
<u>Actualización del inventario de material informático del centro</u>	Secretaria	Personales	Durante el curso	Grado de realización de la actuación
<u>Mantenimiento y actualización de la página web del centro para transmitir información a las familias.</u>	Equipo Directivo Administrativa	Personales	Durante el curso	Grado de realización de la actuación
<u>Mantenimiento y actualización de las redes sociales oficiales del centro (Facebook e Instagram) para informar a las familias.</u>	Director	Personales	Durante el curso	Grado de realización de la actuación
<u>Coordinación de la formación docente en el cuaderno de evaluación docente de EducamosCLM.</u>	Director DTD CRFP	Personales Materiales	Septiembre	Grado de consecución de la actuación.
<u>Ayuda y formación, con el profesorado que lo precise, en la realización de PPDD en el cuaderno de evaluación docente de EducamosCLM.</u>	Director Maestra colaboradora Transformación digital	Personales Materiales	Septiembre	Grado de realización de la actuación y funcionalidad

OBJETIVO 5. Desarrollar actuaciones que favorezcan el éxito educativo de todo el alumnado a través de la detección y eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación que pudiéramos encontrar a nivel de centro, de aula y/o en el alumnado. Contribuir a la detección y minimización de barreras externas al centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Revisión del modelo de <u>Planes Específicos de Refuerzo</u> para el alumnado que no promociona y para alumnado con un progreso no adecuado en cualquier momento del curso. Asesoramiento al profesorado sobre su elaboración, seguimiento y evaluación.	EOA CCP/ciclos	Personales Normativa Orientaciones del EOA PPDD	Octubre Durante el curso	Funcionalidad, relevancia y suficiencia
Asesoramiento e intervención en la elaboración, seguimiento y evaluación de las medidas de inclusión establecidas en el <u>Plan de Trabajo</u> del alumnado que presente barreras para el aprendizaje y la participación. Seguimiento periódico en reuniones del EOA y/o con tutores y trimestral. Asesoramiento en CCP y a nivel de profesorado sobre la elaboración y organización en el centro de estos documentos.	EOA Equipos docentes Jefa de estudios	Personales Normativa Orientaciones del EOA PPDD	Anual	Funcionalidad y eficacia del asesoramiento realizado
<u>Facilitar información</u> a los equipos docentes <u>sobre el alumnado que precisa medidas de inclusión educativa</u> a través de reuniones informativas y/o tablas informativas en los equipos docentes de TEAMS.	EOA Jefa de estudios	Orientaciones del EOA	1 ^{er} trimestre	Eficacia de las reuniones realizadas
Distribuir en grupos al alumnado de I3, 1º Y 5º de EP en base al principio de heterogeneidad.	Tutoras EI3 del curso 23/24. Tutoras EI5 del curso 22/23. Tutoras 4ºEP del curso 22/23. EOA Jefa estudios	Personales	Junio y septiembre	Grado de realización de la actuación
Realizar desdoble en el área de Lenguaje con el área de Música en los niveles de 1º, 2º y 4º de EP.	Equipo directivo	Personales	A lo largo del curso	Grado de realización y efectividad de la actuación.
<u>Elaboración de informes trimestrales/finales</u> para las familias del alumnado con medidas de inclusión educativa con el asesoramiento del EOA.	EOA Tutores/as	Personales Normativa	Trimestral Final de curso	Suficiencia, coherencia y relevancia de la información recogida
<u>Actualizar Delphos, base de datos y estadística</u> de los alumnos/as que precisan medidas de inclusión educativa para la Administración y la Unidad de inclusión y Convivencia.	Orientadora	Personales y materiales (Delphos)	Octubre A lo largo del curso	Realización de la actuación.
<u>Continuar con la iniciativa de hacer más accesible el centro escolar</u>	EOA	Carteles pictos	A lo largo del curso	Realización de la actuación

(accesibilidad cognitiva). Contribuir hacer un entorno más comprensible.				
Desarrollo de actuaciones previstas en el <u>PROA+</u> para este curso en función de las directrices establecidas desde la administración: - Desarrollo del PEM (implementación de actividades palanca) - Proceso de autoevaluación.	Equipo impulsor Coordinadora PROA+ Equipo directivo	Equipo de acompañamiento o Cuestionarios Equipo impulsor Normativa	A lo largo del curso	Realización de la actuación y funcionalidad
Desarrollo del <u>Programa Prepara-t +</u> con el alumnado más vulnerable de 5º y 6º para contribuir al éxito escolar y prevenir el abandono escolar temprano.	Jefa de estudios Orientadora Persona responsable del programa	Personales Doc. programáticos del centro	2º y 3º trimestre	Funcionalidad y eficacia de la organización del programa
Realización de sesiones de sensibilización al profesorado sobre el uso de SAAC (comunicadores dinámicos) para el alumnado que los requiera en colaboración con el SAAE.	EOA Equipo directivo	Personales Digitales	Octubre	Adecuación Coherencia Funcionalidad Relevancia Suficiencia Satisfacción

OBJETIVO 6. Contribuir a la prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Control del absentismo escolar realizando un <u>seguimiento diario en el control de asistencia</u> a clase del alumnado, controlando mensualmente el parte de faltas y manteniendo actualizada la Plataforma Delphos.	Tutores/as Jefa de estudios	Recursos del centro	Todo el curso	Suficiencia
Asesoramiento al profesorado sobre los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.	EOA CCP/ciclos	Personales Normativa Documentos de asesoramiento	Octubre	Funcionalidad, relevancia, suficiencia
<u>Coordinación con la Educadora Familiar de Servicios Sociales</u> para la identificación de barreras en el contexto educativo y familiar que puedan contribuir a situaciones de absentismo y desarrollar actuaciones preventivas o de intervención.	Orientadora Jefa de estudios	Personales	Mensual	Funcionalidad y suficiencia de las reuniones
Realización de <u>actuaciones preventivas de absentismo escolar</u> con las familias en reuniones de tutorías y/o a nivel individual.	Tutores/as Orientadora	Personales	Todo el curso	Funcionalidad, adecuación y suficiencia.
Apertura de Protocolo de Absentismo cuando sea preciso	Tutores/as Equipo Directivo Orientadora	Personales Normativa	Cuando sea preciso	Adecuación, funcionalidad y relevancia
Participación en la <u>Comisión de absentismo local</u> y asistencia a las diversas reuniones que se convoquen.	Director y orientadora	Personales	Todo el curso	Funcionalidad y satisfacción

B. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

OBJETIVO 7. Mejorar la eficiencia de los recursos humanos mediante diversas acciones para garantizar un funcionamiento adecuado del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Aprovechamiento de la formación y preferencias de cada docente para <u>nombrar responsables</u> (Plan de lectura, formación y transformación digital, coordinadora de bienestar y protección, act. extracurriculares...)	Equipo directivo	Personales	Septiembre	Grado de consecución. Funcionalidad.
Desarrollo del <u>programa de acogida para el profesorado</u> de nueva incorporación.	Equipo directivo Orientadora	Personales y materiales (dossier)	1 ^{er} trimestre	Grado de consecución de la actuación.
Revisión del <u>programa de acogida para el alumnado y familias</u> de nueva incorporación: <ul style="list-style-type: none"> - Infantil 3 años. - Alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo español. - Alumnado que proviene de otros centros educativos. 	Equipo Directivo Orientadora CCP/ciclos	Doc. de propuestas	2 ^o Trimestre	Grado de realización y de implicación del profesorado
Dotación de llaves al nuevo profesorado del centro, haciendo del mismo un espacio abierto al trabajo.	Equipo directivo	Materiales Económicos (centro)	Septiembre y cuando sea necesario	Grado de consecución y funcionalidad.
Comunicación al claustro de los programas y actividades que llegan al centro y que pueden ser de su interés.	Equipo directivo Coordinadora extracurriculares	Personales y materiales.	Durante todo el curso.	Grado de realización de la actuación

OBJETIVO 8. Fomentar en nuestro alumnado valores de cooperación, participación, convivencia y solidaridad.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Propuesta y, en su caso, desarrollo del Proyecto de “Recreos Inclusivos” para reducir casos de aislamiento, en especial, de alumnado con necesidades educativas especiales.	Equipo directivo EOA CCP/ciclos	Personales Económicos (Juegos de mesa, biblioteca de patio...)	Anual	Adecuación, suficiencia y satisfacción
Desarrollo de actividades dirigidas en los recreos con el fin de mejorar la convivencia, la cooperación y la solidaridad entre el alumnado. (torneos Datchball, juegos cooperativos, juegos de mesa, recreos musicales, bibliopatio...)	Equipo directivo Coordinadora programa VII del PES Coordinadora Plan lector	Personales Materiales Económicos	Durante todo el curso	Grado de realización y funcionalidad de la actuación.

Realización de actividades deportivas a final de curso en que participen maestros/as contra alumnado de sexto. (Torneo de Datchball)	Equipo directivo Claustro	Personales y materiales	Final de curso	Grado de realización y efectividad de la actuación
Revisión y desarrollo del <u>programa de transición y acogida para el alumnado y familias</u> (ACTIVIDAD PALANCA PROA+) - Acogida a infantil 3 años y transición entre ciclos (1 ^{er} ciclo-2 ^o ciclo) - Transición entre etapas (infantil-primaria, primaria-secundaria) - Alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo español. Alumnado que proviene de otros centros educativos.	Equipo Directivo Orientadora CCP/ciclos	Doc. de propuestas	2 ^o Trimestre	Grado de realización y de implicación del profesorado
Desarrollo del <u>proyecto de recreos lectores</u> entre alumnado de 4 ^o , 5 ^o y 6 ^o y alumnado de la etapa de infantil	Equipo Directivo Orientadora Coordinadora de Bienestar y Protección	Personales Materiales	Todo el curso	Adecuación Coherencia Funcionalidad Relevancia Satisfacción Grado de cumplimiento y propuestas de mejora
Desarrollo de un <u>Programa de "Alumno Ayuda"</u> con la formación de alumnado de 5 ^o EP que contribuya a mejorar la convivencia en el centro a través de la resolución positiva de conflictos, reducción de casos de aislamiento y detección de casos de acoso.	Equipo Directivo Orientadora Coordinadora de Bienestar y Protección	Personales Digitales Fungibles	2 ^o y 3 ^{er} trimestre	Adecuación Coherencia Funcionalidad Satisfacción Grado de cumplimiento y propuestas de mejora
Desarrollo del <u>proyecto de tutoría interetapas</u> (<i>desarrollo de actuaciones de alumno ayuda de alumnado de 3^{er} ciclo a alumnado de educación infantil</i>).	Equipo Directivo Orientadora Coordinadora de Bienestar y Protección	Personales Digitales Fungibles	2 ^o y 3 ^{er} trimestre	Adecuación Coherencia Funcionalidad Satisfacción Grado de cumplimiento y propuestas de mejora
Actuaciones en colaboración con el Educador Social del Equipo Psicosocial de la LOPIVI - Sesión informativa/formativa al claustro sobre LOPIVI (<i>creación de entornos seguros, recursos, protocolos...</i>). - Taller sobre prevención de violencia en el deporte dirigido alumnado de 4 ^o de EP - Taller de convivencia, buen trato y entornos seguros (habilidades sociales, buen trato, empatía...) dirigido a alumnado de 5 ^o y 6 ^o .	Equipo Directivo Orientadora Coordinadora de Bienestar y Protección	Personales Digitales Fungibles	A lo largo del Curso	Adecuación Coherencia Funcionalidad Relevancia Suficiencia Satisfacción Grado de cumplimiento y propuestas de mejora

- Taller de nuevas tecnologías y control parental dirigido a las familias de 4º, 5º y 6º				
Participación en programas, campañas de ONGs, organismos, etc. que trabajen valores de cooperación, participación y solidaridad (fundación contra el cáncer, Tíntate por la ELA...)	Equipo directivo Tutores y tutoras	Personales y materiales	Actividades desarrolladas durante todo el curso.	Grado de consecución de las diversas actividades.
Sensibilización del alumnado de 4º, 5º y 6º de EP sobre el acoso y ciberacoso a través de los programas: "Tú Cuentas", "Construye tu mundo" y Plan Director de la Guardia Civil.	Equipo directivo Orientadora	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Continuar realizando actividades vinculadas al <u>Plan de Igualdad y convivencia</u> .	Equipo directivo Coordinadora Bienestar y Claustro	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación.
Sensibilizar al alumnado de 5º y 6º sobre <u>seguridad vial a través de la campaña "Te puede Pasar"</u>	Equipo directivo Tutoras de 5º y 6º	Personales	Por determinar	Grado de realización de la actuación
Desarrollo del <u>proyecto "Recreos Musicales"</u> .	Coordinador PES Coordinador programa VII PES	Personales y materiales	Los viernes durante todo el curso	Grado de realización y efectividad de la actuación
Organización de torneos deportivos en los recreos para los cursos de 5º y 6º de EP.	Coordinador PES Coordinador programa VII PES	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de realización y efectividad de la actuación
Colaborar y/o desarrollar actuaciones propuestas por asociaciones y/o entidades del entorno para contribuir a mejorar la convivencia en el centro.	Equipo directivo Orientadora	Personales	A lo largo del curso	Funcionalidad y relevancia de las actuaciones realizadas.

OBJETIVO 9. Continuar fomentando la comunicación, colaboración y participación activa de las familias y la AMPA con el centro educativo.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Presentar la organización del centro a través de un <u>Genially</u> dirigido a las <u>familias</u> para facilitar el conocimiento y la comprensión de las medidas organizativas del centro.	Director	Personal Material	Septiembre	Grado de realización y funcionalidad.
Fomento del uso de <u>EducamosCLM</u> con las familias, ayudándoles en la consecución/recuperación de las claves y en su uso.	Secretaria Administrativa	Materiales	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación
Fomento del uso de la <u>plataforma EducamosCLM</u> mediante comunicaciones, consulta de notas...	Equipo directivo Tutoras Especialistas	Materiales	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación

Impulsar la participación de las familias en las <u>Escuelas de Madres y Padres de la localidad</u> en las diferentes actividades que se lleven a cabo.	Equipo directivo AMPA	Personales (ponente) y materiales. Económico (Ayunt./Adm)	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación y funcionalidad.
Participación activa en el grupo de <u>WhatsApp "Circulares del cole"</u> para hacer llegar las noticias más importantes a toda la comunidad educativa en el menor tiempo posible.	Director	Materiales	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actividad
Fomento de la <u>participación de las familias</u> en diversas actividades complementarias y extracurriculares.	Equipo directivo AMPA	Personales	Durante todo el curso	Grado de efectividad de la actuación.
Celebrar actividades en los siguientes días conmemorativos: - Día internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer (25 noviembre). - Día de la Constitución. (6 diciembre) - Día de la No Violencia y la Paz (30 enero) - Día internacional de la Mujer (8 marzo) - Día internacional del Libro (23 abril) - Día de Europa. (9 mayo)	Equipo directivo Coordinadoras Claustro	Personales Materiales	Durante todo el curso	Adecuación Coherencia Funcionalidad Satisfacción Grado de cumplimiento y propuestas de mejora
Entrega de un <u>guion a las tutoras sobre los temas a tratar en las reuniones grupales con las familias.</u>	Equipo Directivo Orientadora	Materiales Microsoft Teams	Inicio de Curso	Grado de realización de la actuación
Mantener <u>contacto permanente y coordinarse con la AMPA</u> para la planificación y la organización de actividades de diversa índole.	Equipo directivo AMPA	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación.
Proponer al AMPA colaboración económica para la realización de diferentes actividades (concursos, chocolatada, graduación...).	Equipo directivo	Personales Económicos (AMPA)	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación.
Colaboración con el AMPA en la gestión y distribución de <u>agendas escolares</u> al alumnado.	Secretaria Tutores Conserje	Personales Materiales Económicos (alumnado)	Septiembre	Grado de consecución de la actuación
Solicitar al AMPA la búsqueda y gestión de <u>personal "agente de tráfico"</u> para colocar las vallas que cortan el tráfico en la manzana del centro a las 8,45 horas así como para acompañar en las rutas escolares seguras.	Equipo directivo	Personales materiales	Septiembre	Grado de consecución de la actuación
Involucrar al AMPA para participar y organizar diversas actividades: - Concurso Halloween - Actividades PES programa V. - Visita de Papa Noel. - Chocolatada de carnaval.	Equipo directivo Claustro	Personales Económicos (AMPA)	Durante todo el curso	Grado de consecución de la actuación
Coordinar con la AMPA la gestión de la venta del equipamiento deportivo oficial del colegio.	Equipo directivo AMPA	Personales y materiales Económicos (alumnado)	1er trimestre	Grado de realización y efectividad de la actuación.

C. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

OBJETIVO 10. Fomentar la coordinación y participación con otros centros educativos e instituciones.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Participación en diferentes <u>actividades junto a otros centros educativos</u> de la localidad.	Equipo directivo	Personales del centro y del ayuntamiento	Actividades realizadas durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Coordinarse con otros <u>centros educativos</u> para la elaboración de los horarios de maestros y maestras compartidos.	Director, Jefa de estudios	Personales	Primera semana de septiembre	Grado de realización de la actuación
Coordinación sistemática con <u>servicios externos de apoyo</u> (CDIAT, CLIKA, EDUCA, GABINETES LOGOPÉDICOS, CARITAS, CRUZ ROJA, LA ROKOSA...) para garantizar una continuidad y coherencia en el desarrollo de Programas Específicos de Intervención con el alumnado con medidas de inclusión y/o alumnado vulnerable.	Jefa de estudios EOA Tutores/as	Personales	A lo largo del curso	Adecuación Coherencia Funcionalidad Relevancia Suficiencia Satisfacción Grado de cumplimiento y propuestas de mejora
Realización de patios inclusivos, jornadas de convivencia... en colaboración con el <u>centro de educación especial</u> con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa.	Equipo directivo Claustro	Personales	Tercer trimestre	Grado de realización de la actuación.
Participación en diferentes actividades promovidas por los <u>IES</u> de la localidad.	Equipo directivo Claustro	Personales	Durante todo el curso.	Grado de realización de la actuación.
Coordinarse con la Biblioteca Municipal para el desarrollo del Plan Lector mediante el programa "Cuento contigo"	Coordinadora Biblioteca	Personales	Durante el curso	Grado de consecución de la actuación.
<u>Solicitar al Ayuntamiento el corte al tráfico de la manzana del colegio en los 15 minutos previos a la entrada y previos y posteriores a la salida del centro</u> , para favorecer entradas y salidas a las familias.	Equipo directivo	Personales Ayuntamiento	Primera semana de septiembre	Grado de eficacia de la medida
Participación en las actividades del Plan <u>Convive</u> del Ayuntamiento junto con otros centros educativos.	Equipo directivo especialistas EF Ayuntamiento	Personales	Durante el curso	Grado de realización de la actuación.
Coordinarse con el Ayuntamiento y la <u>coordinadora provincial de Tráfico</u> para el desarrollo del <u>Proyecto STARS</u>	Coordinador Stars Concejalía de Educación	Personales y materiales	Durante el curso	Grado de realización y efectividad de la actuación.
Colaborar en la gestión y desarrollo del <u>Plan Corresponsables</u> , financiado por el Ayuntamiento, a través del aula matinal.	Centro de la Mujer La Roda Equipo directivo	Personales Económicos (familias)	Durante todo el curso	Grado de realización y funcionalidad

Establecer coordinación mensual con la educadora familiar de <u>Servicios Sociales</u> para el intercambio de información del alumnado vulnerable.	Equipo directivo EOA	Personales	Mensual	Grado de realización de la actuación
<u>Coordinarse con la Unidad de Inclusión y Convivencia</u> y el <u>Servicio de Inspección Educativa</u> de la Delegación Provincial para solicitar asesoramiento cuando sea necesario y colaborar en las demandas realizadas por estos servicios.	Equipo directivo EOA	Personales	Durante el curso	Grado de realización de la actuación.
Intercambiar información con los <u>servicios sanitarios</u> (pediatras, USMIJ, neuropediatría...) a través del Protocolo de coordinación educación - sanidad.	Orientadora Tutores/as	Personales Informes de alumnado	A demanda	Grado de realización de la actuación
Colaborar con la <u>Facultad de Educación</u> de la universidad de Castilla-La Mancha en la acogida de <u>maestros/as en prácticas</u> .	Equipo directivo Coordinadora de prácticas.	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Adherirse al <u>convenio de colaboración con la UCLM</u> para el desarrollo de actividades de aprendizaje-servicio y de actividades en el ámbito de la innovación e investigación educativa en centros docentes.	Equipo directivo Claustro	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación.

D. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

OBJETIVO 11. Promover y favorecer la participación del Claustro en actividades de formación y proyectos de innovación educativa.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Formar al personal del claustro que lo requiera en la plataforma Educamos CLM, Microsoft Teams y entornos de aprendizaje (aulas virtuales).	Director Coordinadora de formación y transf. digital.	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación y funcionalidad
Impulsar la participación del claustro en los cursos sobre EducamosCLM, Leemos CLM, cuaderno de evaluación digital, Escuela 4.0., DUA, así como otros talleres que puedan ser de su interés y que ofrece el CRFP.	Equipo directivo Coordinadora de formación	Personales materiales	Cuando sean propuestos por el CRFP	Grado de realización de la actuación y funcionalidad
Organizar y coordinar la formación del claustro en el uso de SAAC (comunicadores).	Orientadora, Equipo directivo	Personal del SAAE	Octubre	Grado de realización y funcionalidad
Impulsar la formación docente del centro en el programa <u>Código Escuela 4.0</u> a través de la realización de un seminario en el centro.	Equipo directivo Coordinadora transformación digital DTD	Personales Materiales	Enero a mayo	Grado de realización de la actuación y funcionalidad

Participación en los diversos cursos de formación que se organicen para el desarrollo del <u>PES</u> .	Coordinadora PES Coordinadores programas PES	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Participación en los diversos cursos de formación que se organicen para el desarrollo del <u>Plan de Igualdad y Convivencia</u> .	Coordinadora Coeducación	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Participación en la formación correspondiente al <u>Programa PROA+</u> .	Equipo directivo Orientadora Personal responsable	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización y funcionalidad.

OBJETIVO 12. Implementar el desarrollo de los programas, planes y proyectos que se desarrollan en el centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	TEMPORALIZ.	EVALUACIÓN
Continuar formando parte de la <u>Red de Centros Docentes Saludables de Castilla-La Mancha</u> con la renovación del <u>Proyecto Escolar Saludable</u> .	Equipo directivo Especialista encargada de impartir el área	Personales y materiales	Octubre y durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Participar en el programa " <u>Somos Deporte 3-18</u> " de deporte en edad escolar de Castilla-La Mancha en sus modalidades de promoción deportiva e iniciación deportiva.	Equipo directivo Especialistas E.F.	Personales y materiales	Por determinar	Grado de realización de la actuación
Adherirse a la <u>Semana Europea de la Movilidad</u> y llevar a cabo las actividades previstas desde la Consejería de Educación.	Equipo directivo Especialistas E.F.	Personales y materiales	Por determinar	Grado de realización de la actuación
Adherirse a la <u>Semana Europea del Deporte</u> y llevar a cabo actividades propias organizadas por Ayuntamiento, Consejería...	Equipo directivo Especialistas E.F.	Personales y materiales	Por determinar	Grado de realización de la actuación
Continuar haciendo uso de la plataforma <u>LEEMOS CLM</u> , sacando partido a sus múltiples posibilidades a través de Planes lectores, lecturas individualizadas...	Equipo directivo Claustro	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación y funcionalidad
Continuar desarrollando el <u>Programa ELCO</u> de Lengua, Cultura y Civilización Rumana.	Equipo directivo	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Coordinación y puesta en práctica del Proyecto "Natación en la escuela" para incluir la natación dentro del área de Educación Física en los cursos de 1º y 2º de EP.	Equipo directivo Especialistas área EF Ayuntamiento Club natación La Roda	Personales y materiales Económicos (centro, Ayunt, club)	3º trimestre	Grado de realización de la actuación y funcionalidad
Gestionar y coordinar el <u>programa "Consumo de frutas, hortalizas y leche en las escuelas de Castilla-La Mancha"</u> .	Equipo directivo Claustro	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación

Participación en actividades provenientes de la <u>asociación JÚCAR LIMPIO</u> que puedan llevarse a cabo en el centro.	Equipo directivo Claustro	Personales y materiales	Durante todo el curso	Grado de realización de la actuación
Continuar desarrollando el <u>PROYECTO STARS</u> para fomentar los desplazamientos activos al centro. Esta actuación conlleva: - Solicitar al Ayuntamiento y a la Policía Local el acondicionamiento de los accesos al centro, pintando pasos de cebras en los cruces de las rutas escolares que no los hubiera. - Solicitar al Ayuntamiento el pintado de señales horizontales con el logo del proyecto en las aceras para destacar el camino escolar seguro al centro. - Desarrollar el proyecto de centro " <u>Andarines</u> " para impulsar los desplazamientos activos al centro y el uso de las rutas escolares seguras. - Solicitar a la Guardia Civil y/o la Policía local, charlas de educación vial	Equipo directivo Coordinador Stars	Personales y materiales Económicos (Ayuntamiento)	Durante todo el curso	Grado de realización y funcionalidad
<u>Realizar taller de RCP, primeros auxilios y DEA</u> para formar al claustro en su uso.	Equipo directivo	Personales	Por determinar	Grado de realización de la actuación
Implementar el <u>VI Plan de Éxito Educativo +</u> a través de su programa <u>PreparaT+</u> , coordinando el desarrollo de las actuaciones que se lleven a cabo.	Equipo directivo Orientadora Docente PreparaT	Personales	2º y 3º trimestre	Grado de funcionalidad y satisfacción
<u>Coordinar</u> las actuaciones del PEM del programa PROA+ que han de desarrollarse durante este curso académico.	Equipo impulsor del programa PROA+	Personales	Durante todo el curso	Grado de realización y funcionalidad

E. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Nuestro centro educativo no dispone de servicios complementarios.

3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.

PLAN DE FORMACIÓN.

Según establece el **artículo 12** de la **Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha**, el proyecto de formación del centro será realizado por el coordinador o coordinadora del centro educativo y será incorporado a la **PGA** del presente curso incorporando los siguientes apartados:

a) Antecedentes formativos del centro.

Las actuaciones desarrolladas en este Plan de Formación del Profesorado están en consonancia con los antecedentes formativos del centro y con las necesidades de formación detectadas por el profesorado del centro.

De este modo, durante los cursos previos, se han llevado a cabo numerosas acciones formativas que van en la línea de las prioridades establecidas en el PE del centro, las líneas prioritarias definidas por el CRFP y la utilización de las numerosas herramientas digitales desarrolladas por la Administración para facilitar la acción docente.

Así, podemos destacar como antecedentes formativos, la siguiente formación desarrollada por los docentes de este centro:

- Realización de los módulos A, B y C para la adquisición de la certificación B1 en competencia digital docente, realizado de manera presencial en el centro e impartido por una docente del mismo.
- Formación online de las diferentes herramientas puestas a disposición por la Administración educativa como: EducamosCLM, aulas virtuales, Microsoft Teams, LeemosCLM...
- Formación docente en nuevas metodologías: DUA, aprendizaje por proyectos, ABN, ApS, gamificación en el aula, Modelo de Educación Deportiva (MED)...
- Formación docente en programas o proyectos en los que se encuentra inmerso el centro y que están en sintonía con las prioridades establecidas en el PE: PES, Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, Proyecto Stars (educación vial), PROA+...

b) Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.

Analizado el contexto actual en el que se encuentra el centro educativo en relación a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado, se establecen las siguientes actuaciones formativas en base a las necesidades formativas detectadas en las siguientes líneas estratégicas:

1. Inclusión y convivencia.

Se llevarán a cabo acciones formativas promovidas por la Administración en relación a los **programas PROA+ y PrepáraT+** en los cuales se encuentra inmerso el centro educativo.

2. Desarrollo profesional docente.

Una vez elegido en claustro la utilización del cuaderno digital de evaluación docente, se promueven acciones formativas dirigidas a la **elaboración de las PPDD y la Programación de aula** a través de la acción docente del CRFP “**EducamosCLM: Cuaderno de evaluación LOMLOE**”.

Así mismo, dentro de esta línea prioritaria y, dado que existen cinco alumnos/as en el centro que precisan del uso de comunicador, se promueve la formación docente del claustro en el uso de esta herramienta a través de la acción formativa “**Implementar SAAC en las aulas**”

También, en consonancia con el contexto educativo del centro que, desde hace varios años es un centro cardioprotegido al disponer de un DEA, se llevará a cabo una acción formativa recordatoria para el **uso del DEA, RCP y primeros auxilios** por parte del claustro.

Finalmente, y con el fin de ir eliminando progresivamente el libro de texto en las aulas, se propone la realización de un grupo de trabajo sobre la **creación de materiales para trabajar en el diseño de proyectos del aula**.

3. Actividad física, deportes, arte y creatividad.

Se realizarán las acciones formativas precisas y necesarias, promovidas por la Administración, para el desarrollo del **Proyecto Escolar Saludable** en el que se encuentra inmerso el centro educativo desde hace años.

4. Transformación digital.

El pasado curso, la mayoría del claustro realizó la formación digital docente para la adquisición del certificado B1 en la competencia digital, realizando, de manera presencial, los módulos B y C –anteriormente se había realizado el A-. Durante el presente curso, se impulsará la **formación en la competencia digital** a aquellos docentes que no hubieran obtenido el certificado B1 por la falta de alguno de los módulos, instándoles a formarse, de manera online, para conseguirlo.

Así mismo, se desarrollará el curso y el seminario promovido por la Administración sobre el **programa Código Escuela 4.0** que pretende facilitar el desarrollo de las competencias digitales relacionadas con el pensamiento computacional y la programación en los docentes y en el alumnado.

c) Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en su Proyecto Educativo.

Los objetivos propuestos, en relación a las necesidades formativas detectadas y a las prioridades establecidas en el PE, son los siguientes:

- Promover la actualización permanente del profesorado del centro.
- Favorecer la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado del centro.
- Realizar actividades de formación que respondan a las necesidades del profesorado y a las necesidades de la comunidad educativa.
- Elaborar materiales y recursos didácticos que sirvan para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y acerque a los alumnos/as a la realidad social que nos rodea.
- Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
- Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación, la experimentación y el compromiso con la mejora.
- Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.
- Alcanzar un “dominio” de las nuevas tecnologías por parte de los miembros del claustro.

d) Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporalización y otros aspectos.

Nombre actividad formativa	Tipología	Metodología	Previsión de materiales a generar	Temporalización
“EducamosCLM: Cuaderno de evaluación LOMLOE”	Curso CRFP	Online Participativa en la realización de la actividad	PPDD, Programación de aula, unidades de trabajo y evaluación del alumnado	Septiembre y octubre
PROA+ / PreparaT	Cursos	Presencial / Online	Por determinar	Por determinar
Implementar SAAC en las aulas	Curso SAAE	Presencial Activa y participativa	Uso de comunicadores y capacitación docente para modelar el comunicador en base a las necesidades del alumnado que lo precisa	Octubre
Uso del DEA, RCP y primeros auxilios	Curso Enfermeras de la AMPA	Presencial Activa y participativa	Formación docente para poder realizar primeros auxilios en caso de emergencia	Por determinar
Creación de materiales para trabajar en el diseño de proyectos del aula	Grupo de trabajo	Presencial Activa y participativa	Elaboración de materiales para implementar en el aula	A lo largo del curso
PES		Presencial / Online	Por determinar	Por determinar
Competencia digital docente	Curso CRFP	Online	Titulación B1 módulos A, B y C	A lo largo del curso
Programa Código Escuela 4.0.	Curso Seminario	Online Presencial	Situaciones de aprendizaje relacionadas con la robótica	Del 8 de enero al 11 de febrero. Del 6 de febrero al 26 de mayo

e) Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.

La propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula vendrá determinada por las características de la acción formativa en sí, dado que no todas las acciones formativas que se van a desarrollar pueden extrapolarse al aula, sino que algunas acciones formativas repercuten en otros aspectos, como pueden ser organizativos, de capacitación docente o de carácter burocrático.

- **“EducamosCLM: Cuaderno de evaluación LOMLOE”**. Con el desarrollo de esta acción formativa los docentes aprenderán a dominar el cuaderno de evaluación de EducamosCLM, a diseñar la PD y la programación de aula, así como a realizar la evaluación del alumnado de manera digital.

- **“Acciones formativas propias del programa PROA+ / PreparaT”**. Al estar inmerso el centro educativo en sendos programas, se participará en aquellas acciones formativas del programa que sean de obligado cumplimiento por parte de los miembros del claustro.
- **“Implementar SAAC en las aulas”**. Con el desarrollo de este curso los docentes van a conocer la herramienta del comunicador Verbo, Prolocuo y Acteris, para poder comunicarse con el alumnado que carece de lenguaje oral, además de aprender a modelar el comunicador.
- **“Uso del DEA, RCP y primeros auxilios”**. Con el desarrollo de esta acción formativa, los docentes van a afianzar contenidos anteriormente aprendidos sobre uso del DEA, RCP y primeros auxilios, con el fin de que no queden en el olvido los conocimientos ya adquiridos en cursos anteriores y que los docentes estén capacitados para ofrecer una primera atención de primeros auxilios en caso de que se produzca una situación que lo requiera.
- Grupo de trabajo **“Creación de materiales para trabajar en el diseño de proyectos del aula”**. Con el desarrollo de esta acción formativa los docentes pretenden crear un repositorio de material educativo que permita ir eliminando, poco a poco, el recurso del libro de texto.
- **“Acciones formativas propias del PES”**. Al estar inmerso el centro educativo en este proyecto de innovación, se participará en aquellas acciones formativas que sean de obligado cumplimiento por parte de los coordinadores o coordinadoras de los programas que determine dicha acción.
- **Formación digital docente**. Se fomentará la formación digital docente para la consecución del **certificado B1 en competencia digital a través de los módulos A, B y C**, del profesorado que todavía no lo posea. Para ello se hará un sondeo de las personas a las que les falta alguno de los módulos y se les informará de las acciones formativas promovidas por el CRFP para la consecución de los mismos. Con la titulación alcanzada, pretendemos que el profesorado del centro, conozca y domine determinadas plataformas educativas, Apps y otras herramientas digitales que cada vez están cobrando un mayor protagonismo y presencia en el día a día en las aulas y en el propio centro educativo.
- **“Programa Código Escuela 4.0”**. Tras la implementación en los centros educativos del programa Código Escuela 4.0. se dotará a los centros de kits de robótica, así como de situaciones de aprendizaje y materiales didácticos para el aula, con el fin de desarrollar en nuestro alumnado el pensamiento computacional y la programación, dentro del desarrollo de la competencia digital.

Antes de dar por finalizado el Plan de formación del presente curso, no debemos olvidar los diferentes y numerosos talleres y cursos de formación que desde el **Centro Regional de Formación del Profesorado** se ofertan para que el profesorado realice, de manera individual, bien de manera presencial; o bien, a través de la plataforma de formación.

Para ello, contamos con la colaboración de la responsable de formación del centro que informa, asiduamente, de todos los talleres y cursos que el CRFP va publicando en la web. Así mismo, contamos con el asesoramiento del personal del Centro Regional de Formación del Profesorado, con el que mantenemos contacto vía email y telefónico cuando es necesario.

De este modo, podemos concluir que se debe tener en cuenta que la formación es un proceso abierto y continuo, que está en constante cambio en función de las necesidades de los miembros del Claustro y de la oferta formativa de que disponga.

Llegado el final de curso, la coordinadora de formación del centro realizará una memoria del Plan que será incluida en la Memoria final y en donde se recogerán los siguientes apartados, según establece el **artículo 12 de la Orden de 25/07/2012 por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha**:

- a) Análisis y evaluación de las actividades formativas desarrolladas durante el curso escolar.
- b) Valoración de su aplicación en el aula.
- c) Descripción y valoración de los recursos y materiales generados.
- d) Propuestas de mejora

4. CONCRECIÓN DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO. CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO Y DE LOS AGRUPAMIENTOS.

Según establece la Orden 121/2022, de 14 de junio, 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 y el Decreto 81/2022, de 12 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la jornada lectiva se desarrolla en seis sesiones de 45 minutos.

La distribución horaria de esas seis sesiones lectivas queda repartida en cuatro sesiones antes del recreo y dos sesiones después del mismo, como se puede observar en la siguiente tabla:

HORARIO LECTIVO			
HORARIO SEPTIEMBRE Y JUNIO		HORARIO OCTUBRE A MAYO	
1ª SESIÓN	9:00 – 9:35	1ª SESIÓN	9:00 – 9:45
2ª SESIÓN	9:35 – 10:10	2ª SESIÓN	9:45 – 10:30
3ª SESIÓN	10:10 – 10:45	3ª SESIÓN	10:30 – 11:15
4ª SESIÓN	10:45 – 11:20	4ª SESIÓN	11:15 – 12:00
RECREO	11:20 – 11:50	RECREO	12:00 – 12:30
5ª SESIÓN	11:50 – 12:25	5ª SESIÓN	12:30 – 13:15
6ª SESIÓN	12:25 – 13:00	6ª SESIÓN	13:15 – 14:00

HORAS COMPLEMENTARIAS DEL PROFESORADO			
HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO		HORARIO DE OCTUBRE A MAYO	
Lunes a jueves de 13 a 14 horas		LUNES	15:30 – 18:30
		MARTES	14:00 – 15:00

DESGLOSE DEL HORARIO COMPLEMENTARIO DEL PROFESORADO		
DÍA	HORARIO	ACTIVIDAD
Lunes	15:30-16:30	Atención a las familias
	16:30-17:30	Reuniones equipo docente
	17:30-18:30	Reuniones equipo de nivel
Martes	14:00-15:00	Otras actividades

HORARIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA (LOMLOE. Decreto 81/2022)		
ÁREAS	SESIONES SEMANALES	
	1º y 3º	5º
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural.	4	4
Lengua Castellana y Literatura	6	6
Lengua Extranjera	4	3
Matemáticas	6	5
Educación Artística	3	3
Educación Física	3	3
Religión/Alternativa a la Religión	2	2
Proyecto de centro	2	2
Educación en Valores cívicos y éticos		2
TOTALES	30	30

El área de Educación Artística se reparte, en toda la etapa de Educación Primaria, en dos sesiones de música y una de plástica, tal y como se aprobó en sesión de claustro el día 30 de junio de 2023.

HORARIO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

HORARIO DE EDUCACIÓN INFANTIL.	
ÁREAS	SESIONES SEMANALES
Crecimiento en Armonía.	
Descubrimiento y Exploración del Entorno.	
Comunicación y Representación de la Realidad.	
Religión/Alternativa a la Religión.	2
Inglés.	2

Según el artículo 9 del Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, las áreas de Educación Infantil deben entenderse como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí que se abordarán mediante propuestas globalizadas de aprendizaje con interés y significado para los niños y las niñas. Es por ello que en el presente currículo no cuentan con un reparto de horas concreto por áreas.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.

Los criterios que se han seguido para la elaboración de los horarios de los docentes parten de la **Orden 121/2022, de 14 de junio, 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**, así como las normas recogidas en las NOFC del Centro.

Para su elaboración se han tenido en cuenta numerosos condicionantes como:

- El máximo aprovechamiento de la pista polideportiva por los especialistas del área de EF, garantizando que siempre esté ocupada y realizando un reparto equitativo de patios, por el que cada curso tiene dos sesiones en la pista polideportiva y una sesión en el patio pequeño.
- La casuística de diferentes docentes del centro, donde encontramos:
 - Una maestra de inglés con reducción de jornada, a la cual se le han respetado sus intereses respecto a entradas y salidas al centro.
 - La especialidad de Audición y Lenguaje, compartida con el CEIP Juan Ramón Ramírez, que atiende a nuestro centro tres días a la semana.
 - Una maestra de Religión que tiene 6 horas repartidas en 8 sesiones, que está compartida con otro centro educativo y acude al centro los martes y los miércoles.

Tanto en los horarios personales del profesorado como en los de los diferentes grupos de alumnos y alumnas, se han adecuado los tiempos de las áreas a la normativa vigente procurando, siempre que sea posible:

- Que el tutor/a permanezca el mayor número posible de tiempo con sus alumnos/as.
- Que las primeras sesiones de la mañana se dediquen a las áreas de matemáticas y lengua.
- Que las actividades de apoyo se realicen preferentemente en el nivel paralelo.
- Que en caso de coincidir en un mismo día dos sesiones de la misma área, éstas se impartan seguidas.
- Que al menos siempre haya un miembro del Equipo Directivo con funciones en el despacho de atención al público y a los compañeros y compañeras.
- Establecer sesiones donde coincidan los tres miembros del Equipo Directivo a efectos de coordinación y planificación.

Así el horario lectivo de docencia directa comprende:

1. Docencia de las áreas.
2. Desdobles, apoyos, refuerzos, inmersión lingüística... para atender a la diversidad de alumnado.
3. Actuaciones relativas a la Orientación Educativa.
4. Sustituciones por ausencia del profesorado, que al igual que el curso pasado, trataremos de que sean repartidas lo más equitativamente posible, teniendo en cuenta para ello, la cantidad de docencia directa del profesorado y tratando, en la medida de lo posible, de que, si faltan especialistas, sean las tutoras las que atiendan a su grupo de alumnos y alumnas.

HORARIO LECTIVO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS.

Atendiendo a la **Orden 121/2022, de 14 de junio, 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**, el horario lectivo es el siguiente:

HORARIO LECTIVO		
CONCEPTO	PERIODOS LECTIVOS	OBSERVACIONES
Docencia directa	30 (25 H)	

HORARIO LECTIVO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS		
CONCEPTO	PERIODOS LECTIVOS	OBSERVACIONES
Función directiva	57 periodos (52)	Centros entre 18-22 UD.
Coordinadora del 2º ciclo de Infantil	2	
Coordinadora de ciclo	2	
Plan de lectura y biblioteca	3	
Formación y transformación digital	2	
Bienestar y protección (Plan de igualdad)	2	
Coordinador PES	2	
Impartición de talleres y actividades extr.	Hasta 2	
Profesorado itinerante	2	Por itinerancia en localidad (acuerdo itinerancias)
Profesor mayor de 55 años		Disminución proporcional de retribuciones
Razones de guarda legal		
Actividades de formación y perfeccionamiento	42 horas	Petición 15 días antes

HORARIO COMPLEMENTARIO DEL PROFESORADO	
CONCEPTO	HORAS
Participación en el Consejo escolar del centro o de la localidad	Tiempo de la reunión ese mes
Tutoría de prácticas de alumnado universitario o de profesorado funcionario en prácticas	1
Coordinadora de actividades complementarias y extracurriculares	1
Coordinador Prevención de Riesgos Laborales	2

Además, en lo referente al **Proyecto Escolar Saludable**, la **Resolución de 12/09/2023**, de la **Consejería de Educación, Cultura y Deportes**, por la que se aprueban las instrucciones que regulan el libramiento de fondos para la implantación y desarrollo de **Proyectos escolares saludables en los centros docentes públicos, de enseñanzas no universitarias, dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha durante el curso 2023/2024**, en su **instrucción décimo séptima, medidas de compensación al profesorado**, dice que “el personal docente que sea designados como coordinador de los Proyectos de Escuelas Saludables contará con hasta dos horas lectivas semanales para el desarrollo de sus funciones. Del mismo modo, el resto del profesorado perteneciente al centro que participe en el proyecto podrá contar con las horas lectivas o complementarias que el centro estime, siempre que ello no afecte al cupo del centro”.

CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.

Los criterios para el agrupamiento del alumnado al inicio de la escolaridad, en Educación Infantil, se rigen por los siguientes condicionantes:

- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Fecha de nacimiento y sexo del alumnado.
- Alumnado con desconocimiento del idioma y sexo del alumnado.
- Alumnado que no da religión y sexo del alumnado.

Estos agrupamientos serán flexibles al principio de curso, con posibilidad de realizar cambios si se viese conveniente con el fin de redundar en una mejor atención al alumnado propuesto.

Al finalizar la etapa de Educación Infantil se podrán reagrupar los grupos si los tutores, el equipo docente y el equipo directivo lo estima oportuno, buscando siempre la homogeneidad entre los dos grupos, teniendo en cuenta la diversidad del alumnado y sus características.

Los agrupamientos dentro del aula serán flexibles, lo que implica un uso del espacio y del mobiliario ajustado a la actividad a realizar en cada momento.

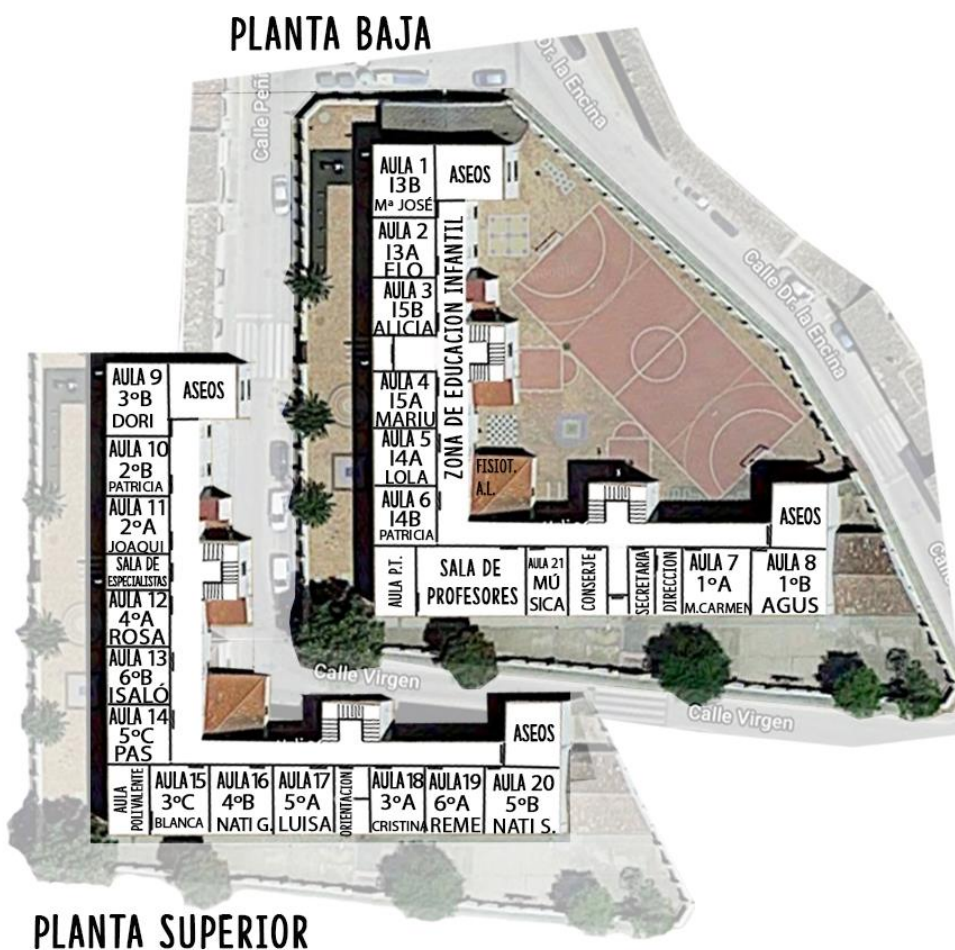
4.2. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS Y CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.

El centro tiene dos plantas, divididas en dos alas. En la planta baja, en el ala que da a la calle Virgen, se encuentran el aula de PT, la biblioteca, conserjería, dirección, los dos grupos de 1º, que están situados en esa zona para no tener que subir la escalera y estar cerca de los baños y la salida, y el aula de música. En el otro ala de la planta baja, lindando con la calle Peñicas, se encuentra la zona de Educación Infantil, en la cual existe un criterio para el reparto de espacios: que los dos grupos de 3 años se sitúen en la parte más próxima a los aseos. Además, también encontramos un aula reducida para la fisioterapeuta y la especialista de Audición y Lenguaje.

En la planta de arriba se encuentran el resto de los grupos de Educación Primaria. Así, en el ala de la calle Virgen, se encuentran las aulas de 3ºA, 3ºC, 4ºB, 5ºA, 5ºB y 6ºA, además del despacho de orientación. En el ala que da a la calle Peñicas se encuentran 2ºA, 2ºB, 3ºB, 4ºA, 5ºC y 6ºB, además de la sala de especialistas.

En cuanto a los **criterios para el reparto de espacios**, los docentes del centro educativo, en sesión de claustro, decidieron seguir con la distribución de aulas llevada a cabo los últimos cursos e iniciada con motivo de la pandemia. Es decir, repartir las aulas en función de su tamaño y el número de alumnado de cada grupo. Además, durante el presente curso, se decidió eliminar el aula de informática en detrimento de habilitar un espacio para el aula de música.

DISTRIBUCIÓN DE AULAS DEL CENTRO.



ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO.

ORDEN DE ENTRADAS AL CENTRO

- **PATIO INFANTIL (CALLE PEÑICAS).**

I3B – I3A – I5A – I5B – I4A – I4B

- **PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).**

Puerta roja: 1ºB – 1ºA

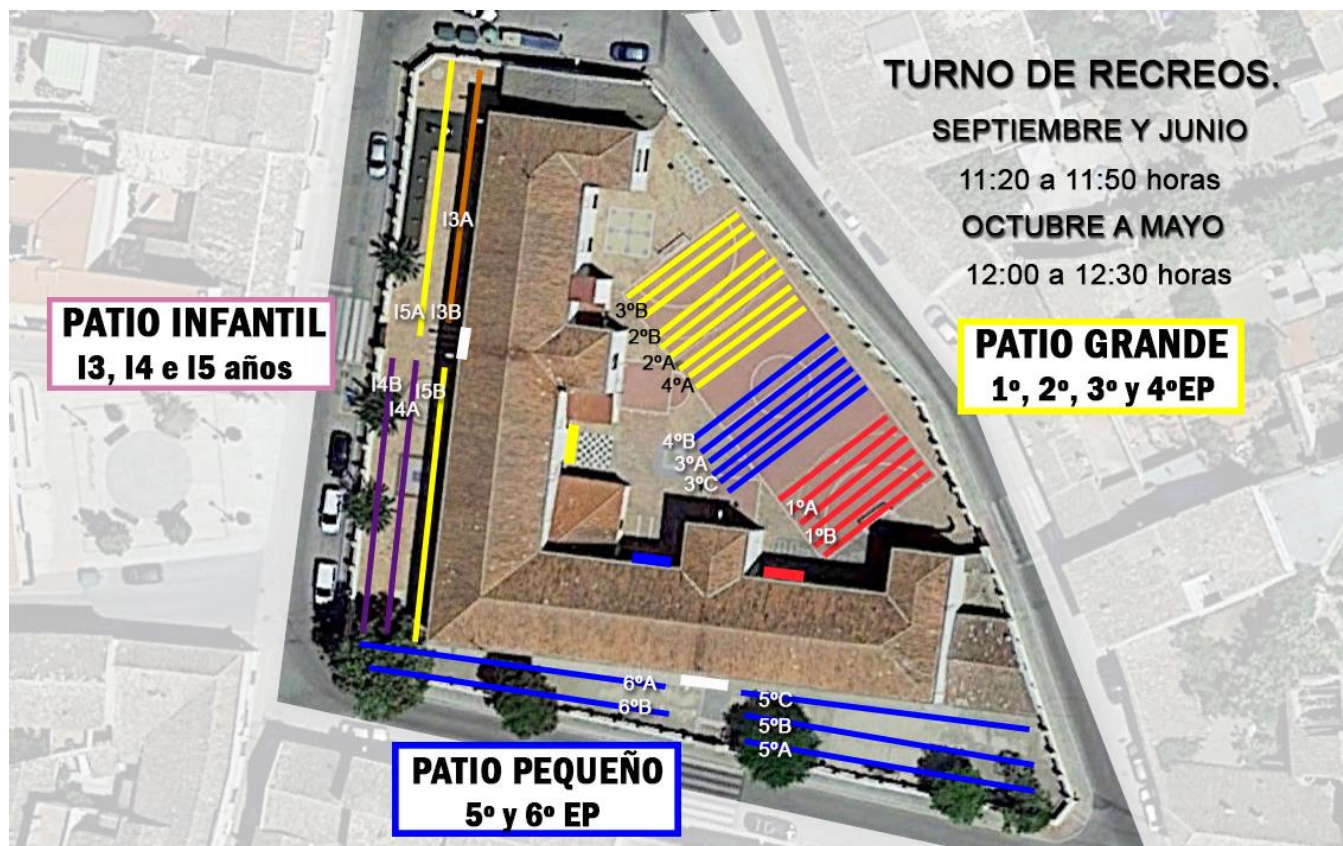
Puerta amarilla: 3ºB – 2ºB – 2ºA – 4ºA

Puerta azul: 3ºC – 3ºA – 4ºB.

- **PATIO ENTRADA PRINCIPAL (CALLE VIRGEN).**

6ºA – 6ºB - 5ºC – 5ºB – 5ºA

(Comienzan a entrar cuando terminen de entrar los grupos de la puerta azul)



HORARIO DE RECREOS Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.

CALENDARIO RECREOS 2023-2024

Septiembre							Octubre							Noviembre							Diciembre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3						1			1	2	3	4	5					1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
							30	31																			

Enero							Febrero							Marzo							GRUPO 1			GRUPO 2			GRUPO 3		
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	PATIO INFANTIL								
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4				1	2	3	Elo	Mª José	Lola							
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	Patricia	Alicia	Mariu						
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	Elena	Isabel H.	Esther/Gloria						
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	Mª Amparo	Rocío	Carmen						
29	30	31					26	27	28	29				25	26	27	28	29	30	31	Elvira	Reme/Loli	Alberto						
																					Basi (apoyo)								

Abril							Mayo							Junio						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5					1	2	
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

PATIO GRANDE		
Dori	Rosa	Mª Carmen
Blanca	Patricia	Joaqui
Versa	Nati G.	Agus

PATIO PEQUEÑO		
Reme M.	Luisa	Miguel
Isaló	Nati S.	Pas

Los criterios establecidos para la distribución de los recreos se rigen en función de los espacios disponibles y la legislación vigente con las ratios establecidas.

Así, según el artículo 18 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, 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, para el cuidado y vigilancia de los recreos podrán organizarse turnos a razón de un maestro/a por cada 60 alumno/as de Educación Primaria, y un maestro/a por cada 30 alumnos de Educación Infantil, o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros/as.

El cuadrante de guardias consta de tres grupos distribuidos por colores que irán realizando el turno de recreo según corresponda en el horario establecido sin tener un día de guardia concreto. Este cuadrante se ha establecido a principio de curso y es informado a todo el Claustro.

En los días de lluvia o climatología adversa, no se tocará la sirena y el alumnado permanecerá en sus aulas. Cada tutor o tutora se quedará en su clase con su grupo de alumnos y alumnas, siendo los especialistas los encargados de vigilar los pasillos y aseos del centro.

Para las sustituciones de los maestros y maestras que no vengán al centro y les toque guardia de recreo, se ha creado un listado de sustituciones de recreo, pudiendo sustituir cada maestro o maestra, indistintamente, en cualquiera de los patios.

- Los alumnos/as de Educación Infantil realizan los recreos en el patio acondicionado para dicha etapa, que se encuentra separado del resto. La vigilancia de este espacio es llevada a cabo por cinco maestros/as.
- El alumnado de 1º hasta 4º nivel disponen del mayor espacio del centro, el conocido como patio grande, que alberga la pista polideportiva. La vigilancia es realizada por tres maestros/as.
- El alumnado de 5º y 6º nivel sale al recreo al patio pequeño, situado en la entrada principal del centro. Su vigilancia corre a cargo de dos maestros/as.

En relación a la salida al recreo, los grupos saldrán al patio que les corresponda de manera ordenada acompañados por el docente o la docente que estuviese con el grupo en la cuarta sesión.

Respecto al desayuno, el primer ciclo de Educación Primaria seguirá desayunando en clase, dedicando los últimos 10 minutos de la cuarta sesión al almuerzo. Mientras que el segundo y el tercer ciclo, lo harán en el patio. No obstante, antes de bajar al patio se encargarán de tirar a la papelera los envoltorios que pudiesen llevar con el objetivo de ensuciar lo más mínimo el patio de recreo. En este sentido, se hace hincapié en que el alumnado siga llevando el almuerzo en un recipiente cerrado tipo "tupperware" evitando traer papel de aluminio como medida no contaminante.

En los días de lluvia o climatología adversa, no se tocará la sirena y el alumnado permanecerá en sus aulas. Cada tutor se quedará en su clase con su grupo de alumnos y alumnas, siendo los especialistas los encargados de vigilar los pasillos y aseos del centro.

Aquellos alumnos o alumnas que se encuentren enfermos o incapacitados podrán permanecer en el hall del centro, frente al despacho de dirección, durante el periodo de recreo, sin la presencia del maestro/a, pero con conocimiento previo de éste. En Infantil se quedarán en los bancos que hay en la entrada de su zona o en unas sillas habilitadas para la ocasión, que se situarán nada más salir al patio, en caso de que la climatología lo permita.

Una vez finalizado el recreo, cada grupo se colocará en la misma fila establecida para la entrada al centro por las mañanas, donde serán recogidos por el docente que imparta clase en el grupo en la 5ª sesión.

HORARIO DE PATIOS PARA EDUCACIÓN FÍSICA

En relación a las instalaciones deportivas, el centro cuenta con tres patios, uno de ellos de mayor tamaño con una pista polideportiva de tamaño 30x15m, y dos patios largos, pero a su vez muy estrechos, paralelos a las dos alas del edificio.

Para impartir el área de Educación Física se utiliza el patio grande y el patio pequeño que está lindando con la calle Virgen. Además, el centro dispone de la posibilidad de utilizar un pabellón municipal, de forma compartida con el instituto Juan Rubio, que dista a unos 600 metros del centro educativo.

En cuanto a la distribución de las pistas para impartir el área de Educación Física, se han tenido que elaborar los horarios a conciencia para garantizar la equidad en todos los cursos en cuanto a reparto de instalaciones se refiere. De este modo, de las 42 sesiones de Educación Física que se imparten semanalmente en la etapa de Educación Primaria, treinta de ellas pueden realizarse en el patio grande y las doce restantes en el patio pequeño. Así, los horarios se han elaborado para que todos los cursos dispongan de dos sesiones en el patio grande y una sesión en el patio pequeño.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 - 9:45	AGUS 1ªA (G)	AGUS 2ªA (G)	LUISA 5ªC (G)	LUISA 3ªA (G)	LUISA 3ªC (G)
9:45 - 10:30	AGUS 1ªB (G)	AGUS 2ªB (G)	LUISA 5ªB (G)	AGUS 2ªB (G)	AGUS 1ªA (G)
10:30 - 11:15	LUISA 5ªC (G)	LUISA 3ªB (G)	LUISA 5ªA (G)	LUISA 3ªB (G) AGUS 1ªB (P)	AGUS 1ªB (G) LUISA 5ªA (P)
11:15 - 12:00	LUISA 5ªA (G)	REME 6ªA (G) LUISA 3ªA (P)	REME 6ªA (G) AGUS 1ªA (P)	MIGUEL 4ªB (G) REME 6ªB (P)	AGUS 2ªA (G) LUISA 5ªB (P)
12:00 - 12:30	RECREO				
12:30 - 13:15	LUISA 3ªA (G)	REME 6ªB (G) MIGUEL 4ªA (P)	MIGUEL 4ªB (G) LUISA 3ªB (P)	MIGUEL 4ªA (G)	REME 6ªA (G) LUISA 5ªC (P)
13:15 - 14:00	LUISA 3ªC (G)	LUISA 5ªB (G) MIGUEL 4ªB (P)	MIGUEL 4ªA (G) AGUS 2ªB (P)	LUISA 3ªC (P) AGUS 2ªA (P)	REME 6ªB (G)

En relación a los **tiempos**, se ceñirán a los marcados en los horarios establecidos, tal y como se ha citado anteriormente, resaltando el criterio tenido en cuenta a la hora de confeccionar los horarios de que, siempre que sea posible, se den las materias instrumentales en las primeras sesiones del día.

4.3. CALENDARIO ESCOLAR 2023 - 2024

CALENDARIO CURSO 2023-2024

Septiembre							Octubre							Noviembre							Diciembre										
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do				
					1	2	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
4	5	6	7	8	9	10	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	11	12	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23	
11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22	23	25	26	27	28	29	30	
18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	25	26	27	28	29	30	31						
25	26	27	28	29	30		30	31					27	28	29	30															

Enero							Febrero							Marzo																	
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do											
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29			25	26	27	28	29	30	25	26	27	28	29	30	31						
29	30	31																													

Abril							Mayo							Junio																
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do										
1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6						
8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	7	8	9	10	11	12						
15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	14	15	16	17	18	19						
22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31		24	25	26	27	28	29	21	22	23	24	25	26						
29	30																													

Días sin actividad lectiva en la localidad: 12 y 13 de febrero.
Días festivos de la localidad: 14 de febrero y 22 de abril.

4.4. CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO Y DE LOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

CALENDARIO REUNIONES 2023-2024

Diciembre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Noviembre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Octubre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Septiembre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

EVALUACIONES
Inicial (19-20/09) 1º eval. (11-19/12)
2ª eval. (11-19/03) Ex. Final (24-25/06)

CLAUSTROS
1/09 – 8/09 – 30/10 – 29/01 – 29/04 – 28/06

CONSEJOS ESCOLARES
7/09 – 30/10 – 29/01 – 29/04 – 28/06

Marzo						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Febrero						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Enero						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

CCP
5/09 – 27/09 – 9/10 – 23/10 – 6/11 – 20/11 – 4/12
– 8/01 – 22/01 – 5/02 – 19/02 – 4/03
– 8/04 – 15/04 – 6/05 – 20/05 – 4/06 – 11/06

COORDINACIONES DE CICLO
6/09 – 28/09 – 10/10 – 24/10 – 7/11 – 21/11 –
5/12 – 9/01 – 23/01 – 6/02 – 20/02 – 5/03
– 9/04 – 16/04 – 7/05 – 21/05 – 5/06 – 12/06

Junio						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Mayo						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Abril						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

4.5. ORGANIZACIÓN DE LOS REFUERZOS EDUCATIVOS.

Una vez realizado el horario de cada uno de los docentes, se establece, con las horas excedentes, un cuadrante dedicado a realizar refuerzos educativos a aquel alumnado o grupo de alumnos/as con dificultades de aprendizaje que las tutoras, a raíz de los datos de cursos anteriores, la evaluación inicial y la supervisión del equipo de orientación y la jefatura de estudios, consideren necesarios.

Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del centro estén cubiertas en todos los niveles. Las causas principales para su no realización pueden ser ausencias del profesorado u otras que, a juicio de la Jefatura de Estudios, requieran de la atención prioritaria de estos maestros y maestras en esos momentos del horario.

- **Refuerzos en el Segundo Ciclo de Educación Infantil**

Durante este curso escolar contamos con una maestra de apoyo de Educación Infantil a jornada completa. En I3A apoya cuatro sesiones. En I3B apoya cinco sesiones. En I4A apoya tres sesiones y en I4B apoya seis sesiones. En I5A apoya siete sesiones, siendo tres de ellas de docencia directa puesto que la tutora es coordinadora del Plan lector y en I5B dos sesiones, siendo una de ellas de docencia directa.

El resto de los refuerzos se lleva a cabo por parte de las especialistas de PT y AL, que atienden a algunos alumnos y alumnas, la ATE, la fisioterapeuta y el resto de los especialistas.

- **Refuerzos en Educación Primaria**

Los refuerzos en Educación Primaria se organizarán según los acuerdos alcanzados entre el claustro, el EOA y la Jefatura de Estudios. El EOA, atendiendo a los resultados académicos del curso 2022-2023, así como a los resultados de la evaluación inicial, fijarán para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno/a o grupos de alumnos/as han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

La mayoría de los apoyos se impartirán por docentes-especialistas que dan clase a esos alumnos o alumnas, o por las tutoras del curso paralelo.

Durante el presente curso los niveles de 4ºA y B, recibirán una sesión de apoyo en inglés por parte de especialistas. De igual manera, recibirán apoyo los cursos de 6º, en el caso de 6ºA el apoyo correrá a cargo de una maestra especialista y en el grupo B, de una maestra con la correspondiente habilitación. En 6º contamos con alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español (2º y 3er trimestre del curso pasado y primer trimestre del curso actual). En 2º de EP, contamos con una maestra de apoyo al nivel, puesto que por falta de espacio no se ha podido desdoblar, esta maestra es especialista en inglés, por lo tanto, además de apoyar en el resto de las asignaturas, apoya también en inglés.

4.6. SUSTITUCIONES Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.

Las NCOF del centro establecen que, cuando falte un profesor o profesora por falta justificada, la clase será atendida por:

- 1º. El tutor o tutora, siempre que sea posible.
- 2º. Maestros o maestras que no tengan docencia directa en ese momento (docentes con horario de libre disposición, coordinadora del Plan de lectura, coordinadoras de ciclo, coordinadora del plan de transformación digital y formación, coordinadora de bienestar y protección, coordinadores del PES, Equipo Directivo, en la misma proporción que el resto...), apoyos y desdobles.
- 3º. PT y AL
- 4º. Docentes que impartan el área de Valores o de alternativa a la Religión.
- 5º. En casos excepcionales, la Orientadora del Centro.
- 6º. Cuando no se disponga de profesorado para realizar las sustituciones, se realizarán agrupamientos flexibles.

La Jefatura de Estudios tomará nota de todas las sustituciones que se vayan realizando y procurará que el reparto de sustituciones sea equitativo entre el profesorado teniendo en cuenta el horario lectivo de cada docente.

Es en este último párrafo en el que el Equipo Directivo se ha sustentado a la hora de llevar a cabo las sustituciones de los cursos anteriores y continuará haciéndolo en este curso intentando que el reparto sea justo y equitativo, además de entrar a formar parte de la rotación de sustituciones.

Del mismo modo, también se ha creado un cuadrante de sustituciones para los maestros o maestras que se ausenten un día que tengan guardia de recreo, pudiendo sustituir la persona que le toque ese día en cualquiera de los tres patios.

El profesorado que vaya a faltar uno o varios días, deberá decirlo con antelación a la jefa de estudios para que pueda organizar las sustituciones a los grupos implicados e informar a aquellos docentes a los que les toque sustituir. Además, siempre que la ausencia se sepa de antemano, hay que dejar por escrito las actividades programadas para el grupo o grupos en los que haya que sustituir.

4.7. REUNIONES CON LAS FAMILIAS.

Según establece la **Orden 121/2022, de 14 de junio, 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**, las tutoras convocarán a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas mediante los medios de difusión que emplee el centro. En este sentido, las familias han sido informadas a través de un Genially con las medidas organizativas de inicio de curso, además de en la primera reunión colectiva, informando del horario de atención a las familias que será, al igual que otros cursos anteriores, los lunes de 15:30 a 16:30 horas. En el mes de septiembre y junio el horario será los lunes de 13:00 a 14:00 horas.

En dichas reuniones, según la **Orden 185/2022, de 27 de septiembre, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**, el responsable de la tutoría del grupo dará información a las familias, en un lenguaje asequible, sobre las competencias específicas, los saberes básicos, los procedimientos, instrumentos y criterios tanto de evaluación como de calificación, además de sobre las medidas de inclusión previstas.

Los responsables legales del alumnado podrán solicitar a su tutor o tutora las aclaraciones que consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación, especialmente las relativas a la promoción de ciclo.

Los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumno o alumna tendrán acceso a las pruebas y documentos de las evaluaciones realizados, así como a cualquier otro tipo de instrumento utilizado, conforme a lo previsto en la legislación que rige el procedimiento administrativo.

En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o ámbito o con la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, sus padres, madres, tutores o tutoras legales podrán solicitar, por escrito, la revisión de dicha calificación o decisión, ante el director del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación. La reclamación contendrá las alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción adoptada.

4.8. CRITERIOS UTILIZADOS PARA EL PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS.

El periodo de adaptación comprende el tiempo y las actividades que el niño/a necesita para integrarse en el colegio y establecer lazos afectivos dentro del mismo (maestras y compañeros/as).

Los pasos a seguir para hacer más fácil esta integración al niño fueron los siguientes:

1. Reunión general con los padres/madres.

Se convoca a las familias del alumnado el día 6 de septiembre en la biblioteca del centro, donde se lleva a cabo una reunión de bienvenida en la que están presentes las tutoras, el equipo docente de infantil 3 años, el equipo directivo y la orientadora del centro, así como una voluntaria del AMPA que explica los beneficios de pertenecer a la asociación. Tras comentar algunos aspectos generales de la vida del centro, cada tutora se dirige a su aula con sus familias para informarles, de manera más minuciosa, sobre las siguientes cuestiones:

- Periodo de adaptación.
- Normas generales de funcionamiento del colegio.
- Otras consideraciones.
- Ruegos y preguntas.

En esta reunión se le dio por escrito a cada familia el día y hora de la entrevista personal, así como los días y horario en el que debían traer al niño/a durante este periodo de adaptación.

2. Entrevistas individualizadas con los padres para hablar de su hijo/a.

Se realizaron antes de la incorporación de los alumnos/as al centro y durante la primera semana de actividad lectiva, en horario de 13:00 a 14:00 horas, para poder conocer un poco a cada alumno/a y que las familias tuviesen un contacto más cercano con la persona que estará con sus hijos/as durante el curso.

3. Incorporación escalonada de los alumnos/as.

Se incorporaron desde el inicio del curso escolar para poder garantizar el derecho de todo el alumnado y se llevó a cabo desde el día 9 hasta el día 22 de septiembre, repartiéndose los alumnos en diferentes grupos según el número de clase en cada una de las dos aulas de 3 años.

En la primera semana entraron por grupos de 7 u 8 alumnos y alumnas. En la segunda semana se aumentaron los grupos a 11 alumnos/as. Así mismo, se fueron mezclando los componentes de los grupos para que todos se fuesen conociendo.

PERIODO DE ACOGIDA-ADAPTACIÓN DEL 11 AL 19 DE SEPTIEMBRE.

HORAS	LUNES 11 SEPTIEMBRE	MARTES 12 SEPTIEMBRE
9:00 - 10:20	GRUPO A	GRUPO A
10:20 - 11:40	GRUPO B	GRUPO B
11:40 - 13:00	GRUPO C	GRUPO C

HORAS	MIÉRCOLES 13 SEPTIEMB.	JUEVES 14 SEPTIEMBRE	VIERNES 15 SEPTIEMBRE	LUNES 18 SEPTIEMBRE	MARTES 19 SEPTIEMBRE
9:00 - 11:00	GRUPOS B+C	GRUPOS C+A	GRUPOS A+B	GRUPOS B+C	GRUPOS C+A
11:00 - 13:00	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C	GRUPO A	GRUPO B

A PARTIR DEL MIÉRCOLES 20 DE SEPTIEMBRE ENTRAN TODOS DE 9:00 A 13:00.

4. Objetivos.

- Desarrollar la autonomía del niño en el aula, en el aseo y patio.
- Ser autónomo a la hora de ir al aseo.
- Desarrollar los hábitos de orden: el tren.
- Reconocer los objetos de uso personal en el aula.
- Establecer lazos afectivos dentro del aula (maestra-compañeros)
- Conocer la ubicación de los diferentes elementos del aula (perchas, silla, mesa...)
- Conocer los espacios de la aula y del cole (asamblea, rincones de juego, aseos, patio...)
- Expresar sus necesidades y deseos a la maestra. (pipi, agua...)
- Conocer el nombre de la maestra y de algunos compañeros (iniciación)
- Escuchar y hacer silencio.

5. Actividades.

- Entramos en clase en tren y nos sentamos en la asamblea.
- Presentamos a la mascota. Ésta les preguntará sus nombres con una canción.
- En tren vamos observando toda la clase: carteles, mesas, perchas... baño (quien quiere hace pis).
- Cada día la mascota traerá una sorpresa: rincón de la casita, rincón de los coches, plastilina, tizas... Antes de jugar explicaremos las normas de juego. Todos ordenamos y guardamos las cositas cuando la seño cante la canción.
- Conocemos el patio y saldremos a jugar, primero cuando no haya otros niños.
- Cuando las sesiones sean más largas la mascota traerá utensilios de trabajo y fichas. Después de la asamblea (en la que ya iniciamos las rutinas: pasar lista, tiempo...) trabajaremos con lo que nos ha traído la mascota. El que termine irá a jugar a los rincones. Después nos apearemos (hacemos pipi y lavamos las manos) y almorzaremos.

Saldremos al patio ya en compañía del resto de niños del ciclo.

- Vuelta a clase. Juego en rincones o de mesa.
- Recogeremos entre todos y contaremos cuentos y canciones.
- La maestra repartirá las bolsitas del almuerzo y saldremos en tren despidiendo antes a la mascota.

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EDUCACIÓN INFANTIL							
ACTIVIDAD	CURSO	FECHA	RESPONSABLES	LUGAR	GRADO IMPLICACIÓN DOCENTE	COSTE ACTIVIDAD	OBJETIVOS
Granja escuela Montalvos	15 años	Tercer trimestre	Tutora y maestra de apoyo	Montalvos	MEDIO	30€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> Conocer la forma de vida y características de los animales y plantas de la granja
Granja escuela Montalvos	13 e 14 años	Tercer trimestre	Tutores y maestra de apoyo	Montalvos	MEDIO	30€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> Conocer la forma de vida y características de los animales y plantas de la granja

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EDUCACIÓN PRIMARIA							
ACTIVIDAD	CURSO	FECHA	RESPONSABLES	LUGAR	GRADO IMPLICACIÓN DOCENTE	COSTE ACTIVIDAD	OBJETIVOS
Actividades propias del PES y del programa Somos Deporte 3-18	TODOS	Durante todo el curso	Coordinador PES y colaboradores	Por determinar	MEDIA	Autobús	<ul style="list-style-type: none"> Participar en posibles actividades físico-deportivas organizadas por la Administración.
Excursión a Albacete que puede incluir las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Visita base aérea de los Llanos. - Jornada parque periurbano La Pulgosa. - Jornada deportiva Indoorland. - Visita ciudad deportiva Albacete Balompié y estadio Carlos Belmonte. - Aula de la naturaleza. Centro de Educación Medioambiental. - Jardín botánico de CLM. - Museo del niño y/o museo provincial de Albacete. - Depósito del agua. 	TODOS	Por determinar	Tutores/as	Albacete	ALTA	Autobús Posibles entradas de la actividad 30€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> Conocer y valorar profesiones de nuestro entorno cercano. Conocer una base aérea y las aeronaves militares. Conocer el Aula de la Naturaleza y nuestros ecosistemas. Conocer los hábitats de nuestra provincia. Conocer el patrimonio histórico de la infancia, la familia y la escuela en nuestra región- Complementar los contenidos estudiados en el área de Conocimiento del Medio sobre cultura íbera y romana Conocer un lugar emblemático y valorar la importancia del agua en la vida.

Cine y visita Belén de Playmóbil	Primaria	1 ^{er} trimestre	Especialistas Religión Tutores/as	Albacete	ALTA	Autobús Entrada cine 20€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visualizar una película de temática navideña ▪ Valorar el esfuerzo y trabajo que requiere montar un Belén de estas características • Trabajar valores de respeto, amistad, colaboración...
Teatros / conciertos	TODOS	Todo el curso	Especialistas música y/o inglés	La Roda Albacete	MUY ALTA	Autobús Entrada 20€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajar contenidos relacionados con las artes escénicas • Valorar y disfrutar una representación teatral
Granja escuela Montalvos o Casas de Juan Núñez	1er ciclo	3 ^{er} trimestre	Tutores/as	Montalvos o Casas de Juan Núñez	MEDIA	25€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la forma de vida y características de los animales y plantas de la granja
Castillo de Belmonte	1er ciclo	3 ^{er} trimestre	Tutores/as	Belmonte	ALTA	25€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el entorno y la forma de vida de la Edad Media.
Viaje de actividades multiaventura adaptadas	1er ciclo	junio	Tutores/as	Villalgordo del Júcar	MEDIA	25€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar a cabo actividades físico-deportivas en el entorno natural. • Desarrollar la autonomía personal de nuestro alumnado.
Museo del Prado	3 ^o Primaria	3 ^{er} trimestre	Tutoras	Madrid	MEDIA	Autobús Entrada 35€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducir al alumnado en el entorno de un museo. ▪ Fomentar la capacidad de análisis. ▪ Apreciar las cualidades estéticas de una obra de arte. • Respetar la diversidad de sentimientos y sensaciones ante una obra de arte.
Excursión a Segóbriga, Uclés y Belmonte	2 ^o ciclo	2 ^o trimestre	Tutoras	Segóbriga, Uclés y Belmonte	ALTA	Autobús y actividad 35/40€	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer la historia de un entorno cercano a nuestra localidad.
Actividades acuáticas y multiaventura en Santa Pola o en el albergue de Alarcón (Cuenca)	2 ^o ciclo	3 ^{er} trimestre	Tutoras	Santa Pola o Alarcón	ALTA	Autobús y actividad 35/40€	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar actividades físico-deportivas en el medio acuático y de aventura. ▪ Valorar y respetar el medio ambiente que nos rodea.
Viaje a Bioparc (Valencia)	2 ^o ciclo	3 ^{er} trimestre	Tutoras	Valencia	ALTA	Autobús y actividad 35/40€	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer distintas especies de animales un hábitat parecido al real.



Micrópolis	4º Primaria	2º o 3º trimestre	Tutoras	Madrid	MEDIA	Autobús Entrada 35€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer una ciudad creada para ellos, en la que aprenden valores como el trabajo, compañerismo, esfuerzo, gestión del dinero...
Excursión a Toledo (Puy du Fou)	5º Primaria	Por determinar	Tutoras	Toledo	MEDIA	Autobús Entrada 40€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la ciudad imperial, capital de la comunidad autónoma y disfrutar de un espectáculo único en Europa.
Viaje a la granja escuela La Casita	5º Primaria	junio	Especialistas EF y tutoras	Casas de Juan Núñez	MEDIA	80€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar a cabo actividades físico-deportivas en el entorno natural. ▪ Convivir con el resto de sus compañeros/as. • Desarrollar la autonomía personal de nuestro alumnado.
Oceanografic Valencia	3º ciclo	2º o 3º trimestre	Tutoras de 5º y 6º	Valencia	ALTA	Autobús Entrada 40€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer a los animales acuáticos de este entorno y disfrutar de un día realizando actividades lúdicas fuera del entorno habitual.
Viaje de fin de curso de 6º de primaria	6º Primaria	3º trimestre	Tutoras de 6º	Por determinar	MEDIA	200€ aprox.	<ul style="list-style-type: none"> • Disfrutar de unos días de desconexión y relación entre iguales fuera del contexto educativo para despedir la etapa de primaria.

6. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO
1	INGRESOS	36.404,60	9.871,93
101	RECURSOS DE LA CONSEJERÍA F. OPERATIV.	9.767,80	8.220,43
102	OTROS RECURSOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	4.000	1.651,50
105	RECURSOS CONSEJERÍA DISTINTO F. OPERATIVO	5.500	0,00
2	GASTOS	36.404,60	9.042,48
202	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	538,97	33,70
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	500	187,07
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	2.180	22,60
208	SUMINISTROS	10.000	4.756,84
209	COMUNICACIONES	800	514,84
212	GASTOS DIVERSOS	4.000	1.125,90
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	4.871,23	2.401,53
214	PAGOS POR CONCEPTOS 429, 487, 612 Y 605	13.514,40	0,00

ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO RESPECTO A LOS INGRESOS:

De la Consejería de Educación y Ciencia se han presupuestado unos ingresos de 9.767,80€ para los gastos de funcionamiento operativo del centro. A fecha 1 de septiembre hemos recibido el 60% del presupuesto para el 2023.

En prestación de servicios, se han presupuestado unos ingresos de 4.000€. Recoge los ingresos de fotocopias de los alumnos y el dinero para calendarios. Hasta el 1 de septiembre se han contabilizado 1.651,50€.

En los recursos de la Consejería destinados a fines distintos del funcionamiento operativo, se han presupuestado 5.500€. Aquí se incluye el dinero destinado a la ayuda de libros para alumnos becados. Hasta el 1 de septiembre, no se ha contabilizado ningún ingreso. Puesto que este curso ha habido muchos alumnos becados y se han cambiado los libros de texto en todos los cursos, ha habido un gasto de 21.400€. El colegio dispone de un saldo del curso 2022/2023 de 4.885,63€ para pagar los libros comprados y, tras la justificación del gasto, recibiremos un ingreso de la Consejería de 16.514,37€.

El saldo inicial de este presupuesto es de 17.217,36€ a día 1 de enero de 2023, habiéndose ingresado hasta la fecha 1 de septiembre 9.871,93€. Quedan 9.315,31€ por ingresar según el presupuesto realizado.

ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO RESPECTO A LOS GASTOS:

En gastos se realizó un presupuesto de 36.404,60€. Hasta la fecha del 1 de septiembre, se ha contabilizado un gasto de 9.042,48€.

Dentro de los gastos de funcionamiento operativo del centro, el apartado que supone la mayoría de los gastos es suministros, en el que se incluyen los materiales destinados a las actividades docentes y al material de limpieza. Habiéndose presupuestado 10.000€ en suministros, hasta el 1 de septiembre se ha contabilizado 4.756,84€. También en el apartado de trabajos realizados por otras empresas, de los 4.871,23€ presupuestados, se han contabilizado 2.401,53€.

De los 13.514,40€ que se presupuestaron para otros gastos distintos de los de funcionamiento del centro, aún no se ha contabilizado ningún gasto, ya que es entre septiembre y octubre, con la adquisición de los libros de texto de los alumnos becados, cuando se realiza este gasto.

De los 36.404,60€ presupuestados en gasto, se han contabilizado 9.042,48€. Aún quedan 27.362,12€ por gastar según el presupuesto realizado.

GASTO ASOCIADO A CADA OBJETIVO DE LA PGA		
OBJETIVOS		GASTO
A	LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	1.100,00 €
1	Revisar, actualizar y dar a conocer a la comunidad educativa los documentos programáticos del centro.	€
2	Promover la coordinación entre los diferentes niveles, ciclos y etapas educativas para facilitar la transición del alumnado, el ajuste y medidas educativas que requiera.	€
3	Desarrollar proyectos de centro para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los contenidos, de carácter transversal, referidos a todas las áreas.	300,00 €
4	Fomentar el uso de las TIC en la rutina diaria del centro.	500,00 €
5	Desarrollar actuaciones que favorezcan el éxito educativo de todo el alumnado a través de la detección y eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación que pudiéramos encontrar a nivel de centro, de aula y/o en el alumnado. Contribuir a la detección y minimización de barreras externas al centro.	300,00 €
6	Contribuir a la prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.	€
B	PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	250,00 €
7	Mejorar la eficiencia de los recursos humanos mediante diversas acciones para garantizar un funcionamiento adecuado del centro.	50,00 €
8	Fomentar en nuestro alumnado valores de cooperación, participación, convivencia y solidaridad.	200,00 €
9	Continuar fomentando la comunicación, colaboración y participación activa de las familias y la AMPA con el centro educativo.	€
C	COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES	€
10	Fomentar la coordinación y participación con otros centros educativos e instituciones.	€
D	PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO	250,00 €
11	Promover y favorecer la participación del Claustro en actividades de formación y proyectos de innovación educativa.	€
12	Implementar el desarrollo de los programas, planes y proyectos que se desarrollan en el centro.	250,00 €

7. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA.

A la hora de llevar a cabo el Plan de evaluación interna, tendremos en cuenta la **Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**, que nos indica los diferentes ámbitos, dimensiones y subdimensiones que se han de evaluar durante los cuatro años del Proyecto de dirección y que tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, establezca una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y de las familias.

Así, para este curso 2023/2024 se van a evaluar las siguientes dimensiones:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	2023 2024	2024 2025	2025 2026	2026 2027
I. Proceso de enseñanza y aprendizaje	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.				
	1.1. Proyecto educativo.	X	X	X	X
	1.2. Programación General Anual	X	X	X	X
	1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X	X	X	X
	1.4. Programaciones didácticas.	X	X	X	X
	1.5. Planes y programas del centro.	X	X	X	X
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.				
	2.1. Equipo directivo.	X	X	X	X
	2.2. Consejo Escolar.	X	X	X	X
	2.3. Claustro de profesorado.	X	X	X	X
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.				
	3.1. Equipos de ciclo.	X	X	X	X
	3.2. Equipo de Orientación y Apoyo	X	X	X	X
	3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	X	X	X	X
	3.4. Tutoría.	X	X	X	X
	3.5. Equipos docentes.	X	X	X	X
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.				
	4.1. AMPA.	X	X	X	X
	4.2. Asociación de Alumnado.				
	4.3. Junta de delegadas y delegados				
	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	X	X	X
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.				
	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X
	6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X
	I.7. Medidas de inclusión educativa.				
	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X	X	X	X
II. La organización y el funcionamiento.	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.				
	1.1. Dirección y liderazgo.		X		
	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. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.		X		
	1.5. Relaciones con la asociación de madres y padres del alumnado.		X		
	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		
III. Resultados escolares.	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
	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
IV. Relación del centro con el entorno	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			
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.				
	2.1. Coordinación Infantil-Primaria / Primaria-Secundaria.	X			
	2.2. Coordinación con diferentes centros.	X			
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.				
3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	X				
V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	V.1. 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
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.				
	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.				X



8. CONCLUSIÓN.

Como conclusión, destacar que esta PGA ha sido realizada en base a la normativa vigente por el Equipo Directivo con las aportaciones del Equipo de Orientación y Apoyo y el Claustro.

En ella se reflejan las intenciones de nuestro trabajo para este curso 2023/2024, que no son otras que desarrollar los aspectos básicos del currículo oficial, además de aportar las ideas, experiencias, inquietudes e iniciativas de nuestro Claustro, recalcando que, al tratarse de un documento abierto a un periodo de tiempo largo, precisará de constantes revisiones y/o actualizaciones, posibilitando la puesta al día de cuestiones que, inevitablemente, surgirán de la práctica.

Para completar los aspectos tratados en esta PGA, aportamos una serie de documentos a modo de anexos. En ellos, podemos encontrar los diferentes proyectos que se van a llevar a cabo en el centro de manera desarrollada.

Miguel Ruiz Quintanilla, Director y presidente del Consejo Escolar del CEIP Purificación Escribano de La Roda (Albacete),

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de profesores del centro, de fecha 30 de octubre de 2023, la presente PGA ha sido informada.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del centro, de fecha 30 de octubre de 2023, la presente PGA ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar del centro.

En La Roda, a 31 de octubre de 2023

El Director y
Presidente del Consejo Escolar
del Centro



Signature of Miguel Ruiz Quintanilla over the official stamp of the center.

Fdo.: Miguel Ruiz Quintanilla

La Secretaria del Centro y
del Consejo Escolar del Centro



Signature of Blanca Romero Tébar over the official stamp of the center.

Fdo.: Blanca Romero Tébar

Esta PGA corresponde al ejercicio del curso 2023/2024.