

CEIP. "Miguel de Cervantes"

Avda. San Marcos, s/n.
Villafranca de los Caballeros (Toledo)
Tfno. /Fax: 926578074



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

2023/24

1.INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS GENERALES	5
3. PLANIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.....	8
⇒ ÁMBITO 1: Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.....	9
⇒ ÁMBITO 2: Participación y convivencia.....	14
⇒ ÁMBITO 3: Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.....	16
⇒ ÁMBITO 4. Los planes y programas que se desarrollen en el centro.....	19
⇒ ÁMBITO 5. Los servicios complementarios	22
4. LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.....	24
5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES.....	28
5.1. Horario general del centro y calendarios.....	29
5.2. Criterios para la elaboración de los horarios, refuerzos educativos y turnos de recreo.....	34
5.3. Organización de los espacios.....	39
5.5 Cronograma de órganos de gobierno y coordinación docente.....	43
5.6 Organización y planificación del periodo de adaptación.....	46
6 .PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.....	49
PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.....	57
PROGRAMA DE CONOCIMIENTO ETNOGRÁFICO.....	57
7. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN.....	61
8.PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.....	64
ANEXOS.....	72

1.INTRODUCCIÓN

1.INTRODUCCIÓN

Presentamos a la Comunidad Educativa la Programación General Anual del curso 2023/24 donde se recogen las líneas de actuación en las que pretendemos se fundamente la actividad pedagógica y didáctica, en nuestro centro, durante el presente curso.

Los Equipos de Ciclo, el EOA y el Equipo Directivo han sido los responsables de la redacción de este documento, que se presenta al Claustro para su evaluación y posterior aprobación, por parte del Consejo Escolar de Centro.

En nuestras líneas de actuación destacan los esfuerzos que se realizan por mejorar la convivencia, mediante el Plan establecido en nuestro centro y la mejora del proceso lector, a través del Plan de Lectura y el Proyecto lector, ya establecido este curso en todos los niveles de primaria, objetivos prioritarios y preferentes para conseguir una Educación de Calidad.

Nuestra PGA, pretende conseguir que toda la comunidad educativa, se implique en un proyecto común para conseguir una escuela más inclusiva, creativa y participativa, donde el esfuerzo, la responsabilidad y el trabajo bien hecho, sirvan para mejorar la calidad de nuestra educación.

Pretendemos que **nuestra hoja de ruta sea el éxito escolar** de todo nuestro alumnado, y que a través, del desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar, **consigamos promover el aprendizaje y el desarrollo de las niñas y niños como sujetos de derechos y partícipes activos de un proceso de formación integral, miembros de una familia y de una comunidad.**

2. OBJETIVOS GENERALES

2. OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos generales fijados para el presente curso escolar 23/24 enmarcados en los diferentes ámbitos son:

⇒ **ÁMBITO 1. Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.**

- Objetivo 1. Impulsar la respuesta educativa desde un enfoque inclusivo a la diversidad del alumnado para prevenir barreras de aprendizaje.
- Objetivo 2. Impulsar y desarrollar estrategias metodológicas para la mejora de la comprensión-expresión oral y escrita, así como para la mejora del razonamiento lógico-matemático.
- Objetivo 3. Elaborar las programaciones Didácticas de 2º, 4º y 6º actualizándolas a la nueva ley educativa.

⇒ **ÁMBITO 2. Participación y convivencia.**

- Objetivo 4 Promover la colaboración entre las familias y Escuela hacia el objetivo común de la educación integral del alumnado.
- Objetivo 5 Impulsar el Plan de Convivencia de centro como medio de prevención de conductas contra la integridad del alumnado, fomentando la igualdad y el respeto a través de la inteligencia emocional.
- Objetivo 6 Prevenir e intervenir en casos de absentismo escolar.

⇒ **ÁMBITO 3. Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.**

- Objetivo 7 Propiciar una buena comunicación y colaboración con el entorno que nos rodea: Comunidad Educativa, diferentes Administraciones y asociaciones.

⇒ **ÁMBITO 4. Planes y programas que se desarrollen en el centro.**

- Objetivo 8. Promover y facilitar la formación permanente del profesorado en función de las necesidades e intereses educativos.
- Objetivo 9. Fomentar la creatividad e innovación, a través de planes y programas, mediante iniciativas dirigidas a dinamizar la vida del centro y la calidad educativa de nuestro alumnado.

⇒ **ÁMBITO 5. Servicios complementarios.**

- Objetivo 10. Garantizar el servicio de comedor durante todo el curso, asegurando su buen funcionamiento, Gestionando y realizando las tareas administrativas necesarias tanto con la Dirección Provincial, como con la empresa que proporciona el Servicio.

3. PLANIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

⇒ **ÁMBITO 1:** Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- **Objetivo 1.** Impulsar la respuesta educativa desde un enfoque inclusivo a la diversidad del alumnado para prevenir barreras de aprendizaje.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Coordinación y colaboración entre equipos docentes y EOA para facilitar recursos, y ajustar la respuesta educativa a la diversidad de alumnado del centro.	Todo el curso.	EOA, tutores y especialistas	Expedientes del alumnado, normativa vigente, archivos en TEAMS.	Seguimientos y reuniones de equipo docente y de ciclo.
Elaboración, desarrollo y evaluación de los Planes de Trabajo del alumnado que requiera medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa en coordinación con el EOA.	A lo largo del curso	EOA y equipo docente	Normativa vigente (D85/2018, anexo VII de R.26/01/2019) Microsoft teams	Reuniones e informes de seguimiento trimestral, en sesiones de evaluación
Traspaso de información de los equipos docentes de todo el alumnado del centro y en especial ACNEAES con sus medidas de inclusión educativa, para que los nuevos equipos docentes puedan ajustar los procesos de enseñanza-aprendizaje.	A principio de curso.	EOA, profesorado	Recursos materiales didácticos y recursos personales	Registro a final de curso.

Programación General Anual | 2023/24

Programa de prevención en 5 años a través del Test de Boehm de Conceptos Básicos.	Todo el curso, 1º y 3º trimestre.	EOA , Tutores y Orientadora.	Humanos, digitales y materiales.	Trimestral y memoria final.
Organización y seguimiento de los refuerzos ordinarios del profesorado para mejorar el rendimiento y la atención según resultados de las evaluaciones iniciales.	Trimestralmente y siempre que se considere.	Jefatura de Estudios, EOA y claustro.	Humanos, atendiendo a las posibilidades horarias y organizativas del centro	Valoración en sesiones de evaluación y a final de curso.
Fomento del uso de medidas de inclusión educativa a nivel de centro y aula, adaptando las actividades para el alumnado que lo necesite: situaciones de aprendizaje, esquemas, resúmenes, controles....	Durante todo el curso.	Claustro y EOA.	Banco de recursos.	Registro del EOA, valoración en sesiones de evaluación y a final de curso.
Sensibilización de la comunidad educativa en el respeto y tolerancia a la diversidad adaptando y planificando actividades de centro.	A lo largo del curso, cuando se considere	EOA y comunidad educativa.	Recursos materiales y personales.	Registro a final de curso.
Aplicar el plan de acogida al alumnado de nueva incorporación en el centro.	Todo el curso.	EOA, Equipo directivo y tutores	Humanos y Plan de acogida.	Durante todo el curso.
Solicitud y planificación del Programa Prepara-T, para asegurar una inclusión real de todo el alumnado y conseguir aumentar el éxito escolar mejorando los resultados de nuestro alumnado.	Todo el curso.	Claustro de profesorado, equipo directivo y Orientadora.	Humanos y materiales.	Memoria final.

- **Objetivo 2.** Impulsar y desarrollar estrategias metodológicas para la mejora de la comprensión-expresión oral y escrita, así como para la mejora del razonamiento lógico-matemático.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Desarrollar el Plan de Lectura a través de las sesiones dedicadas al Proyecto Lector.	A lo largo del curso.	Claustro y responsable del Plan de Lectura.	Humanos, materiales y organizativos.	Seguimiento en sesiones de evaluación y equipos de ciclo
Desarrollo de un programa de estimulación del lenguaje y prevención de dificultades en los niveles del segundo ciclo de Educación Infantil.	A lo largo del curso	AL, tutoras	Humanos, orientaciones a docentes y familias	Seguimiento trimestral en reuniones de evaluación y del EOA.
Desarrollo de las visitas a la biblioteca Municipal coordinadas con todo el Claustro para mejorar la capacidad lectora de nuestro alumnado.	A lo largo del curso	Claustro, E. directivo, responsable del Plan de Lectura y Biblioteca Municipal.	Humanos y materiales.	Memoria final.

Desarrollo de actividades: -Lectura diaria -Uso de aplicaciones orientadas a mejorar estas competencias. -Club de lectura en el aula -Actividades del proyecto de lectura del centro	A lo largo del curso	Claustro responsable Y del Plan de lectura.	Humanos y materiales.	Evaluaciones trimestrales.
Desarrollo de actividades de razonamiento lógico matemático de aprendizaje.	A lo largo del curso	Equipos de ciclo.	Humanos, materiales y Digitales	Evaluación continua, trimestrales y final.
Desarrollo de actividades matemáticas como: Hacer crucigramas con operaciones matemáticas. Usar rompecabezas y juegos de mesa Copiar patrones y diseños, elaborar sudokus Hacer recetas de cocina. ...	A lo largo del curso	Equipos de ciclo.	Digitales, humanos y didácticos.	Evaluación continua, trimestrales y final.

- **Objetivo 3.** Elaborar las programaciones Didácticas de 2º, 4º y 6º actualizándolas a la nueva ley educativa.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualización y revisión de las programaciones didácticas de 1º, 3º y 5º	Antes del 30 de octubre.	Claustro	Normativa vigente y documentos de centro.	Servicio de Inspección.
Elaboración de programaciones didácticas y de aula para los cursos de 2º, 4º y 6º.	Meses de septiembre, octubre.	Claustro	Normativa vigente y documentos de centro.	Servicio de Inspección.
Mejorar nuestra acción docente para adaptarla a los requisitos metodológicos de las nuevas programaciones.	Todo el curso.	Claustro.	Todos los necesarios, personales: digitales, materiales curriculares en papel.	Memoria final.
Puesta en práctica de metodologías consensuadas adaptadas a las nuevas programaciones que permitan el desarrollo competencial de nuestro alumnado.	Todo el curso.	Claustro y equipos de ciclo.	Todos los necesarios, personales: digitales, materiales curriculares en papel.	Memoria final.
Formación, aprobación y aplicación del cuaderno de evaluación LOMLOE, como herramienta para evaluar según prescripción normativa.	Todo el curso	Claustro.	Todos los necesarios, personales: digitales, materiales curriculares en papel.	Resultados académicos, actas de evaluación.

⇒ **ÁMBITO 2: Participación y convivencia.**

- **Objetivo 4** Promover la colaboración entre las familias y Escuela hacia el objetivo común de la educación integral del alumnado.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reuniones generales familias-tutores.	Trimestrales	Tutores y equipo docente	Humanos y digitales.	Registro de asistencia.
Entrevistas iniciales e individuales con familias.	Al inicio y a lo largo del curso	Tutores, equipo docente y familias.	Humanos y digitales.	Registro y actas.
Colaboración de las familias en talleres y escuelas de familias, para dar respuesta a sus necesidades de formación.	A lo largo del curso.	Comunidad Educativa, Orientadora.	Todos los necesarios.	Memoria final.
Potenciación del uso de la plataforma EDUCAMOS CLM y LEEMOSCLM junto con las familias, favoreciendo la comunicación fluida.	A lo largo del curso.	Comunidad educativa	Humanos Plataformas digitales	Evaluación anual

Participación de las familias en la vida del centro a través del AMPA y su implicación en diferentes momentos de la vida del centro: Navidad, Carnaval, reparto de fruta y leche...	A lo largo del curso.	Comunidad educativa	Humanos y materiales.	Evaluación continua.
Conmemoración de días importantes implicando a familias y AMPA, para su colaboración y participación organizando jornadas de puertas abiertas.	Momentos importantes a lo largo del curso.	Comunidad educativa.	Humanos y materiales.	Memoria final.

⇒ **ÁMBITO 3: Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.**

- **Objetivo 7:** Propiciar una buena comunicación y colaboración con el entorno que nos rodea: Comunidad Educativa, diferentes Administraciones y asociaciones.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Calendario de reuniones con el AMPA e implicación de dicha asociación en las actividades complementarias.	Trimestral	Equipo directivo y Orientación	Personales	Memoria final
Talleres y charlas demandadas por el AMPA, en aspectos importantes para las familias en el proceso educativo de sus hijos/as.	A lo largo del curso	Comunidad educativa	Todos los necesarios para la realización.	Memoria final
Implicación y participación del Equipo directivo en las reuniones del Consejo Escolar de la localidad.	A lo largo del curso	Equipo directivo.	Todos los necesarios para la realización.	Memoria final
Comunicación, colaboración y asesoramiento a familias sobre aspectos del proceso educativo.	Durante todo el curso	EOA, Equipo Directivo y Claustro.	Humanos y plataformas digitales educativas	Evaluación continua.

Coordinación con Servicios Sociales de la zona, mediante reuniones trimestrales y vía telefónica para el seguimiento de familias y alumnado que llevan intervención con este servicio o derivación si es el caso.	Trimestralmente y siempre que se considere.	Orientadora, tutores y Directora.	Humanos y Servicios Sociales	Registros de reuniones y memoria final.
Reuniones de coordinación con el Centro de Educación Secundaria de referencia.	A lo largo de todo el curso, según calendario establecido.	Equipo Directivo, Orientadora, equipo de nivel de 6º P	Humanos y Microsoft Teams	Registros de reuniones y memoria final.
Coordinación con la Escuela Infantil de alumnado de procedencia de nuevo alumnado en el segundo ciclo de E. Infantil.	A lo largo de todo el curso.	Orientadora, tutoras E.Infantil, coordinado por JE	Humanos y Teams	Registros de reuniones y memoria final.
Coordinación con el CDIAT que interviene con alumnado del centro.	Al inicio de curso y trimestralmente	EOA, tutoras de infantil, coordinado por JE	Humanos y Teams	Registros de reuniones y memoria final.
Coordinación con Servicios Sanitarios (MAP, USMIJ) facilitando el intercambio de información del alumnado.	Siempre que sea necesario	EOA, Tutores, JE	Humanos	Registros de reuniones y memoria final.
Colaboración con la Unidad de Inclusión y Convivencia provincial y participación en las reuniones de orientación de zona .	A lo largo del curso	Orientadora	Humanos y Teams	Valoración en memoria final
Coordinación con servicios externos (Asociaciones, gabinetes, etc.) que realizan intervención con alumnado del centro.	Siempre que sea necesario	Tutores, EOA	Humanos y Teams	Registros de seguimiento y en memoria final.

Coordinación con el Ayuntamiento de la localidad para la organización de actuaciones conjuntas con la comunidad educativa.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Humanos y Teams	Registros de seguimiento y en memoria final.
Coordinar y promover planes y proyectos conjuntamente con Policía local y Guardia Civil .	A lo largo del curso	Equipo directivo	Humanos y los recursos materiales necesarios.	Registro de reuniones y memoria final.
Coordinación con el Centro de Educación Especial, reuniones del equipo de combinada y asesoramiento del SAAE en la respuesta educativa a ACNEES.	A lo largo del curso Reuniones mensuales del equipo de combinada.	EOA, Tutores, JE	Humanos, Teams	Actas de reuniones realizadas, valoración en memoria final.
Coordinación con Servicios Sociales para el desarrollo del Programa de Cruz Roja .	A lo largo del curso.	EOA, Equipo Directivo y Claustro.	Humanos y los recursos materiales necesarios.	Actas de reuniones realizadas, valoración en memoria final
Coordinación con la fundación Luquilú en el desarrollo de programas: Con- Todos y Conec-Todos,	A lo largo del curso.	EOA, Equipo Directivo y Claustro.	Humanos y los recursos materiales necesarios.	Actas de reuniones realizadas, valoración en memoria final
Coordinación y colaboración con el centro de acogida ACCEM , para facilitar y propiciar la escolarización del alumnado inmigrante en nuestro centro.	A lo largo del curso.	EOA, Equipo Directivo y Claustro.	Humanos y los recursos materiales necesarios.	Actas de reuniones realizadas, valoración en memoria final
Coordinación, organización y desarrollo de actividades relacionadas con: Medio Ambiente, Concejalía de Deportes, Centro de la Mujer, Escuela de Música, Biblioteca.....	A lo largo del curso.	Equipo Directivo, coordinador de extraescolares y Claustro.	Humanos y los recursos materiales necesarios.	Actas de reuniones realizadas, valoración en Memoria final

⇒ ÁMBITO 4. Los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivo 8: Promover y facilitar la formación permanente del profesorado en función de las necesidades e intereses educativos.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Participación del claustro en actividades de formación relacionadas con las prioridades del centro: cuaderno de evaluación, plan digital, igualdad y convivencia....	A lo largo del curso	Claustro	Banco de recursos digital, Oferta formativa del CRFP	Registro en memoria final.
Realización de la formación en el cuaderno de evaluación LOMLOE, para establecerlo como herramienta de evaluación en el centro.	Durante el primer y segundo trimestre del curso.	Responsable de formación, E. Directivo y Claustro	Humanos y digitales.	Presentación de tareas exigidas en los módulos.
Fomento y difusión de actividades formativas enviadas por el CRFP.	A lo largo del curso	Dirección y responsable de formación y Tic	CRFP	CRFP

Elaboración y desarrollo del Plan Digital del centro.	A lo largo del curso.	Responsable de formación y transformación digital y Claustro.	Humanos Digitales	Registro en la Memoria final.
Organización de un seminario de centro en colaboración con el transformador Digital del centro para la aplicación de la herramienta de evaluación.	A lo largo de todo el curso.	Todo el claustro.	Los necesarios.	Evaluación del uso de la herramienta por todo el claustro.
Fomentar la realización de cursos formativos sobre aspectos necesarios en el centro.	A lo largo de todo el curso	Todo el claustro.	CRFP y otras instituciones.	Memoria final.
▪ Objetivo 9: Fomentar la creatividad e innovación, a través de planes y programas, mediante iniciativas dirigidas a dinamizar la vida del centro y la calidad educativa de nuestro alumnado.				
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaboración y desarrollo del Plan de Lectura de Centro (PLC).	Septiembre- octubre	Responsable del PLC y Claustro.	Organizativos: reuniones CCP y ciclo...sesiones del responsable de función específica asignadas	Seguimiento en CCP y resultados de registro de valoración en memoria final

Elaboración y desarrollo del Plan de Mejora.	Septiembre- octubre	Dirección, equipos de ciclo, EOA.	Organizativos: reuniones CCP y ciclo....	Seguimiento en CCP y resultados de registro de valoración en memoria final
Elaboración y desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia de acuerdo a la nueva normativa.	Septiembre- octubre	Coordinadora de bienestar y protección, Dirección, JE, CCP, equipos de ciclo y EOA	Organizativos: reuniones CCP y ciclo.... Sesión del responsable de función específica asignada	Seguimiento en CCP y resultados de registro de valoración en memoria final
Elaboración y desarrollo del Plan digital.	Septiembre- octubre	Coordinador Digital, Claustro y asesor TIC.	Organizativos: reuniones CCP y ciclo.... Sesión del responsable de función específica asignada	Seguimiento en CCP y resultados de registro de valoración en memoria final
Solicitud, organización y desarrollo del Programa Prepara-T.	De enero a junio.	Orientadora, Equipo Directivo, docente asignado al programa y tutores.	Todo lo necesario para el desarrollo del programa en el centro.	Memoria final y memoria y justificación del programa.
Solicitud, organización y desarrollo del Programa de fruta, verdura y leche en la escuela.	A lo largo del curso	Equipo directivo	Humanos y materiales.	Registro en la memoria final

⇒ ÁMBITO 5. Los servicios complementarios

- **Objetivo 10:** Garantizar el servicio de comedor durante todo el curso, asegurando su buen funcionamiento, gestionando y realizando las tareas administrativas necesarias tanto con la Dirección Provincial, como con la empresa que proporciona el Servicio.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Tramitación ayudas comedor escolar. Asesoramiento a familias y comunicación con Mediterránea (empresa adjudicataria).	Septiembre- octubre	Responsable del Comedor	Humanos, digitales y todos los necesarios.	Valoración Consejo Escolar y familias.
Actualización de datos en Delphos y envío de certificaciones trimestrales a la Consejería de Educación.	Septiembre- octubre	Dirección y responsable de comedor.	Humanos y digitales.	Memoria final.
Información del funcionamiento del comedor al Claustro y al Consejo Escolar	Septiembre- octubre	Dirección.	Humanos.	Memoria final.
Tramitar, colaborar y ayudar a solucionar la problemática del agua en el servicio a los usuarios del comedor escolar.	octubre	Ayuntamiento, Planificación Educativa y Equipo Directivo.	Los necesarios.	Valoración Consejo Escolar.
Colaboración con las revisiones de Inspección de Sanidad.	Todo el curso.	Responsable de Comedor, Inspector de Sanidad y Dirección.	Todos los que sanidad nos exija.	Informes de Inspección de Sanidad.

Programación General Anual | 2023/24

Colaboración y organización en la actuación prioritaria de la Inspección Educativa para el curso 2023-24, en cuanto a aspectos socio-educativos en el comedor escolar del centro.	Todo el curso.	Responsable de comedor, Equipo Directivo e Inspección Educativa.	Los necesarios.	Informe de Inspección Educativa.
---	----------------	--	-----------------	----------------------------------

4. LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.

4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN

Para potenciar y favorecer la adquisición de los principios y fines educativos que se reflejan en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, LOMLOE, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOE, el profesorado del C.E.I.P Miguel de Cervantes se propone encaminar su formación didáctica, pedagógica y científica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

El responsable de Formación junto con el Equipo Directivo, serán los encargados de coordinar al inicio de curso las propuestas y las necesidades formativas que solicitan los docentes, el Equipo de Orientación y el propio Equipo Directivo. La oferta y la demanda de grupos de trabajo, seminarios, grupos colaborativos..., se realizará en los dos primeros meses del curso.

A nivel individual, el responsable de formación atenderá las dudas y peticiones de los docentes en temas concretos para mejorar su formación específica.

A su vez, el responsable de Formación y el equipo Directivo, tendrá informado en todo momento al Claustro de la oferta que desde el CRFP se facilita. Además, desde el Centro, se realizarán sesiones para acercar el funcionamiento de la plataforma. Estas sesiones serán dirigidas por el responsable de Formación.

La oferta del Equipo Directivo, vendrá motivada y justificada por aquellos aspectos de mejora que se plantearon en la Memoria Final.

Este curso, tenemos el reto de formarnos en:

A) Formación docente.

Líneas principales:

- Actualización del Plan Digital ya que debido a los cambios de plantilla que se producen en los centros cada año, es necesario actualizar el gráfico de la Competencia Digital Docente y la revisión del Plan Digital de Centro para el curso 23/24.

Los centros educativos, al inicio del curso 2023/24, deben elaborar el Plan Digital elaborado de centro que deberán presentar junto con la PGA. Se pondrá especial atención en establecer las condiciones que hagan posible la eliminación en el ámbito escolar de las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las tecnologías digitales, con especial atención a las situaciones de violencia en la red. Se fomentará la confianza y seguridad en el uso de las tecnologías prestando especial atención a la desaparición de estereotipos de género que dificultan la adquisición de competencias digitales en condiciones de igualdad.

- Cuaderno de evaluación LOMLOE.

Nos seguiremos formando y ayudándonos de las plataformas tecnológicas que consideramos más útiles y adecuadas para nuestro centro y sobre las que más incidiremos en nuestro proceso de enseñanza aprendizaje:

- Plataforma educativa, EDUCAMOS CLM, como la plataforma aconsejada como entrono colaborativo de aprendizaje y aulas virtuales, válidas para todos los niveles educativos, que nos va a permitir la creación y utilización de recursos educativos y el diseño de actividades de evaluación y otras funcionalidades.
- De manera individual en lo que cada docente considere importante para su acción docente.

B) Recursos

Utilizaremos todos los recursos necesarios para poder realizar una formación efectiva y de calidad, ayudándonos de plataformas digitales, vídeos, paneles digitales ordenadores, documentos , etc..

C)Temporalización

Las sesiones se desarrollarán en el calendario establecidas por el CRFP en las Acciones Formativas.

Las sesiones de formación que se van a desarrollar en nuestro centro se desarrollarán en modalidad online y presencial, haciendo uso de horas de extraordinarias y sesiones por la tarde para asegurar mayor aprovechamiento.

D) Como nos formamos

- Oferta formativa del C.R.F.P: difundido a través del correo electrónico.
- Modalidad de formación cuaderno de evaluación LOMLOE, online y presencial.

E) Formación para familias ofrecida por el centro

Al inicio de curso, en la primera reunión mantenida con el AMPA, Orientadora y Directora, se plantea la posibilidad de talleres y escuelas de familias.

Se analiza la poca asistencia de familias a esos talleres, por lo que este curso se piensa dar un giro a esa formación y realiza.

Otras acciones formativas previstas para las familias serán:

- Escuelas de familia On line
- LEEMOS CLM
- TÚ Cuentas, Peligros en las redes sociales y bullying.

F) Formación para el alumnado

- Talleres de Coeducación y prevención de violencia entre iguales.
- Charlas confederación de Salud Mental Española.
- TÚ Cuentas,
- Plan Director de la Guardia Civil.

E) Evaluación:

- Tareas.
- Cuestionarios.
- Memoria responsable de formación.

5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES.

5. LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

5.1. Horario general del centro y calendarios.

En el siguiente cuadro aparecen los horarios de entrada y salida del colegio, así como también las horas semanales de exclusiva. El horario de entrada, para el profesorado, es a las 8:50 horas y para el alumnado a las 9:00 horas.

Las entradas de 1º a 6º serán por la puerta principal, dejando la entrada de la calle La Sal para aparcamiento del profesorado. Los primeros en entrar a las aulas serán los grupos B empezando por los mayores, cada uno en su correspondiente edificio.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 8:50 a 9:00 h.	VIGILANCIA FILAS, ENTRADA.				
De 9:00h a 14:00 h.	DOCENCIA DIRECTA CON ALUMNOS.				
De 14 a 15 h.	ATENCIÓN A PADRES	C.C.P.	CICLO	HORA DE COMPUTO MENSUAL	
		PROGRAMACIÓN DE AULA	FORMACIÓN COORDINACIÓN-CICLO		

La hora complementaria de los jueves (de 14 a 15 h), estará computada con los diez minutos (de 8:50 a 9:00 h) por la vigilancia de filas.

Distribución de las sesiones

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 - 9:45 h.					
9:45 - 10:30 h.					
10:30 -11:15 h.					
11:15-12:00 h					
12.00-12:30 h.	RECREO				
12:30 – 13:15 h.					
13:15 – 14:00 h					

Horario del alumnado

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 9 a 14 h.	JORNADA LECTIVA (CON RECREO DE 30 MINUTOS)				
De 14 a 16 h.	COMEDOR ESCOLAR				
De 16 a 20 h. (*)	TALLERES (AMPA - AYUNTAMIENTO) (*) Algunos talleres para adultos utilizan horario fuera de este intervalo				

<u>EVALUACIONES 23-24</u>	<u>FECHAS</u>	<u>BOLETINES</u>
<u>INICIAL</u>	<u>E. Infantil</u> 16 Y 17 octubre de 2023	
	<u>Primaria</u> 02/10/2023: Primer ciclo 03/10/2023: Segundo ciclo 04/10/2023: Tercer ciclo	
<u>1ª EVALUACIÓN</u>	<u>Infantil</u> 28 y 29 de noviembre de 2023	20/12/2023
	<u>Primaria</u> 04/12/2023: 1º y 2ºA 11/12/2023: 2ºB y 3º 12/12/2023: 4º y 5ºA 13/12/2023: 5ºB y 6º	
<u>2ª EVALUACIÓN</u>	<u>Infantil</u> 4 y 5 de marzo de 2024	20/03/2024
	<u>Primaria</u> 06/03/2024: 1º y 2ºA 11/03/2024: 2ºB y 3º 12/03/2024: 4º y 5ºA 13/03/2024: 5º B y 6º	
<u>3ª EVALUACIÓN</u>	<u>Infantil</u> 24 de junio de 2024: Infantil y primer ciclo	26/06/2024: Infantil 27/06/2024: Primaria
	<u>Primaria</u> 25/06/2024: Segundo y tercer ciclo.	

<u>CALENDARIO DE REUNIONES CON LA FAMILIA CURSO 2023/24</u>			
PRIMER TRIMESTRE	INFANTIL	3 años	martes 5, septiembre
		4 y 5 años	4 y 5 años, miércoles, 6 septiembre
	PRIMARIA	1º	Jueves 7, septiembre
		2º	Jueves 7, septiembre
		3º	Jueves 7, septiembre
		4º	Jueves 7 septiembre
		5º	Viernes 8, septiembre
		6º	Viernes 8, septiembre
SEGUNDO TRIMESTRE	INFANTIL	3, 4 y 5 años	15 de enero
		1º	22 de enero
	PRIMARIA	2º	22 de enero
		3º	29 de enero
		4º	29 de enero
		5º	5 de febrero
		6º	5 de febrero
TERCER TRIMESTRE	INFANTIL	3, 4 y 5 años	26 de Junio
		1º	27 de junio
	PRIMARIA	2º	27 de junio
		3º	27 de junio
		4º	27 de junio
		5º	27 de junio
		6º	27 de junio

CALENDARIO CCP		CALENDARIO DE REUNIONES DE CICLO	
MES	DIA	MES	DIA
Septiembre	4 y 26	Septiembre	5 y 27
Octubre	9	Octubre	10
Noviembre	7 y 21	Noviembre	8 y 22
Diciembre		Diciembre	
Enero	16 y 30	Enero	17 y 31
Febrero	20	Febrero	21
Abril	9 y 23	Abril	10 y 24
Mayo	7 y 21	Mayo	8 y 22
Junio	4/18	Junio	5/19
<u>Las fechas previstas tanto para las reuniones de CCP. como para las de ciclo son meramente orientativas</u>			

5.2. Criterios para la elaboración de los horarios, refuerzos educativos y turnos de recreo.

Para elaborar los horarios se han adecuado los tiempos a lo dispuesto en la normativa vigente, apostando por los periodos de 45 minutos, dividiendo la jornada escolar en seis sesiones.

Educación Infantil:

- Se han establecido las tres áreas establecidas en el currículo, 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. [2022/6658].
- El criterio principal y más importante para la elaboración de los horarios en esta etapa, ha sido el carácter globalizador de la misma, dotando de continuidad al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se ha dotado a la jornada escolar de tiempos o secuencias destinadas a la vida cotidiana (rutinas), que ayudan y permiten a los niñ@s hacer propia y significativa la vida del aula, estructurando su vida cotidiana, ordenando su propia realidad e interiorizando unos marcos de referencia temporal, que le servirán para organizar su actividad y relaciones.
- Flexibilidad en los diferentes tiempos y actividades respetando los ritmos individuales y madurativos, adecuándose así, a las necesidades del alumnado.
- Compaginar actividades que exigen mayor atención y esfuerzo mental, con tiempos para la acción, el juego, la manipulación, el encuentro y la relación social, permitiendo así el desarrollo de todas sus potencialidades.

- La incorporación del alumnado de 3 años se ha realizado progresivamente, según lo establecido en el periodo de adaptación.
- Las sesiones de los especialistas se han agrupado, permitiendo así, disponer de más tiempo continuado con el alumnado y reduciendo el tiempo empleado en los desplazamientos por parte del profesorado de un edificio a otro.

Educación Primaria:

- Se ha establecido la carga horaria de cada una de las áreas de acuerdo con la normativa vigente.
- Según el Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en nuestra comunidad autónoma, los centros educativos podrán utilizar una parte del horario escolar, que no superará dos sesiones del mismo, en propuestas que deben servir 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 y ámbitos. En nuestro centro hemos optado por el desarrollo de un Proyecto Lector, para los niveles de primaria, enmarcado en el Plan de lectura de Centro.
- El área de Educación Artística según normativa comprende tres periodos lectivos. En nuestro centro dedicamos una a música y dos sesiones a plástica.
- Se ha intentado dar prioridad a las áreas troncales (sobre todo en los primeros niveles) al principio de la jornada, integrando el resto al final de la misma cuando la curva de fatiga es más acusada.

- En los niveles que ha sido posible el área de religión ha sido impartida por las dos especialistas al mismo tiempo (una el grupo A y otra en el B), permitiendo así agrupar al alumnado de no religión de ambos cursos. Esta organización repercute de manera positiva en el número de sesiones destinadas a los refuerzos educativos.
- En muchos casos se han agrupado dos sesiones de la misma área, permitiendo así, disponer de más tiempo continuado con el alumnado y reduciendo el tiempo empleado en los desplazamientos por parte del profesorado.
- Optimizar las sesiones de refuerzo educativo, principalmente en las áreas de lengua y matemáticas, priorizando su realización por el menor número de docentes posibles.
- Se ha intentado distribuir las áreas de manera que no se concentren en la misma jornada las de mayor o menor esfuerzo.
- Reforzar al ciclo de educación infantil en la medida de lo posible, ya que este curso contamos con un recurso a media jornada.

-

EOA y aula TEA:

El horario del alumnado de PT y AL ordinaria, se articulan en base a las siguientes circunstancias:

- Priorización del alumnado con medidas de inclusión educativa extraordinarias frente al resto de alumnado
- Después de este alumnado se atiende al alumnado con medidas de inclusión educativa individuales
- El número de sesiones de PT que recibe el alumnado depende de:
 - Desfase curricular que presenten.

- Barreras de aprendizaje.
- Dificultades cognitivas asociadas
- Entorno socio – familiar desfavorecido
- El número de sesiones de AL que recibe el alumnado depende de:
 - Barreras de la comunicación que presenta el alumnado
 - Dificultades asociadas para seguir el ritmo del aula
 - Gravedad de las barreras que presentan
 - Análisis de las barreras para diferenciar si son evolutivas o no
 - Se prioriza también la atención grupal en infantil para poder favorecer a todo el alumnado de estos programas
- El horario de atención se priorizará en el área de lengua en el caso de AL y en matemáticas y lengua en el caso de PT. Se dejará siempre libre las áreas más sociales donde el alumnado puede trabajar sin dificultad.
- Todas las componentes del EOA, tienen atención directa al alumnado las 30 sesiones lectivas semanales, con la excepción de la maestra de AL que durante este curso su horario se encuentra compartido con el CEIP de Camuñas. Por lo tanto, sus horas de atención directa a alumnos se reducen a 16 periodos lectivos.

El horario del equipo TEA compuesto por una maestra de PT y una de AL se configura en este curso escolar con un total de cinco alumnos TEA. Estos alumnos son atendidos por ambas profesionales y su horario se establece en torno a las siguientes cuestiones:

- Nivel de gravedad: mayor número de necesidades, mayor número de sesiones de apoyo.
- Nivel de autonomía: menor autonomía, mayor número de apoyos.
- Nivel de Competencia Curricular: mayor desfase curricular, mayor número de apoyos.

- Áreas: Priorizar los apoyos de PT en Matemáticas y AL en Lengua.
- Apoyo personal: intentar que PT tenga asignada una asignatura y AL otra (facilitará la coordinación con los tutores, seguimiento del alumno...).
- Horario: se establecerán los apoyos de AL y PT de tal forma que se distribuyan las áreas instrumentales a lo largo de la mañana (para poder optimizar los horarios de AL y PT).

La atención a este alumnado se produce dentro del aula en todo momento, entendiendo el aula TEA como un equipo de trabajo, no se produce por lo tanto la salida del alumnado del aula en ningún momento.

Huerto escolar:

Este curso, organizaremos el funcionamiento del huerto escolar, en función de la disponibilidad de la técnico de Medio Ambiente y el profesorado del centro.

Turnos de recreo:

Para establecer los turnos de recreo se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- 1º Cumplir la ratio de alumnado por profesor según la normativa vigente.
- 2º Establecer en el patio las diferentes zonas de vigilancia.

Además, contamos con unas normas o instrucciones específicas de recreo para los días con lluvia o inclemencias meteorológicas.

5.3. Organización de los espacios.

Distribución de las aulas y dependencias:

Educación Infantil:

- Aulas de 3 años y un aula de 4 años en planta baja, 4 y 5 años en planta alta.
- En la planta baja también se encuentran la biblioteca, la cocina, el comedor y un almacén de material.
- En la planta alta, además de las tutorías se encuentra la sala de profesores, las aulas de P.T y A.L y la sala de fotocopias y materiales.

Educación Primaria:

- Edificio A
 - Planta baja: Departamento de Orientación, Departamento de Inglés, aula PT, Biblioteca de centro, Gimnasio y AMPA.
 - Planta alta: tutorías de 5º y 6º, sala de reuniones y refuerzos.
- Edificio B
 - Planta baja: sala de máquinas (fotocopiadora), aula Althia, aula TEA, aula de 3º A, sala de Profesores y Dirección.
 - Planta alta: Aulas de 1º, 2º, 3º y 4º de Primaria.
 - Aula de Audición y Lenguaje.

- Edificio C: Comedor escolar.

Edificio que consta de cocina, aseos y zona de comedor escolar.

- Aula Althia

Dispone de Panel Digital, 30 equipos portátiles convertibles, Acer Aspire R11 y un armario para la carga y custodia de los mismos.

Actualmente esta sala se utiliza para dar atención educativa y reuniones de Claustro.

- Biblioteca de centro.

La organización de la biblioteca de centro es una tarea que comenzamos el curso pasado y que tiene una larga tarea por delante, debido a que en la pandemia todas las estanterías de libros se sacaron de las aulas.

Durante el curso pasado, se trasladaron estanterías y se inventariaron los libros por colecciones.

Este curso intentaremos ordenarlas por ciclos y estanterías.

Intentaremos dar más uso al espacio de biblioteca de centro, con un mayor número de actividades de animación a la lectura y préstamos de la biblioteca Municipal.

- Gimnasio y pistas deportivas

Los profesores de Educación Física se ponen de acuerdo para utilizar rotativamente estos espacios.

- Distribución de baños para el lavado de manos después del recreo:

En nuestro centro hemos apostado por mantener algunas medidas de higiene establecidas durante la pandemia de COVID-19, en este caso nos referimos al lavado de manos con agua y jabón después de los periodos de recreo. Para ello se establece la siguiente distribución de baños.

EDIFICIO B: En primer lugar, entrarán y se lavarán las manos los cursos de tercero y cuarto. Posteriormente lo harán los de primero y segundo.

EDIFICIO B

En primer lugar, entrarán y se lavarán las manos los cursos de cuarto y tercero, que son los primeros en entrar:

Baño de abajo 3ºA

Baño de arriba chicos 3ºB

Baño de arriba chicas 4ºA

Baño del porche 4ºB

Baño de abajo 1ºA

Baño del porche 1ºB

Baño de arriba chicas 2ºA

Baño de arriba chicos 2ºB

EDIFICIO A

Baño del patio 5ºA

Baño de abajo 5ºB

Baño de arriba chicos 6ºA

Baño de arriba chicas 6ºB

5.4 Asignación de miembros de la CCP y tareas específicas.

Miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica

Presidenta: Encarnación Jimeno Maroto

Jefa de Estudios: Laura Manrique Fernández

Secretaria: María Callejas Lillo

Coordinadores:

Infantil: Ana Belén Patiño

1º Ciclo: María Callejas Lillo

2º Ciclo: M^a Teresa Loarces Úbeda

3º Ciclo: Arancha Ramos

Orientación: Sira Quiralte Coronado

Constituida la CCP se organizan los responsables de las siguientes funciones específicas:

Responsable de comedor: Ana Manrique Fernández

Responsable de formación y transformación digital: Alberto Serrano Azaustre

Responsable Plan de Lectura: Ana Belén Avilés

Responsable de Igualdad, Convivencia de Bienestar y Protección: Sonia Cabañas Bielsa

Responsable Riesgos Laborales: Sagrario Chocano

Coordinación Actividades Extraescolares y Complementarias: Javier Sánchez Zamorano.

5.5 Cronograma de órganos de gobierno y coordinación docente.

	CLAUSTROS	C. ESCOLARES	REUNIONES CCP Y CICLO (QUINCENALES)	EVALUACIONES, REUNIONES GENERALES FORMACIÓN
SEPTIEMBRE	1º Claustro Adscripción del profesorado. Nombramientos. Instrucciones de Consejería. Información general del centro y de principio de curso, entrega de documentos.	1º Consejo Escolar Informaciones generales de inicio de curso.	Entrega de documentos e informaciones, elaboración PGA, objetivos y actuaciones de ciclo/nivel, programación de actividades complementarias, elaboración de PTIS, selección de materiales (cuadernillos de refuerzo, de inglés...). Puntos a tratar en la 1ª reunión general de familias. -Entrega calendario reuniones.	1º Reunión con familias de inicio de curso. Reunión con familias periodo de adaptación. Evaluación Inicial Formación cuaderno de evaluación.
OCTUBRE	Claustros extraordinarios Cuaderno de evaluación. Prepara-T 2º Claustro Evaluación PGA	2º Consejo Escolar. Aprobación de PGA. Información Inspección actuación comedor escolar.	Elaboración de la PGA. Elaboración de Planes Elaboración de Programaciones Didácticas Proyecto de Formación en centros. Evaluación interna. Informes de apoyo tutores, PTI, hojas de demanda Entrega calendario reuniones. Programación de actividades.	Inicio de la formación.
NOVIEMBRE			Informaciones de evaluación. Cuestionarios Evaluación Interna.- Entrega calendario reuniones. Programación de actividades.	1º evaluación
DICIEMBRE			Preparación Navidad Cuestionarios Evaluación Interna. Entrega calendario reuniones. Programación de actividades.	Reunión de tutores con el EOA para evaluar PTIS, 1ª evaluación

ENERO			Valoración de los resultados 1ª evaluación /Propuestas de mejora. Revisión de Informes de apoyo tutores, hojas de demanda. Preparación de actividades para el día de la Paz y Carnaval. Puntos a tratar en la 2ª reunión de familias. Cuestionario para profesores sobre la práctica docente/Evaluación Interna Entrega calendario reuniones.	2º Reunión General familias
FEBRERO	3º Claustro Resultados 1ª evaluación. Información de las Cuentas de Gestión y Presupuesto	3º Consejo Escolar. Aprobación de cuentas y presupuesto. Resultados de 1ª evaluación.	Cuestionarios Evaluación Interna. Entrega calendario reuniones Programación de actividades.	Reunión organización admisión.
MARZO			Cuestionarios Evaluación Interna. Preparación y programación actividades día del Libro Entrega calendario reuniones. Programación de actividades.	Reunión de tutores con el EOA para evaluar PTs, 2ª evaluación
ABRIL	4º Claustro Resultados 2ª evaluación.	4º Consejo Escolar Resultados 2ª evaluación.	Resultados 2ª eva. / propuestas de mejora. Revisión de Informes de apoyo tutores, hojas de demanda. Cuestionarios Evaluación Interna. Entrega calendario reuniones.	

MAYO			Información de la evaluación final (PTs, Informes finales...). Excursión de final de etapa, paso al IES y de Infantil a Primaria. Entrega calendario reuniones. Cuestionarios Evaluación Interna. Organización finales de etapa y traspaso a la siguiente.	
JUNIO	5º Claustro Resultados evaluación final. Evaluación del Proyecto Educativo y Memoria Final de curso. Entrega de inventarios. Información de cumplimentación documentación final de curso (Informe final de 6º...). Matrícula y calendario escolar próximo curso. Evaluación de diagnóstico (resultados).	5º Consejo Escolar Resultados 3ª evaluación. Información de documentos. Información matrícula próximo curso y calendario escolar. Aprobación de Memoria	Memoria Final de curso. Resultados evaluación final. Documentos oficiales. Elaboración de listados de libros. Entrega calendario reuniones e informaciones de interés. Evaluación de diagnóstico (resultados).	Reunión de tutores con el EOA para evaluar PTs, Evaluación final Infantil y Primaria Reunión familias paso a Primaria. Reunión familias paso a infantil.

5.6 Organización y planificación del periodo de adaptación.

Justificación

Para muchos niños/as, la entrada en la escuela supone la primera salida del ámbito familiar y por tanto, un alejamiento de los modelos de referencia. Incluso para los que ya han asistido con anterioridad a la guardería, les exige un esfuerzo de adaptación a unos espacios, rutinas, compañeros/as y adultos con los que tendrá que establecer relaciones.

El alumnado tiene que ser capaz de asimilar los cambios que supone esta nueva etapa y para ello es necesario un periodo de adaptación.

La colaboración de la familia es fundamental para que, junto a sus hijos/as, puedan ver la escuela como un espacio que les de seguridad, confianza y que satisfaga sus necesidades.

Durante este periodo pueden aparecer las siguientes conductas:

- Alteraciones de sueño, de alimentación, vómitos...
- Ansiedad ante la separación.
- Comportamientos agresivos.
- Ciertas conductas regresivas: descontrol de esfínteres, alteraciones del habla, etc.
- Llantos.
- Aislamiento.

Objetivos del periodo de adaptación

- Conocer el entorno escolar.
- Conocer el aula y algunas dependencias.
- Conocer a su maestro/a y a sus compañeros.
- Identificar su clase y su mascota.
- Identificar los rincones de juego.
- Conocer, manipular y disfrutar con los distintos materiales.

- Iniciarse en algunos hábitos: saludar, hacer la fila.....
- Recoger el material.
- Fomentar actitudes positivas en los niños respecto a la escuela.
- Crear un ambiente motivador para que los alumnos/as vengan contentos al colegio.
- Ofrecer a los alumnos un clima de afectividad y seguridad.

Contenidos

- Iniciación en el conocimiento del entorno escolar.
- Iniciación de hábitos elementales de autonomía.
- Respeto de las normas de convivencia.
- Normas de cortesía: buenos días, pedir perdón, pedir las cosas por favor, dar las gracias...
- Manipulación de materiales escolares.
- Fomento de actitudes positivas respecto a la escuela.

Organización del periodo de adaptación

En el mes de junio, la orientador/a tiene una reunión con las familias de nueva incorporación al centro. En dicha reunión se les dará una serie de pautas a seguir, para facilitar la incorporación en el mes de septiembre.

La directora les habla de las NCOF del centro.

Posteriormente en la primera semana de septiembre se lleva a cabo otra reunión con las familias en la que se vuelve a informar de las características de esta etapa, de las características del periodo de adaptación y se les presenta al equipo docente que trabajará con los niños.

A continuación, las tutoras, les entregan la siguiente documentación:

- Autorizaciones
- Entrevistas

- Normas del colegio
- Teléfonos de contacto
- Turnos del periodo de adaptación.

Distribución del horario

Durante los primeros días se hará de forma **gradual y flexible**, ya que cada uno necesita un tiempo distinto para asimilar los cambios, siendo preciso respetar sus ritmos de adecuación y no forzarles en sus posibilidades.

El periodo de adaptación tendrá una duración de 10 días, durante el cual el alumnado ha sido distribuido en 2 grupos.

A partir del décimo día el horario será el establecido para el mes de septiembre.

PERIODO DE ADAPTACIÓN CURSO 2023- 2024

DÍAS	GRUPOS	HORARIO
11, 12, 13 Y 14 DE SEPTIEMBRE	A B	9:30 – 10:45 H 11:45 – 13.00 H
18 Y 19 DE SEPTIEMBRE	A B	11:45 – 13.00 H 9:30 – 10.45 H
20 DE SEPTIEMBRE	A Y B	9:30 – 12.00 H

El resto del mes de septiembre de 9:00 a 13:00 h a partir del mes de octubre el horario será de 9:00 a 14:00 h.

6 .PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

Las actividades complementarias se consideran esenciales en el proceso educativo. Permiten ampliar y profundizar en los conocimientos adquiridos en el proceso de enseñanza/ aprendizaje mejorándolo y ampliándolo. Además, repercuten de manera positiva en las relaciones interpersonales, la socialización, el trabajo en equipo y la motivación del alumnado, aportando momentos de disfrute y socialización.

A continuación, se detallan las actividades complementarias programadas para este curso escolar 2023/24, que han sido diseñadas a principio de curso por el Claustro y serán supervisadas y aprobadas por el Consejo Escolar.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 2023/24			
Actividad	Fechas	Objetivo	Responsables
La rosa del azafrán	Mes de octubre	Conocer cultivos de nuestro entorno	Medio Ambiente y profesorado de educación Infantil
Halloween y día de todos los Santos.	Última semana octubre	Conocer algunos rasgos de la cultura anglosajona y de nuestras tradiciones.	Profesorado de Inglés y claustro de profesores en general.
Talleres salud mental (3º, 4º, 5º y 6º).	Última semana de octubre.	Trabajar las emociones en el alumnado.	Claustro de Profesores, Confederación de salud mental y Servicios Sociales.

Día de la enseñanza	18 noviembre	Días conmemorativos.	Claustro de profesores.
Día Mundial de la Infancia	20 de noviembre	Concienciar de la importancia y llamar la atención sobre la situación de los niños y niñas más desfavorecidos, dar a conocer los derechos de la infancia y concienciar a las personas de la importancia de trabajar día a día por su bienestar y desarrollo.	Profesorado y familias.
Día de Santa Cecilia. Actividades para conmemorar la onomástica de los músicos.	22 de noviembre	Despertar el interés del alumnado por la música. Días conmemorativos.	Profesorado de música y Ayuntamiento
Visita a la iglesia.	Noviembre	Conocer y respetar entornos religiosos.	Profesorado de Religión, tutores y Parroquia.
Actividades contra la violencia de género.	Semana del 20 noviembre.	Concienciar al alumnado contra la violencia de género.	C. Bienestar, C. Mujer y Claustro.
Día de la Constitución. Visita al ayuntamiento por 4º de primaria. Diferentes actividades relacionadas con el tema para trabajar en el centro.	2 de diciembre	Conocer nuestro marco normativo.	Colegio Ayuntamiento.

Jornadas de Sensibilización sobre la Discapacidad.	30 noviembre y 1 de diciembre	Sensibilizar y concienciar a los niños sobre la discapacidad.	Colegio Servicios Sociales.
Navidad: visita de los Reyes Magos, visita a la casita de Papa Noel. (villancicos, chocolatada)	A lo largo de todo el mes de diciembre	Fomentar y celebrar el espíritu navideño	Colegio Ayuntamiento AMPA
Charla “Tú Cuentas” Sobre acoso escolar y cyber-bullyn.	Por determinar	Prevenir y evitar el mal uso de las TICS y el acoso escolar	Orientación, profesorado y familias
Taller de “Coeducación” y Prevención de violencia entre iguales.	enero	prevenir la violencia entre el alumnado del centro y trabajar la coeducación en situaciones reales.	Colegio, Centro de la Mujer
Día de la Paz.	30 de enero	Fomentar la convivencia pacífica en el alumnado y la necesidad de eliminar guerras en el mundo.	Colegio.

Carnaval. Desfile con temática.	febrero	Conocer las costumbres y tradiciones de nuestro entorno.	Colegio, Ayuntamiento y AMPA.
Día de los humedales y taller de Educación Ambiental	2 febrero	El objetivo de esta efeméride es visibilizar y crear conciencia acerca del valor de los humedales para la humanidad y el planeta.	Ayuntamiento, Colegio y AMPA.
Día Internacional de la Mujer.	8 de marzo	Concienciar al alumnado de la importancia de la igualdad y el papel de la mujer en la sociedad.	C. Bienestar, Claustro y Centro de la Mujer.
Actividades Medio-Ambientales y culturales (ver cuadro).	Durante todo el curso	Concienciar al alumnado sobre la importancia de mantener y cuidar nuestros espacios naturales. Conocer el patrimonio artístico y cultural de nuestra localidad.	Colegio Técnico de medioambiente y turismo del Ayuntamiento.

Actividades con la Biblioteca Municipal.	De noviembre a mayo	El alumnado de cada unidad visitará la biblioteca para realizar actividades relacionadas con la lectura.	Biblioteca y colegio.
Semana de la música.	Marzo	Desarrollar el gusto por la música.	Colegio Escuela de Música
Día del Libro .	Abril.	Fomentar la lectura y el uso de la biblioteca municipal.	Colegio y Ayuntamiento.
Día del Hornazo	25 de abril	Conmemorar a San Marcos.	Claustro.
Plan Director de la Guardia Civil. Charlas educativas.	Abril	El objetivo es prevenir el acoso escolar y el ciberacoso.	Colegio Guardia Civil
Semana del autismo. Actividades relacionadas con este tema.	Abril	Concienciar y sensibilizar a todo el mundo con el alumnado TEA	Equipo de orientación Claustro

Día de la salud.	Abril	Mejorar los hábitos saludables del alumnado	Colegio Servicios sociales
Día de Europa	9 de mayo	Concienciar a nuestro alumnado de la idea de una nueva forma de cooperación política en Europa, que haría inconcebible la guerra entre naciones europeas.	Claustro.
Día de la Familia	15 mayo	Crear conciencia sobre el papel fundamental de las familias en la educación de los hijos desde la primera infancia , y las oportunidades de aprendizaje permanente que existen para los niños y las niñas y los jóvenes.	Comunidad Educativa.
Salidas dentro y fuera de la localidad: - Las excursiones se irán organizando y programando a lo largo del curso, dejando abierta cualquier alternativa que el equipo de ciclo proponga.	Todo el curso.	Conocer y aprender en un entorno diferente al escolar.	Claustro de profesores
Actos de graduación	Junio	Finalizar y cerrar una etapa escolar, infantil y primaria	Tutores y especialistas.

Fiesta de Fin de Curso.	Junio.	Favorecer la convivencia de la comunidad educativa.	Colegio.
Talleres deportivos del Ayuntamiento (psicomotricidad, yoga y balonmano).	Durante todo el curso.	Despertar el interés por el ejercicio físico y de algunos deportes en particular, como el balonmano. Favorecer el desarrollo integral del alumno.	Ayuntamiento y colegio.

Programa de actividades complementarias ofrecidas por la Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros.

A continuación, se presenta el programa anual de actividades ofrecidas por la responsable de Medio Ambiente y técnico del Ayuntamiento.

Objetivos generales para este año escolar:

- Fomentar la **inclusión** mediante el trabajo en el huerto, además de trabajar directamente con las semillas, plántones, compostaje, recolección de hortalizas...
- Conocer la **cultura e historia** de Villafranca de los Caballeros.
- Concienciar sobre el uso del **agua y conocer el ciclo hidrológico**.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

- Adquirir la importancia del **ciclo del agua**.
- Visita a la **depuradora municipal**.
- Conocer la riqueza natural del **entorno lagunar** de Villafranca de los Caballeros.
- Realizar tareas propias del **huerto**, como son semilleros y plantación de plántones.

PROGRAMA DE CONOCIMIENTO ETNOGRÁFICO.

El objetivo de este programa es el conocimiento de la cultura y tradiciones de Villafranca de los Caballeros a través de:

- Visitas **guiadas a los refugios, Polvorín**.
- Rutas **históricas por el pueblo**, visitando el ayuntamiento, la glorieta, la plaza...
- Vista y taller de pinturas a la **ermita del Cristo**.

Cronograma de actividades 2023-2024:

ACTIVIDADES PROPUESTAS	Ene 2024	Feb 2024	Mar 2024	Abr 2024	May 2024	Jun 2024	Jul 2024	Ago 2024	Sep 2024	Oct 2023	Nov 2023	Dic 2023
DÍA MUNDIAL DE LOS HUMEDALES												
DÍA MUNDIAL DEL AGUA VISITA A LA DEPURADORA												
RUTA A LA ERMITA DEL CRISTO DE SANTA ANA												
VISITA AL POLVORÍN/ REFUGIOS												
RUTA HISTÓRICA												

HUERTO												
AZAFRÁN/ RUTA GUIADA A LAS SUERTES												
VISITA AL AULA DE LA NATURALEZA												

HORARIO ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE AMPA Y AYUNTAMIENTO QUE SE DESARROLLAN EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES
INGLÉS	De 16:00 a 18:00 h.	De 16:00 a 18:00 h.	De 16:00 a 20:00 h.	De 16:00 a 18:00 h.
MULTIDEPORTE	De 17:00 a 18:00 h.		De 17:00 a 18:00 h.	

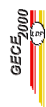
7. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN.

7. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN.

Saldo a 01/01/2023:..... 89.301,86 €

Saldo a 01/09/2023:..... 73.803,84 e

GASTOS GENERALES A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023	
Fotocopias	1.022,08€ €
Teléfono	282,48 €
Alarma	1.050,94 €
Papelería	928,11 €
Otros suministros (farmacia, productos de higiene, etc.)	528,19 €
Tablets Aula TEA	258 €
LeemosCLM	905 €
Material deportivo	2.947,12 €
Obra RAM. Ventanas.	47.137,96 €


COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2023

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	23.282,73	8.961,56	14.321,17
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	8.827,30	-6.866,86	15.694,16
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	14.455,43	0,00	14.455,43
10507 Concepto 487	11.905,43	0,00	11.905,43
10513 Concepto 605	2.550,00	0,00	2.550,00
2 GASTOS	112.490,88	72.592,78	39.898,10
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	4.695,00	0,00	4.695,00
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.014,64	1.022,08	992,56
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.000,00	153,40	846,60
206 MATERIAL DE OFICINA	4.271,21	2.065,67	2.205,54
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	12.684,32	310,50	12.373,82
208 SUMINISTROS	5.476,21	649,19	4.827,02
209 COMUNICACIONES	1.122,00	282,48	839,52
212 GASTOS DIVERSOS	4.751,15	1.030,68	3.720,47
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.844,00	1.050,94	793,06
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	74.632,35	50.220,02	24.412,33
21406 Concepto 429	189,03	0,00	189,03
21407 Concepto 487	16.043,11	135,00	15.908,11
21411 Concepto 612	51.679,52	47.137,96	4.541,56
21413 Concepto 605	6.720,69	2.947,06	3.773,63

8.PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

Orden de 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La evaluación, debe considerarse un elemento primordial de perfeccionamiento de los centros educativos.

El plan de evaluación interna de centro presenta los siguientes objetivos:

- a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.
- c. Conocer las características de organización y funcionamiento del centro, identificando y diagnosticando sus carencias y problemas.
- d. Realizar una revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en las aulas, permitiendo tomar acuerdos que mejoren el proceso educativo.

La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el proyecto educativo y los demás documentos programáticos del centro.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- a. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
- b. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
- c. Funcionalidad de las medidas.
- d. Relevancia de las medidas adoptadas.
- e. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
- f. Satisfacción de los participantes en el proceso.
- g. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

Artículo 6. Procedimientos.

Los procedimientos para la autoevaluación serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa.

Los diferentes sectores de la comunidad educativa participarán en el análisis de los diferentes ámbitos, según su implicación en los mismos. Posteriormente la dirección recogerá los resultados y propuestas de mejora, fomentará su debate en los órganos de coordinación docente y órganos colegiados y orientará las conclusiones hacia la mejora del proceso educativo y del centro.

Para que la evaluación interna de los centros cumpla su función de mejora es necesario realizar una evaluación que sea:

- Rigurosa y no arbitraria
- Canalizada y no dispersa
- Conocida y no subrepticia
- Colectiva y no sólo individual
- Compartida y no sólo estamental
- Escrita y no meramente hablada
- Libre y no impuesta.

Recordemos que la evaluación interna ha de enfocarse como una reflexión del centro sobre el grado de cumplimiento de los objetivos principales propuestos en la Programación General Anual del curso previo.

A partir de la evaluación interna se elaborará el Plan de mejora del centro. En él se contemplarán aquellos elementos prioritarios para atajar el próximo curso y programar su acción en los cursos siguientes. Es recomendable que el Plan de mejora sea factible, práctico y posible, con un número de objetivos que sean alcanzables. Deben ajustarse, por tanto, los resultados de la evaluación interna (que se recogerán en la Memoria Anual), con los de la Programación General Anual del curso siguiente. Es más, dicha Programación General Anual debe recoger las prioridades del Plan de mejora.

Teniendo en cuenta, estas premisas, se presenta la siguiente temporalización de los diferentes ámbitos, con los distintos factores que influyen en el funcionamiento y rendimiento del centro.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSO			
			1	2	3	4
Proceso de enseñanza y aprendizaje	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.	x			x
		Subdimensión 1.2. Programación General Anual.	x			x
		Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	x			x
		Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	x			x
		Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.	x			x
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno	Subdimensión 2.1. Equipo directivo.	x	x	x	x
		Subdimensión 2.2. Consejo escolar.	x			x
		Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.	x	x	x	x
	Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional	x			x

		Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.	x			x
		Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	x			x
		Subdimensión 3.4. Tutoría	x			x
		Subdimensión 3.5. Equipos docentes.	x			x
	Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación	Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	x			x
		Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.				
		Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.				
	Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	Subdimensión 5.1. Convivencia.	x	x	x	x
		Subdimensión 5.2. Absentismo	x	x	x	x
		Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	x	x	x	x
	Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	x	x	x	x
		Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	x	x	x	x

	Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	x			x
--	---	--	---	--	--	---

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro .	Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.	x	x	x	x
		Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	x			x
		Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	x			x
		Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	x			x
		Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.	x			x
	Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	x			x
		Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.	x			x

		Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	x			x
		Subdimensión 2.4. Recursos externos.				x
Ámbito III. Resultados escolares	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	x	x	x	x
		Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	x	x	x	x
		Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	x	x	x	x
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.	Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones	Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.	x			x
		Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones	x			x
	Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas	Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.			x	
		Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.			x	
	Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno	Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.			x	

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.	x			x
		Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.	x			x
		Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.	x			x
	Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.				x

ANEXOS.

1. Programa Lengua, Cultura y Civilización Rumana
2. Plan Digital.
3. Plan de Mejora.
4. Plan de Gestión de centro.
5. Anexo aula TEA.
6. Plan de Convivencia e igualdad.
7. Proyecto lector.
8. Plan actuación EOA.

