CENTRO BILINGÜE
PROYECTO BILINGÜE FRANCÉS

C.E.I.P JOSÉ MARÍA DEL MORAL
TOMELLOSO (Ciudad Real)

CEIP JOSÉ Mª DEL MORAL

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

23 24

Índice de contenidos

1. INTRODUCCIÓN 5

1.1. Situación actual 7

A) Respecto a los recursos humanos. 7

B) Respecto a las familias del centro y a la colaboración con la AMPA. 9

C) Respecto al rendimiento académico 10

D) Respecto al Absentismo 10

1.2. Conclusiones de la Memoria Final del curso 2022-23 y aspectos relevantes que se vayan a desarrollar durante este curso escolar. 10

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO PARA EL CURSO ESCOLAR 2023-24 Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS MISMOS. 15

2.1. Objetivos Generales 15

A) Los procesos de Enseñanza y Aprendizaje 15

B) Orientación y medidas de Atención a la Diversidad 15

C) Organización de la Participación y la Convivencia 15

D) Actuaciones y coordinación con otros centros, Servicios e Instituciones 16

E) Planes y Programas Institucionales de Formación y los que desarrolla el centro: Proyecto Bilingüe Francés, Plan de lectura, Plan Digital, Plan de Igualdad y Convivencia, Plan de Mejora y Plan de Medio Ambiente. 16

F) Servicios Complementarios: Comedor. 16

G) Otros objetivos del Centro. 16

1. Optimizar la adecuación de espacios para mejorar la Intervención educativa
2. Mejorar el funcionamiento del centro
3. Desarrollar los procesos de Evaluación Interna como estrategia de mejora de los aprendizajes y la práctica educativa

2.2. Planificación de las Actuaciones para el logro de los Objetivos Generales del Centro. 18

3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA EN ORDEN A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS. 46

3.1. Antecedentes formativos del Centro y análisis del contexto actual respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de formación 46

3.2. Actividades formativas a desarrollar durante el curso 2023-24. 47

4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS. 55

4.1. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado. 55

4.2. Criterios para la elaboración del horario de los maestros/as. 59

4.3. Horario general del centro. 59

4.4. Turno de vigilancia de patios para el curso 2023/2024. 60

4.5. Horario no lectivo de obligada permanencia. 60

4.6. Organización de los espacios. Criterios para la distribución de los espacios para las actuaciones previstas (Salas de clase, Biblioteca, aula TIC, Pabellón deportivo, Aula de recursos…) 62

4.7. Coordinación Docente. 63

A) **Comisión de Coordinación Pedagógica.** 63

B) **Interciclos.** 63

C) **Interetapas.** 64

D) **Otras coordinaciones.** 64

E) **Coordinadores de ciclo, responsables de proyectos, representantes en órganos diversos.** 65

4.8. Plan Anual de reuniones de Coordinación Docente curso 2023/2024 67

4.9. Calendario reuniones coordinación Primaria-Secundaria. 79

4.10. Otros aspectos que se consideren pertinentes 80

A) Plan de Acogida para el Alumnado Inmigrante. 80

B) Acogida al alumnado de nueva incorporación al proyecto Bil. de Francés.

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES. 82

5.1. Introducción. 82

5.2.Actividades Complementarias. 83

5.3. Actividades Extracurriculares. 89

5.3.1. Actividades extracurriculares del centro 89

5.3.2. Actividades físico-deportivas extracurriculares organizadas por la AMPA, Ayuntamiento y otras entidades. 90

6. GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO. 91

6.1. Presupuesto del Centro 91

6.2. Grado de coherencia entre el gasto ejecutado y los objetivos previstos en la PGA. 95

6.3. Valoración de los criterios utilizados en la elaboración del presupuesto. 95

7. INFORME SOBRE REFORMAS, ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA. 96

8. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO: ÁMBITOS Y DIMENSIONES. 98

09. ADENDA PGA. 102

A) Apartado 3 de la PGA: líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas. Faltaría por incluir el punto 3.2.1. (Formación presencial en centro en horario complementario), que se presentará en la sesión de claustro para su aprobación.

B) Apartado 4.9: calendario reuniones coordinación Primaria-Secundaria.
C) Apartado 6 de la PGA: gestión económica del centro.
D) ANEXOS PGA:
- Proyecto Bilingüe de Francés
- Proyecto Medio Ambiente
- Plan de Lectura de centro
- Plan de Igualdad y Convivencia
- Plan Estratégico de Mejora del centro
- Plan del Comedor
- Programación Equipo de Orientación y Apoyo
- Plan Digital de Centro
- PGA fisioterapia

11. ACTA APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DE CENTRO 103

1. INTRODUCCIÓN.

El curso 2023-24 viene marcado por novedades en cuanto al ámbito educativo:

- Publicación de nueva normativa a nivel autonómico para organizar y planificar las actuaciones a llevar a cabo en el centro:
  - **Resolución de 14/06/2023**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan **instrucciones para el curso 2023/2024** en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha:
    - ✓ Cuaderno de evaluación.
    - ✓ Gestión de documentos.
    - ✓ Informes de evaluación.
    - ✓ Importancia de la digitalización.
    - ✓ Cuestiones horarios en la organización de centros.
    - ✓ Actividades conmemorativas.
  - **Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**
  - **Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**
  - **Resolución de 28/08/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se concreta el procedimiento para solicitar la evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**
  - **Instrucciones de la Dirección General de Innovación Educativa y Centro**s, de 14 de septiembre de 2023, sobre la **elaboración de programaciones didácticas** de las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso 2023/2024.

La Programación General Anual (PGA) es el documento oficial del centro en el que se plasma la planificación del curso académico y se organiza el desarrollo de todas las actividades del centro. **La Orden 121 de 14 de junio de 2022**, que hace referencia a las Instrucciones para la Organización y Funcionamiento de los Centros de Educación Infantil y Primaria en Castilla La Mancha, considera que la PGA es el documento que concreta, para cada curso escolar, el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

La **Programación General Anual**, para este curso 2023-24, se ha elaborado partiendo de las conclusiones y propuestas de mejora reflejadas en la Memoria Final del curso 22-23, de los objetivos marcados en nuestros Proyectos y planes, de las necesidades detectadas en el centro desde principio de curso y de las propuestas de mejora derivadas de la evaluación interna.

Esta PGA servirá de guía para el 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.

Todas las decisiones aquí recogidas serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

El CEIP José María del Moral es un Centro de doble línea, triplicado para este curso en dos niveles (3º y 5º de primaria), históricamente catalogado de ***DIFÍCIL DESEMPEÑO,*** tal y como consta en la ***Resolución, de 23/10/2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se clasifican como de especial dificultad, por tratarse de difícil desempeño, determinados centros y puestos de trabajo docente a los efectos previstos en el Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre***, por la tipología de alumnado que recibe y el barrio en el que está ubicado. Para compensar esta situación, se pretende llevar a cabo una respuesta educativa a través del desarrollo de una serie de Proyectos que, tradicionalmente, se llevan a cabo en el centro, junto con otros Planes, a incluir curso a curso, en las programaciones de nivel, constituyéndose todos ellos como compromisos de mejora del rendimiento académico del alumnado y con los que se busca aumentar la calidad de la enseñanza proporcionada en el centro: **Proyecto Bilingüe de Francés en su décimotercero año de desarrollo; nuestros ya tradicionales Proyecto de Medio Ambiente "Duendes Verdes", Proyecto Biblioteca (Plan de Lectura), junto con otros elaborados durante los últimos cursos escolares: Plan de Igualdad y Convivencia en su quinto año de desarrollo; Plan Digital de Centro y Programa PROA+.**

Este curso contamos con una matrícula de **406 alumnos en 20 unidades** (14 de primaria y 6 de infantil).

Nº ALUMNOS INFANTIL (116)						
Nº ALUMNOS	EI3A	EI3B	EI4A	EI4B	EI5A	EI5B
NIÑAS	9	7	12	12	11	11
NIÑOS	9	10	9	9	10	7
TOTAL	18	17	21	21	21	18

Nº ALUMNOS PRIMARIA (290)														
Nº ALUMNOS	1º		2º		3º			4º		5º			6º	
GRUPOS	A	B	A	B	A	B	C	A	B	A	B	C	A	B
NIÑAS	12	14	9	12	9	8	9	11	13	6	6	6	8	10
NIÑOS	11	11	12	9	11	11	10	13	11	12	10	10	14	12
TOTAL	23	25	21	21	20	19	19	24	24	18	16	16	22	22

ACNEAES* (88)				
ACNEES	Dificultades específicas de aprendizaje	Incorporación tardía al sistema educativo español	Condiciones personales o historia escolar	Minorías étnicas
11	3	6	46	22

* En esta tabla se presenta el número total de ACNEAES y, además, se desglosan en las diferentes tipologías de necesidades educativas.

El comedor escolar da servicio a 227 alumnos/as que pertenecen a nuestro centro y a otros 5 centros de la localidad.

Situación actual

A) Respecto a los recursos humanos:

Personal docente y no docente: el centro cuenta este curso con una plantilla de 35 docentes, de los cuales 19 son definitivos, 7 son funcionarios de carrera y 9 son maestros interinos.

Completan la plantilla, una ATE y una fisioterapeuta que atiende a alumnado de infantil; una orientadora a tiempo total y un PSC que asiste dos días a la semana al centro. El personal de cocina y monitoras lo gestiona la empresa privada que lleva el comedor (SALONES BOYMA) siendo la secretaria del centro la responsable de las tareas administrativas que se derivan del mismo.

Este curso continuamos manteniendo la figura de peón de usos múltiples, una dotación muy beneficiosa para el centro.

ORGANIGRAMA DEL CEIP JOSÉ Mª DEL MORAL 2023-24

COMISIONES CONSEJO ESCOLAR

CONVIVENCIA
DIR: Mariló López Montes
JEF: Elena Carretero Castro
Mª Teresa Novillo Moreno
Flor Mª Díaz Parra
Alicia Serrano Ortiz

COMEDOR
Pilar Daza
Mª pilar Martínez
Hortensia Herance Fernández

GESTORA MATERIALES CURRICULARES
Pilar Daza Morales
Purificación Moya Serrano
Mª Elena Rodrigo Losa

AMPA
Mª Elena Rodrigo Losa

ESPECIALISTAS

PB FRANCÉS
Mª Teresa Novillo Moreno
Tania Cano Pozuelo
Pilar Palencia Donate
Irene Medina Jaraba
Alicia Carcelén López
Encarnación Lacasa Lacasa
Mª del Mar Ruiz Ruiz
Mª Pilar Sáchez Horcajada
Álvaro Yeste Martínez

INGLÉS
Beatriz Villa López
Sergio Garrido González
Isabel Valero Gómez
Mª del Carmen Márquez Gimeno

EDUCACIÓN FÍSICA
Paco Ávila
Luis Manuel Blanco

RELIGIÓN
Hortensia Herance
Mª Carmen Redondo
Melody Muñoz Muñoz

MÚSICA
Pilar Daza Morales
Mª del Mar Ruiz Ruiz

EQUIPO DE EDUCACIÓN INFANTIL

EI3A
Mª Pilar Martínez

EI3B
Pilar Palencia

EI4A
Beatriz Marcos

EI4B
Mª José López Rosado

EI5A
Tania Cano

EI5B
Mª Carmen Márquez

APOYO
Irene Medina

ESPECIALISTA RELIGIÓN
Hortensia Herance
Mª Carmen Redondo
Melody Muñoz

EQUIPO DE PRIMER CICLO DE PRIMARIA

COORDINADORA
Alicia Carcelén

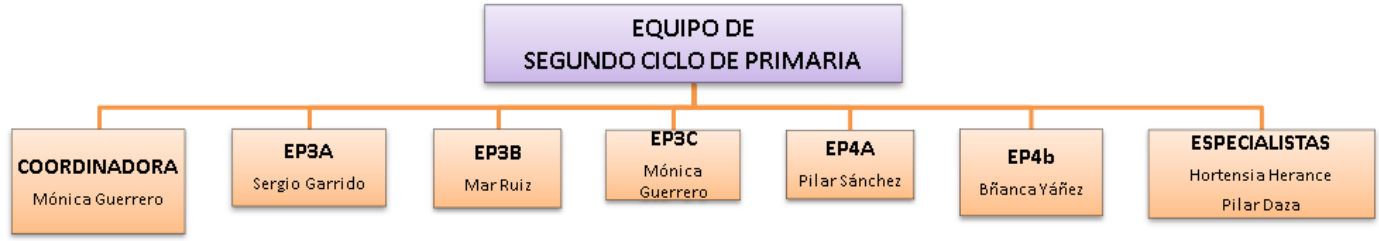
EP1A
Mª Isabel Ortega

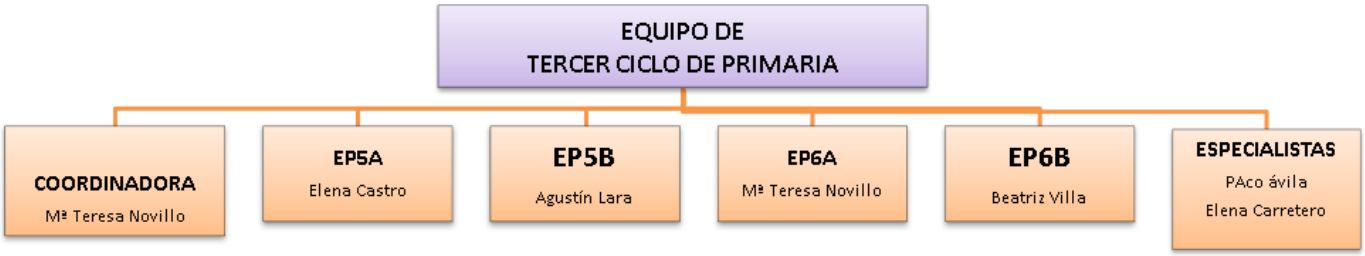
EP1B
Encarnación Lacasa

EP2A
Gloria Diaz

EP2B
Alicia Carcelén

ESPECIALISTAS
Luis Manuel Blanco
Isabel Valero





Peón de Usos Múltiples: este es el octavo curso que contamos en el centro con un peón de usos múltiples, cuyo trabajo es de gran ayuda en el día a día del colegio. Valoramos como muy positiva esta dotación ya que consideramos que este puesto de trabajo es imprescindible en un centro, más aún si está catalogado de difícil desempeño con la superficie, los servicios complementarios y las características antes descritas.

Para este curso 23-24 hemos vuelto a superar el número de ayudas solicitadas. Se han tramitado 162 becas de libros y 74 becas de comedor, un total de 236 becas.

B) Respecto a las familias del centro y la colaboración con la AMPA:

Las familias que atiende el Centro son de clase social media y baja en su mayoría; alrededor del 20% son familias de clase baja-baja. Un alto número de familias del centro sufre problemas de paro de larga duración, con ninguno de los miembros trabajando, un grupo considerable se encuentra en riesgo de exclusión social, otro porcentaje son familias desestructuradas, muchas de ellas tienen bajos niveles de renta, otras no están integradas… y bastantes de ellas reúnen varias de las características citadas. Por ello, solicitamos que se aumente el periodo de permanencia del PSC del centro. Actualmente, presta sus servicios dos días a la semana y resulta un tiempo escaso para atender todas las necesidades que presenta nuestro centro.

Las relaciones con la AMPA son cordiales y de colaboración tanto en el diseño y desarrollo del Plan de Actividades Extracurriculares (PAE), como en la vida ordinaria del centro constituyendo un eslabón importante en el funcionamiento de éste y siendo una de las vías a través de la cual las familias participan en la vida y en las actividades que se desarrollan en él.

Seguiremos afianzando los cauces de comunicación con las familias, facilitando su relación con el colegio y ofreciendo otras herramientas de comunicación e información, además de las tutorías, como la plataforma educamosclm, nuestro blog del colegio con sus distintas secciones, página web del centro, correo electrónico, Facebook, Instagram, lista de difusión de whatsapp, la agenda personal del alumno/a y otras vías que se consideren.

Este curso elaboraremos un Plan de Comunicación interna y externa que incluya todos los medios de información y comunicación que se utilizan actualmente en el colegio.

C) Respecto al Rendimiento Académico:

El porcentaje de aprobados en la evaluación final del curso pasado en **infantil** fue del 78%. Debemos tener en cuenta que el curso pasado en las aulas de educación infantil había una gran diversidad de alumnado que requería medidas individualizadas y/o de inclusión educativa lo que hace que muchos de los alumnos estén en proceso.

En **primaria**, aprobaron todas las áreas el 78% del alumnado. Estos datos se consideran positivos, más aún teniendo en cuenta que es un centro de difícil desempeño en el que conviven en las aulas gran diversidad de alumnado. Esta circunstancia condiciona el rendimiento académico ya que gran parte de nuestro alumnado presenta carencias en técnicas de trabajo intelectual, falta de hábitos de estudio en casa y organización del trabajo.

Este apartado del rendimiento académico es de crucial importancia en nuestra labor educativa ya que, del análisis de los resultados obtenidos en las distintas evaluaciones, se revisan los mecanismos de refuerzo, a introducir en el plan de mejora, con los que poder dar solución a los problemas de aprendizaje que puedan surgir en cualquier momento.

D) Respecto al absentismo

En cuanto al **absentismo**, si bien tenemos alumnado, generalmente de etnia gitana, que se ha tratado en la Mesa Local de Absentismo y con algunos abierto el Protocolo Municipal de Lucha contra el Absentismo Escolar, el número de alumnado absentista se ha visto reducido en el último curso debido a la gran labor de concienciación a estas familias que realizó el curso pasado la Profesora de Servicios a la Comunidad (PSC), además de los recursos que ofrece el centro: aula matinal, comedor escolar, tutorías con las familias por parte del EOA…

1.1. Conclusiones de la Memoria Final del curso 2022-23 y aspectos relevantes que se vayan a desarrollar durante el curso escolar.

Si analizamos la **Memoria 2022-23**, podemos extraer la conclusión de que los objetivos que se marcaron para el curso se consiguieron con un grado aceptable de satisfacción, aunque hay aspectos mejorables tal y como quedan explicitados en la memoria final que se tienen que llevar a cabo y que, a continuación, se exponen:

En relación al objetivo general referido a los **PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**:

- Elaborar las Programaciones Didácticas en los cursos que se acogen este curso a la LOMLOE (2º, 4º y 6º), teniendo en cuenta las propuestas de mejora recogidas en la memoria final de curso y los resultados obtenidos en la evaluación inicial, que permitirán identificar el grado de consolidación de los aprendizajes esenciales del curso pasado (adaptación de las medidas de inclusión educativa para el alumnado que requiere medidas de aula personalizada, medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa e inclusión en las programaciones de metodologías activas y participativas que integren los recursos tecnológicos, los principios de la Declaración Universal del Aprendizaje (DUA), los objetivos de desarrollo sostenible, la organización de espacios, agrupamientos y recursos materiales.
- Adaptar la plataforma Microsoft Teams a los cambios introducidos por la Consejería y uso como herramienta para la colaboración y comunicación docente: creación y actualización del equipo del centro y sus respectivos canales y centralización de la documentación de proyectos y órganos de coordinación docente.
- Profundizar en el uso de la **plataforma educamosclm y office 365** como medio facilitador del proceso de enseñanza/aprendizaje: comunicación e información, entornos de aprendizaje, colaborar y compartir, evaluación.
- Planificar la elaboración de los **horarios**, estableciendo un turno en infantil y dos turnos en primaria.
- Actualizar los documentos programáticos, si procede, a las necesidades del centro o aparición de nueva normativa.

En relación al objetivo general referido a la **ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**:

- Elaborar el horario de primaria permitiendo establecer, en la medida de lo posible, metodologías activas para poder seguir desarrollando el PROA+.
- Programación, desde el EOA, de un calendario con los tutores para realizar reuniones individualizadas para el diseño del Plan de Trabajo de los ACNEES.
- Desarrollar medidas de inclusión educativa a nivel de centro y aula para reforzar y consolidar aprendizajes esenciales, favorecer la participación del alumnado en el grupo-clase y garantizar el máximo desarrollo personal, profesional, social, intelectual y de todo el alumnado.
- Participar en el VI Plan para la Mejora del Éxito Educativo (PREPÁRA-T).
- Informar a las familias de las funciones del Equipo de Orientación Educativa.

En relación al objetivo general referido a la **ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA**:

- Mejorar la comunicación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa y ofrecer a las familias información sobre la organización del centro y evolución de sus hijos/as.
- Utilizar el módulo de Comunicación EducamosCLM como medio obligatorio de transmisión de información a las familias.

En relación al objetivo general referido a la **PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR**:

- ✓ Controlar y registrar en Delphos las faltas de asistencia, mantener a las familias informadas sobre los recursos que dispone el centro: comedor escolar, becas, etc… con el fin de reducir las faltas de asistencia y mayor coordinación con la mediadora.
- ✓ Persistencia en la solicitud de aumento del horario de la PSC en el centro, debido al elevado número de alumnado que requiere su atención por encontrarse en las siguientes situaciones: riesgo de exclusión social, familias desestructuradas, etc.

En relación al objetivo general referido a las **ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES**:

- ➢ Mantener la comunicación con los responsables de la Administración respecto a los programas específicos que desarrolla el centro.

En relación a los **PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y OTROS QUE DESARROLLA EL CENTRO: BIBLIOTECA, PROYECTO BILINGÜE DE FRANCÉS, MEDIO AMBIENTE, TIC, TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL Y HABILIDADES SOCIALES:**

- ✓ En cuanto a los **PLANES DE FORMACIÓN**, se va a realizar un cuestionario que nos servirá para detectar las necesidades de formación en el centro y orientar el plan de formación para este curso.

- ✓ En cuanto al **Plan de Lectura:**

  - Establecimiento, a principio de curso, se sesión informativa y formativa al claustro sobre todo lo referente a la plataforma Abies Web para que sean ellos mismos los que se encarguen, siempre con la ayuda de la responsable del Plan de lectura y biblioteca, del préstamo de los libros de los alumnos de su aula.
  - Decoración del espacio, especialmente en la zona de lectura en calma. Se sugiere la decoración con personajes de cuentos conocidos, colocar alguna alfombra, cojines, pufs, etc. para hacer de la biblioteca un espacio más atractivo y acogedor. Decoración de los accesos de la biblioteca y actualización de la decoración de la puerta.
  - Realización de **cuentacuentos y tertulias dialógicas** en la biblioteca.
  - Mantenimiento **del blog de la biblioteca**, en el que se publicarán, entre otras cosas, sugerencias de lectura, aportaciones de la comunidad escolar, actividades realizadas, etc.

- ✓ En cuanto al **MEDIO AMBIENTE**:

  - ➢ Sesión informativa al claustro, a principios de curso, sobre las actuaciones y actividades a desarrollar dentro del Plan de Medio Ambiente del centro: cuaderno del huerto, normas de clase, uso correcto de los materiales e instalaciones: identificación de contenedores, normas de uso, tareas y turnos de responsables.
  - ➢ Incluir el Plan de Medio ambiente en las Programaciones de aula. (Trabajo desde el Área proyecto de centro).

- Insistir en la mejora de la supervisión del correcto reciclado de aula, así como la limpieza de los envases, sobre todo, el de plástico, utilizar los contenedores amarillos grandes para el plástico que no mancha, poner bolsas en las papeleras del patio de recreo, establecer un sistema rotatorio para que todos los/as niños/as bajen una vez al trimestre al huerto escolar.
- Responsabilizarse cada curso de un árbol y recogida de sus frutos. Recordar la asignación a principios de curso.
- Solicitar la plantación de 1 árbol en el patio de infantil.
- Programar el día del árbol y del Medio Ambiente con actividades para todo el centro.

✓ En cuanto al **Plurilingüismo:**

- Establecimiento de una reunión quincenal para coordinación del profesorado del Proyecto Bilingüe de Francés, junto con los especialistas de inglés dentro del horario complementario, y asignación a cada miembro de las sesiones de liberación horaria establecidas en la Normativa relativa a Proyectos Bilingües en cuanto a impartición de DNLs y reuniones de especialistas de inglés o francés para coordinación de actividades específicas de cada área.
- Utilizar el área transversal Proyecto de Centro para trabajar en francés los contenidos del Proyecto de Medioambiente.
- Movilidad a Cataluña Proyecto erasmus+ KA229: “Un pequeño coro para un gran continente” con alumnado del tercer ciclo, del 23 al 27 de octubre.

✓ En cuanto al **PLAN DIGITAL DE CENTRO**:

- Adaptación del entorno TEAMS a las nuevas instrucciones recibidas por parte de la Consejería.
- Sesión informativa y formativa al inicio de curso, al profesorado de nueva incorporación y todo aquel profesorado del centro interesado, sobre la utilización del blog del colegio, la plataforma TEAMS, el aula TIC y las aulas móviles de netbooks, ordenadores y tablets del centro.
- Establecimiento de un apoyo inclusivo TIC en el horario de cada grupo para el trabajo de la competencia digital.
- Revisión de forma regular del equipamiento informático: actualización, mantenimiento, reparación y sustitución cuando sea preciso, con la ayuda del CAU: 6 armarios (3 de tablets (21-24-24 tablets) y 3 de ordenadores (21-24-24 ordenadores), ordenadores del aula TIC (25 ordenadores), ordenadores de las aulas y ordenadores del profesorado.
- Elaborar cuadrantes mensuales de reserva del aula TIC y de las 6 aulas móviles del centro).
- Revisión y actualización, si procede, de los contenidos TIC que están secuenciados desde infantil 3 años hasta 6º de primaria.
- Generación de la firma digital de todo el profesorado del centro.

- Instalación de aplicaciones y programas en los ordenadores y tablets a demanda del profesorado.
- Diseño de un plan de comunicación interna y externa que incluya todos los medios de información y comunicación que se utilizan, actualmente, en el centro: educamosclm, Teams, onedrive, listas de difusión, Facebook, Instagram, página web, blogs, Facebook de la AMPA, canal de youtube…
- Dotar de equipos informáticos al profesorado.
- Mantener equipos informáticos de las aulas.
- Registrar los equipos informáticos del centro en la Red centro.
- Asesorar al profesorado.
- Mantener actualizados los blogs TIC de cada nivel, desde infantil 3 años hasta 6º de primaria.

✓ En cuanto a las actividades deportivas:

- Desarrollo y participación en las actividades físico-deportivas en las que el centro participa todos los años organizadas por el centro, Patronato de deportes y otras entidades: semana europea del deporte, campaña movilidad, olimpiadas escolares (deportes innovadores, deportes de equipo, valores en edad escolar, natación, campeonatos, marcha con la bici…
- Desarrollo de las actividades deportivas complementarias organizadas por la AMPA y Patronato de Deportes.
- Distribución de los espacios de recreo para la realización de actividades deportivas y asignación de responsables del material utilizado para su realización.
- Información a las familias de la oferta de deporte escolar del Ayuntamiento.
- Información a las familias sobre las actividades deportivas ofertadas por el Ayuntamiento y otras entidades (carreras 10 k, carrera Papá Noel, Día de la bici…) y solicitud de colaboración a la AMPA para dar facilidades a las familias para su participación en estas: recogida de dinero y reparto de dorsales a las familias…

✓ En relación al objetivo general referido a los servicios complementarios: **COMEDOR ESCOLAR**, realizar un informe trimestral sobre la convivencia en el comedor.

✓ Respecto al bloque de otros objetivos propuestos por el centro:

- En cuanto a la **ADECUACIÓN DE ESPACIOS, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA MEJORAR LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA**, persistir en las gestiones de petición de dotación de elementos de juego estático para el patio de infantil.

En cuanto al **FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**, es necesario un aumento de dotación horaria al centro debido a las peculiaridades de éste.

2.OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO PARA EL CURSO ESCOLAR 2023-24 Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS MISMOS.

2.1. Objetivos Generales

A) Los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- ✓ Aplicar el Plan de evaluación Inicial del alumnado realizado.
- ✓ Elaborar las Programaciones Didácticas de acuerdo a la nueva normativa vigente.
- ✓ Revisar los documentos oficiales del centro, si procede, incluyendo nueva normativa o adaptándolos a la nueva realidad.
- ✓ Utilizar la plataforma educamosclm como medio facilitador del proceso de enseñanza/aprendizaje: comunicación e información, entornos de aprendizaje, colaborar y compartir, evaluación.
- ✓ Planificar la elaboración de los **horarios** con el fin de atender, prioritariamente, las necesidades de los alumnos y alumnas y los proyectos que se desarrollan en el centro.

B) Orientación y medidas de Atención a la Diversidad.

- ☞ Establecer criterios horarios que permitan atender las necesidades que presentan los ACNEAES.
- ☞ Mantener, en la medida de lo posible, los criterios horarios establecidos para atender las necesidades que presentan los ACNEAES.
- ☞ Reforzar el trabajo de los PTs como instrumento pedagógico de atención a la diversidad y facilitar la coordinación de este profesorado implicado y EOA.
- ☞ Continuar con el desarrollo del Proyecto “PROA+).
- ☞ Organizar la respuesta inclusiva al alumnado TEA.
- ☞ Participar en el VI plan para la mejora del éxito educativo (PREPÁRA-T).

C) Organización de la Participación y la Convivencia

1. **Participación y Convivencia**
   - ✓ Mejorar la comunicación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa y ofrecer a las familias información sobre la organización del centro y evolución de sus hijos/as.
   - ✓ Conseguir un adecuado clima escolar a través de actividades que mejoren la convivencia en el centro y posibiliten la prevención y detección de posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar.
2. **Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.**
   - ✓ Continuar con el Plan Local de Absentismo desde el centro.
   - ✓ Seguir con las actuaciones para la intervención ante alumnado absentista.

- ✓ Reducir el absentismo promoviendo la participación del alumnado dentro de los recursos de los que dispone el centro: comedor escolar.
- ✓ Priorizar la intervención con familias para tratamiento del absentismo escolar.

D) **Actuaciones y coordinación con otros centros, Servicios e Instituciones**

- ✓ Continuar la coordinación institucional con entidades del entorno y especialistas externos.
- ✓ Colaborar con la Administración educativa.
- ✓ Colaborar con Instituciones Externas para el desarrollo de actividades complementarias y/o extracurriculares.

E) **Planes y Programas Institucionales de Formación y los que desarrolla el centro: Proyecto Bilingüe de Francés, Plan de Lectura, Proyecto de Medio Ambiente, Plan Digital, Plan de Igualdad y Convivencia, Plan de mejora del centro.**

- ✓ Detectar/responder a las necesidades de Formación del Profesorado del Centro.
- ✓ Potenciar el Plan de Lectura.
- ✓ Potenciar Proyecto de Medio Ambiente: Duendes Verdes.
- ✓ Potenciar el Plurilingüismo.
- ✓ Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia.
- ✓ Desarrollar las actividades palanca programadas para el presente curso, incluidas en el Plan Estratégico de Mejora del centro (PEM).
- ✓ Potenciar la actividad deportiva en el centro y fomentar la participación del alumnado y familias en las actividades deportivas de la localidad.
- ✓ Implementar el Plan Digital de Centro.
- ✓ Solicitar participar en la X edición del "Plan de consumo de frutas y verduras en la escuela" y en la "V edición del Plan de Leche".
- ✓ Participar en Proyecto coordinación Primaria-Secundaria.
- ✓ Desarrollar el plan de formación del centro e informar y animar al profesorado sobre todas las acciones formativas que estén acordes con las necesidades del centro: competencia digital del profesorado, del alumnado, metodologías activas e inclusión educativa.
- ✓ Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y nombrar responsable riesgos laborales.

F) Servicios Complementarios: Comedor Escolar.

- ✓ Contribuir al mantenimiento y mejora del Comedor Escolar.

G) Otros objetivos del Centro.

1. **Optimizar la adecuación de espacios, infraestructura y equipamiento para mejorar la Intervención educativa**

- ✓ Mantener espacios centro en buen estado.

- ✓ Adecuar Espacios de recreo y otros.
- ✓ Organizar y adecuar las aulas y espacios comunes del centro

2. **Mejorar el funcionamiento del centro**
   - ✓ Realizar una gestión económica que garantice liquidez para hacer frente a los gastos operativos del centro.
   - ✓ Optimizar horario equipo directivo.
   - ✓ Revisar los documentos oficiales del centro incluyendo nueva normativa.
3. **Desarrollar los procesos de Evaluación Interna como estrategia de mejora de los aprendizajes y la práctica educativa**
   - ✓ Adaptar el proceso de evaluación interna a la nueva normativa e impulsar esta en el centro.
   - ✓ Evaluar el funcionamiento del Equipo Directivo.

2.2. Planificación de las actuaciones para el logro de los objetivos generales del Centro.

A) Los procesos de enseñanza y aprendizaje.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACION	RECURSOS Personales y materiales	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
Aplicar el Plan de evaluación Inicial del alumnado realizado.	Establecimiento, en CCP, calendario de aplicación de las pruebas por parte del tutor/a y sesión de evaluación inicial.	**T1**	Profesorado del Centro y EOA. CCP	JE y EOA	**Instrumentos:** Cuestionarios, informes, Plan de evaluación Inicial
Elaborar las Programaciones Didácticas en relación a la nueva normativa educativa.	Elaboración de las Programaciones Didácticas de 2º, 4º Y 6º de primaria atendiendo al Decreto 81/2022 de 12 de julio, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación inicial, que permitirán identificar el grado de consolidación de los aprendizajes esenciales del curso pasado e inclusión de los aprendizajes y contenidos TIC secuenciados por áreas y niveles.	**T1**	Profesorado del Centro Trabajo en niveles	CCP, Equipo directivo y EOA	**Instrumentos:** Programaciones de área, proyectos, PEC, NCOF, informes
	Adaptación de las medidas de inclusión educativa para el alumnado que requiere medidas de aula personalizada, medida individualizada y/o extraordinaria de inclusión educativa.	**T1**	Profesorado del Centro Trabajo en niveles	CCP, Equipo directivo y EOA	**Instrumentos:** Programaciones de área, proyectos, PEC, NCOF, informes
	Inclusión, en las Programaciones Didácticas, de metodologías activas y participativas, que integren los recursos tecnológicos, organización de espacios, agrupamientos y recursos. Utilización de los recursos TIC del centro con una perioricidad, al menos, semanal disponiendo de un apoyo inclusivo.	**T1**	Profesorado del Centro Trabajo en niveles	CCP, Equipo directivo y EOA	**Instrumentos:** Programaciones de área, proyectos, PEC, NCOF, informes

Actualizar los documentos programáticos, si procede, a las necesidades del centro o aparición de nueva normativa.	Actualización de los documentos programáticos, si procede, a las necesidades del centro o aparición de nueva normativa.	**T1**	Profesorado del Centro Trabajo en niveles	CCP, Equipo directivo y EOA	**Instrumentos:** PEC, PLAN DE CONTINGENCIA, NCOF
Utilizar la plataforma educamosclm como medio facilitador del proceso de enseñanza/aprendizaje: comunicación e información, entornos de aprendizaje, colaborar y compartir, evaluación	Adaptación de Microsoft Teams a los cambios introducidos por la Consejería y uso como herramienta para la colaboración y comunicación docente: creación y actualización del equipo del centro y sus respectivos canales y centralización de la documentación de proyectos y órganos de coordinación docente.	**T1,T2 y T3**	Profesorado del Centro	JE	**Instrumentos:** PGA, Memoria final
	Uso de onedrive para la colaboración, con el equipo directivo, en la elaboración de los documentos programáticos: PGA y Memoria	**T1,T2 y T3**	Profesorado del Centro	JE	**Instrumentos:** PGA, Memoria final
	Uso del entorno de aprendizaje educamosclm: aula virtual, comunicación con familias, videoconferencias con familias, si procede, a través de teams.	**T1,T2 y T3**	Profesorado del Centro	JE	**Instrumentos:** PGA, Memoria final

B) Orientación y medidas de Atención a la Diversidad

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACION	RECURSOS Personales y materiales	RESPONSABLES	EVALUACIÓN

Planificar la elaboración de los **horarios**	Establecimiento, en la medida de lo posible, sesiones consecutivas en la primera parte de la mañana en las áreas de Lengua y Matemáticas.	**T1**	Profesorado del Centro	Equipo directivo	**Instrumentos:** horarios, PGA, Memoria final
	Establecimiento de 2 turnos diferenciados de recreo para la etapa de educación primaria.	**T1**	Profesorado del Centro	Equipo directivo	**Instrumentos:** horarios, PGA, Memoria final
	Asegurar que el profesorado tutor de primaria permanezca, al menos, 10 sesiones con su grupo de alumnos/as de referencia.	**T1**	Profesorado del Centro	Equipo directivo	**Instrumentos:** horarios, PGA, Memoria final
	Asignación horaria, en la medida de lo posible, al profesorado que coordina los Proyectos que se desarrollan en el centro, para el desarrollo de sus funciones.	**T1**	Profesorado del Centro	Equipo directivo	**Instrumentos:** horarios, PGA, Memoria final
	Asignación de una sesión de liberación en horario lectivo, en la medida de lo posible, a los/as responsables de cada uno de los programas de nuestro Proyecto Escolar Saludable.	**T1**	Profesorado del Centro Equipo de Orientación	Equipo directivo	**Instrumentos:** horarios, PGA, Memoria final, actas Normativa PES
	Asignación, de las sesiones de liberación horaria correspondientes a los/as miembros del Proyecto Bilingüe en función de las sesiones DNL impartidas y asignación de una sesión en horario complementario para las reuniones de coordinación junto con los/as especialistas de inglés.	**T1**	Profesorado del Centro Equipo de Orientación	JE	**Instrumentos:** horarios, PGA, Memoria final, actas Normativa PES
Establecer criterios horarios que permitan atender las necesidades	Diseño horario en primaria que permita establecer, en la medida de lo posible, metodologías activas para poder desarrollar el PROA+.	**T1, T2 y T3**	Profesorado Centro. EOA JE	EOA JE	Normativa Programaciones Didácticas

que presentan los ACNEAES	Colaboración con los equipos docentes en la elaboración y seguimiento de los planes de refuerzo estableciendo, al menos, una reunión trimestral con los equipos docentes y para completar los PTs de manera conjunta y que este documento sea el reflejo del trabajo diario y no un mero documento de evaluación.				
Mantener, en la medida de lo posible, los criterios horarios establecidos para atender las necesidades que presentan los ACNEAES	Priorización, en los meses de septiembre y octubre, del refuerzo en infantil de 3 años para facilitar el periodo de adaptación.	**T1**	Profesorado Centro.	JE	**Instrumentos:** Horarios, PGA,
Reforzar el trabajo de los PTs como instrumento pedagógico de atención a la diversidad y facilitar la coordinación de este profesorado implicado y EOA	Programación, desde el EOA, de un calendario con los tutores para realizar reuniones individuales para el diseño del plan de trabajo de los ACNEES.	**T1, T2 y T3**	CCP, Tutores/as, Niveles, especialistas, orientación, PT y JE. PPDD.	JE EOA	**Instrumentos:** PTs, Programaciones, Cuestionarios **Procedimientos:** Análisis modelos PTIs, Realización Cuestionarios, Programaciones, resultados evaluaciones **Instrumentos:** PTs, Resoluciones
	Información a las familias de las medidas establecidas en el PT y firma de la autorización correspondiente para que su hijo/a se beneficie de esta medida.	**T1, T2 y T3**	CCP, Tutores/as, Niveles, especialistas, orientación, PT y JE. PPDD.	JE EOA	
	Entrega de un informe trimestral a las familias de los ACNEES que recoja el grado de consecución de los indicadores de su PT.	**T1**	EOA	Dirección EOA	
Participar el en VI Plan para la Mejora del Éxito	Desarrollar medidas de inclusión educativa a nivel de centro y aula para reforzar y consolidar aprendizajes esenciales, favorecer la participación del alumnado en	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo EOA Profesorado	Equipo directivo	**Instrumentos:** PTs, Resoluciones

Educativo para el curso 2023-2024 (PREPÁRATE-T)	el grupo-clase y garantizar el máximo desarrollo personal, profesional, social, intelectual y de todo el alumnado.				

C) Organización de la Participación y la Convivencia.

1. Participación y Convivencia

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACION	RECURSOS Personales y materiales	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
Mejorar la comunicación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa y ofrecer a las familias información sobre la organización del centro y evolución de sus hijos/as	Información periódica a las familias de todas las actividades que se desarrollan en el centro y de otras ofertadas por otros organismos a través del blog, páginas de Facebook, remind, listas de difusión, agenda escolar, notas informativas, telegram, tablón de anuncios, carteles en las entradas, etc.	T1, T2 y T3	Equipo directivo, niveles, profesorado, CCP, AMPA,	Equipo Directivo, profesorado, responsables de proyectos	**Instrumentos:** Cuestionarios, entrevistas sectores CE **Procedimientos:** Análisis Agenda Escolar, Blogs y otras herramientas comunicación, Tablón de anuncios Notas informativas Proyecciones power point Presentaciones Guión reunión inicial, Horarios Informes Actas
	Utilización del módulo Comunicación EducamosCLM como medio obligatorio de transmisión de información a las familias. (Insistir a las familias que la herramienta oficial que tienen que utilizar para comunicarse con el centro sea Educamos, aunque paralelamente se usen otras vías). Explicar en la reunión inicial de curso el manejo de educamos para la comunicación con el profesorado.	T1, T2 y T3	Equipo directivo, niveles, profesorado, CCP, AMPA,	Equipo Directivo, profesorado, responsables de proyectos	

	Concienciación a las familias en las reuniones de la importancia de revisar asiduamente la agenda escolar y su utilización como medio de comunicación bidireccional centro-familias, sobre todo, a las de los/as alumnos/as más problemáticos/as, ya que son las que más lo necesitan y las que menos lo hacen.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, niveles, profesorado, CCP, AMPA,	Equipo Directivo, profesorado, responsables de proyectos	
	Uso de las redes del centro para poder compartir información, noticias y actividades que se realizan en el centro, comprometiéndose el profesorado en proporcionar evidencias en forma de crónica, fotos, vídeos… a la directora para su publicación.	**T1,T2 y T3**	Profesorado del Centro	JE	
	Actualización de los autores y administradores de los blogs de todas las áreas y cursos que lo vayan a usar e impulsar su uso como un recurso alternativo de actividades muy potente.	**T1**	Profesorado del Centro	Dirección	
	Explicación a las familias, en la primera reunión general de curso, de cómo realizar el acceso a educamosclm y su uso para la comunicación con el profesorado y el centro.	**T1**	Profesorado del Centro	JE	
	Establecimiento de una reunión informativa en septiembre con las familias de alumnos/as de nueva escolarización con el fin de que conozcan el centro, los maestros y maestras y explicarles el programa de adaptación.	**T1**	Profesorado del Centro	JE	
	Establecimiento de una reunión informal el primer o segundo día de clase con las familias de los grupos de alumnos que cambian de tutor para un primer acercamiento y conocimiento.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, niveles, profesorado, CCP, AMPA,	Equipo Directivo, profesorado, responsables de proyectos	

	Introducción de una hora semanal de tutoría con las familias.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, niveles, profesorado, CCP, AMPA,	Equipo Directivo, profesorado, responsables de proyectos	
	Establecimiento de una reunión trimestral obligatoria con las familias para informar de la evolución del trimestre y de los resultados obtenidos y, al menos, una entrevista individual con cada una de ellas.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, niveles, profesorado, CCP, AMPA,	Equipo Directivo, profesorado, responsables de proyectos	
	Entrega de un informe, a mitad de curso, a las familias de alumnos/as que se presuma vayan a permanecer un curso más en el mismo nivel, en el que se muestren las calificaciones obtenidas en el primer trimestre y se informe del riesgo de no alcanzar los mínimos exigidos para la superación del curso.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, niveles, profesorado, CCP, AMPA,	Equipo Directivo, profesorado, responsables de proyectos	
Conseguir un adecuado clima escolar a través de actividades que mejoren la convivencia en el centro y posibiliten la prevención y detección de posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar	Conocimiento y aplicación de las medidas preventivas y correctoras de conductas disruptivas establecidas en las NOFC del centro y utilizar la ficha de anotación y seguimiento de conductas disruptivas por parte del profesorado. Aplicar las medidas justo en el momento en que ocurre la conducta disruptiva y mantener informada a la familia sobre la conducta de su hijo/a ofreciéndole pautas de colaboración para reconducir la misma.	**T1, T2 y T3**	Equipo docente, NCOF	Tutores/as, JE	**Instrumentos:** NCOF, encuestas, entrevistas alumnado
	Uso de la plantilla oficial de registro de conductas disruptivas de la que dispone el centro.	**T1, T2 y T3**	Equipo docente, NCOF	Tutores/as, JE	**Instrumentos:** NCOF, encuestas, entrevistas alumnado
	Difusión entre las familias y alumnos/as de sus derechos y deberes (incluidos en la agenda escolar y NOFC) y potenciación de su implicación en la creación	**T1, T2 y T3**	Profesorado Equipo directivo	Profesorado Equipo directivo	**Instrumentos:** NCOF, PEC, reuniones, normas, entrevistas, documento

	de hábitos de estudio, motivación, esfuerzo y cumplimiento de normas a través de la firma del compromiso familias-centro-alumnos, establecido en el Plan de Participación de las Familias, documento con entidad propia incluido en las NOFC (Se entrega en reunión inicial a las familias de 3º y se incluirá en el expediente del alumno o alumna).		Plan Participación familias Agenda escolar		normas de aula elaborado por jefes/as de estudios de la localidad, **Instrumentos:** NCOF, PEC, reuniones, normas, entrevistas, documento protocolos.
	Establecimiento, en las primeras reuniones de equipo de nivel, de normas de aula de forma democrática, consensuada y participativa por el equipo docente del ciclo o nivel, con la participación de los alumnos e informadas a estos, bajo el criterio de una responsabilidad compartida, revisarlas periódicamente y darlas a conocer al Consejo Escolar.	**T1**	NOFC Documento elaborado jefes de estudios localidad	Equipos docentes	
	Concienciación a las familias sobre la importancia de la puntualidad y respeto a los horarios de entrada y salida al centro escolar, incidiendo en la repercusión directa que tiene en el correcto funcionamiento de la clase y del centro y de las consecuencias que conlleva el incumplimiento de las mismas.	**T1, T2 y T3**	Tutores/as NOFC	Equipo directivo Tutores/as Profesorado	

2. **Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.**

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACION	RECURSOS Personales y materiales	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
Continuar con el Plan Local de Absentismo desde el centro.	Explicación, a principio de curso, en la CCP para su traslado a los ciclos de primaria, el protocolo de	**T1**	Tutores/as, especialistas, profesionales externos, Equidir	Equipo directivo, orientación	**Carácter inicial** (situación de partida) **y final** (Memoria)

	absentismo para que, a su vez, éstos lo trasladen a las familias.		y orientación. Documento Plan Local de Absentismo		**Referentes**: Normativa, Plan local de Absentismo … **Criterios:** Adecuación a la realidad, coherencia, funcionalidad en la práctica, **Procedimientos**: análisis y reflexión de documentos, resultados de las actuaciones, Aplicación del protocolo de la Mesa Local de Absentismo. **Indicadores de evaluación:** Disminución/aumento de las ausencias, efectividad de la presencia. Evaluación del Plan Local de Absentismo desde los niveles y desde el POZ, presentación de becas, evaluación programa
	Continuación en Educación Primaria, de forma correcta, con los casos en los que se está aplicando el Protocolo Municipal de lucha contra el absentismo. La etapa de Infantil es una etapa preventiva de un posible absentismo futuro y una etapa de creación de hábitos correctos como son: asistencia normalizada y justificación de las faltas de asistencia, por lo tanto, es necesario realizar actuaciones preventivas para su prevención. En Educación primaria, es imprescindible que el protocolo de absentismo, según el plan Municipal de absentismo, se continúe de forma correcta con la participación de todas y todos.	**T1, T2 y T3**	Tutores/as Programa Delphos	PTSC Equipo directivo orientación	
	Control diario de la asistencia a clase y retrasos del alumnado y registro en Delphos, por parte de los tutores y tutoras. Se debe intentar controlar la asistencia en Delphos diariamente y el resumen mensual que esté reflejado antes del día 5 de cada mes.	**T1, T2 y T3**	Tutores/as Programa Delphos	Tutores/as	
	Persistencia en la solicitud de ampliación del horario de la PSC a tiempo completo en el centro debido al elevado número de alumnado que requiere su atención por encontrarse en alguna de las situaciones siguientes: riesgo de exclusión social, familias desestructuradas, etc.	**T1,T3**	Equipo directivo EOA	Equipo directivo	

Seguir con las actuaciones para la intervención ante alumnado absentista.	Continuación del trabajo iniciado con la PTSC	**T1,T 2 y T3**	Equipo directivo EOA PTSC	Equipo directivo EOA	
	Traslado, mensualmente, de los partes y/o resúmenes de asistencia del colegio a Servicios Sociales.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, EOA y tutores/as. Documento Plan Local de Absentismo e informes	Equipo directivo y orientación	
	Intervención en los nuevos casos detectados junto con la PTFPSC y la mediadora.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, EOA y tutores/as. Documento Plan Local de Absentismo e informes	Equipo directivo y orientación	
Reducir el absentismo promoviendo la participación del alumnado dentro de los recursos de los que dispone el centro: comedor escolar.	Información a las familias sobre los recursos de los que dispone el centro: comedor escolar, becas de comedor, becas de materiales curriculares.	**T1, T2 y T3**	Tutores/as, comedor escolar, becas de instituciones públicas, Programa Abriendo Caminos	Equipo directivo, Orientación	
Priorizar la intervención con familias para tratamiento del absentismo escolar.	Continuación con el trabajo iniciado conjuntamente Centro, Servicios Sociales y Mesa Local de Absentismo.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, orientación y tutores. Informes. Documento Plan Local de Absentismo	Equipo directivo, tutores y orientación	

D) Actuaciones y coordinación con otros Centros, Servicios e Instituciones

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORA-LIZACIÓN	RECURSOS Personales y materiales	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
Continuar con la coordinación institucional con entidades del entorno y especialistas externos	Establecimiento de canales de comunicación eficaces con Concejalía de Obras (reparaciones y reformas en el Centro), con Ayuntamiento, Delegación Provincial y diversas Direcciones Generales.	**T1, T2 Y T3**	Secretaría Dirección	Secretaría Dirección	**Referentes**: Actuaciones previstas y realizadas, Documentos programáticos, Planes de Trabajo Informes del profesorado, **Indicadores:** adecuación a realidad centro grado de colaboración instituciones afectadas, porcentaje de resolución de incidencias, resultados colaboración **Instrumentos:** Cuestionarios, entrevistas**.**
	Establecimiento de canales de comunicación eficaces con la Concejalía de Educación (Participación en certámenes, en CEM, coordinación transporte comedor escolar).	**T1, T2 Y T3**	Equipo directivo	Equipo directivo	
	Participación en el certamen de dibujo y pintura, poesía y narración Ciudad de Tomelloso, preparándola con anticipación. El segundo ciclo sólo participa en el certamen de dibujo y pintura.	**T3**	Alumnado Profesorado	JE Profesorado	
	Establecimiento de canales de comunicación eficaces con Concejalía de Medio Ambiente (Agenda Local Medioambiental, Huerto Escolar).	**T1, T2 Y T3**	Huerto	Responsables Proyecto Medio Ambiente	
	Mantenimiento de la coordinación con la Unidad Hospitalaria Infanto-Juvenil y Salud Mental si procediese.	**T1, T2 Y T3**	EOA	EOA	
Colaborar con la Administración Educativa	Solicitud asesoramiento al SIE sobre actuación.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo SIE, email	Equipo directivo	**Instrumentos:** Memoria, informes, documentos, proyectos
	Establecimiento de comunicación con los responsables de la Administración respecto a los Programas Específicos que desarrolla el centro (Proyecto Bilingüe).	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo Coordinadores proyectos, email eTwinning	Equipo directivo Coordinadores proyectos	**Instrumentos:** Memoria, informes, documentos, proyectos

			Scholl Education Gateway		
	Persistencia en la solicitud de dotación de recursos humanos y materiales necesarios para atender las necesidades del alumnado y del centro.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo PGA Memoria	Equipo directivo	**Instrumentos:** Memoria, informes, documentos, proyectos
Colaborar con Instituciones Externas para el desarrollo de actividades complementarias y/o extracurriculares	Planificación de actividades con Instituciones del entorno para el desarrollo de actividades Complementarias o Extracurriculares (AMD, Club de Ajedrez, AFAS, Centros de Salud I y II, Grupo Folklórico Virgen de las Viñas, Cáritas, Cruz Roja, Manos Unidas, Biblioteca Municipal de Tomelloso, Biblioteca de Castilla la Mancha, Consulado de Rumanía, Policía Local, asociación de vecinos MORAL, club de baloncesto Avebas, club Roller Skate, etc).	**T1, T2 Y T3**	Instituc. mencionada CCP	Equipo directivo, Responsable actividades extracurricula-Res, coordinadores/as de Proyectos	**Referentes**: Documentos programáticos, Planes de Trabajo Informes del profesorado **Criterios:** Satisfacción sobre las actividades programadas, realización de las mismas; pertinencia e inclusión en PPDD. Grado de participación de alumnado y grupos, Adecuación actividades programadas suficiencia, adecuación y coordinación de las actividades programadas.

E) **Planes y Programas Institucionales de Formación y otros que desarrolla el Centro: Plurilingüismo, Plan de lectura, Medio Ambiente, Plan digital, Plan de Igualdad y Convivencia, Plan de Mejora del Centro**

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORA-LIZACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN

			Personales y materiales		
Detectar/responder a las necesidades de Formación del Profesorado del Centro	Diseño y puesta en marcha del Plan de Formación del Centro incluido en el punto 3 de esta PGA.	**T1, T2 Y T3**	Responsable formación, Equipo directivo, CRFP Profesorado	Responsable formación, Equipo directivo Coordinadores grupos de trabajo	**Referentes**: Proyectos y Planes, Informes del profesorado, **Criterios:** adecuación a la realidad y a las necesidades del centro.
Potenciar el Plan de lectura	Establecimiento, a principio de curso, se sesión informativa y formativa al claustro sobre todo lo referente a la plataforma Abies Web para que sean ellos mismos los que se encarguen, siempre con la ayuda de la responsable del Plan de lectura y biblioteca, del préstamo de los libros de los alumnos de su aula.	**T1**	Profesorado Biblioteca Abies web	Coordinadora Plan de lectura	**Características:** Orientada a la toma de decisiones, Adaptada a realidad alumnado y centro **Carácter continuo y sistemático.** Evaluación Inicial, continua y final **Referentes**: Documentos programáticos, Proyectos y Planes, Trabajo en el aula, Informes del profesorado, o cualquier otra fuente de información. **Criterios:** Los establecidos en los Proyectos específicos adecuación a la realidad, coherencia ideal/desarrollo…
	Catalogación de los libros pendientes procedentes de donaciones o nuevas adquisiciones.	**T1, T2 y T3**	Libros donados	Responsable biblioteca	
	Decoración del espacio, especialmente en la zona de lectura en calma. Se sugiere la decoración con personajes de cuentos conocidos, colocar alguna alfombra, cojines, pufs, etc. para hacer de la biblioteca un espacio más atractivo y acogedor. Decoración de los accesos de la biblioteca y actualización de la decoración de la puerta.	**T1, T2 y T3**	Dotación económica	Responsable biblioteca Equipo directivo	
	Realización de **cuentacuentos y tertulias dialógicas** en la biblioteca.	**T1, T2 y T3**			
	Revisión de los ordenadores del rincón TIC de la biblioteca o sustitución de los mismos por otros dispositivos sobrantes de las aulas.	**T1**	ordenadores	Cordinadora Transformación Digital	

	Participación y compromiso de todo el profesorado del centro para la dinamización de todo lo propuesto desde el Plan de Lectura	**T1, T2 y T3**	Profesorado Biblioteca	Equipo directivo Coordinadora Plan de lectura Profesorado	**Indicadores:** formulados por los equipos que ejecutan los proyectos: a grado de satisfacción alumnado y profesorado, resultados escolares. Se evaluarán en la Memoria final **Instrumentos:** Evaluaciones previstas en proyectos, cuestionarios, páginas web. **Referentes**: Proyecto Duendes Verdes, Compromiso Singular PB Francés Grado de respuesta administraciones…
	Mantenimiento **del blog de la biblioteca**, en el que se publicarán, entre otras cosas, sugerencias de lectura, aportaciones de la comunidad escolar, actividades realizadas, etc.	**T1, T2 y T3**	profesorado	Coordinadora Plan de lectura profesorado	
	Realización de carnets del alumnado de 3 años y del profesorado de nueva incorporación.	**T1**	Coordinadora Plan de lectura Profesorado	Coordinadora Plan de lectura	
	Certamen para que los alumnos creen una mascota propia para reinauguración de la biblioteca.	**T1**	Coordinadora Plan de lectura Profesorado	Coordinadora Plan de lectura	
	Elaboración calendario de uso semanal de la biblioteca.	**T1**	Coordinadora Plan de lectura Profesorado	Coordinadora Plan de lectura	
	Conmemoración del Día del Libro.	**T3**	responsable biblioteca responsable biblioteca Profesorado	responsable biblioteca	
	Continuación de la participación de la coordinadora del Plan de lectura, junto con otros centros de la localidad y la participación activa del área de cultura del Ayuntamiento y la Biblioteca Municipal, durante sesiones programadas en horario extracurricular, en la elaboración del Plan de Lectura Municipal.	**T1, T2 y T3**	responsable biblioteca Profesorado alumnado Equipo directivo	responsable biblioteca Dirección	

Potenciar proyecto Duendes Verdes	Sesión informativa al claustro, a principios de curso, sobre las actuaciones y actividades a desarrollar dentro del Plan de Medio Ambiente del centro: cuaderno del huerto, normas de clase, uso correcto de los materiales e instalaciones: identificación de contenedores, normas de uso, tareas y turnos de responsables.	**T1**	Proyecto Medio Ambiente Área Proyecto	Coordinadores Proyecto	
	Utilización de los contenedores amarillos grandes para depositar el plástico, brick y papel de aluminio, con la bolsa bien cerrada para evitar malos olores. Mejora del correcto reciclado de las aulas asumiendo, el profesor que imparte la sesión previa al recreo, el correcto reciclado. En infantil, este profesor llevará la bolsa cerrada, diariamente, al contenedor amarillo de su planta. En el caso de primaria, los niños responsables del reciclado de su aula llevarán a cabo la función de llevar la bolsa cerrada al contenedor.	**T1, T2 y T3**	Tutores/as, especialistas	Tutor/a, responsables proyecto	
	Realización en clase de actividades que fomenten el buen desarrollo del reciclado.	**T1, T2 y T3**	Tutores/as, especialistas	Tutor/a, responsables proyecto	
	Continuación de la participación del centro en la Agenda local medioambiental que organiza la Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento y compartir las ponencias y exposiciones con el resto de alumnado y familias.	**T1, T2 y T3**	Institución pública, profesorado De 6º	Equipo directivo, profesorado De 6º	
	Vigilancia y mantenimiento, por parte del equipo de infantil, de las jardineras de su patio, supervisando el riego, hierbas y mantenimiento de las plantas,	**T1, T2 y T3**	Jardineras, plantas de temporada, proyecto	Responsables proyecto, equipo de infantil	

	comunicando a los/as responsables del proyecto cualquier problema que surja para solucionarlo.				
	Organización del espacio y plantación, en las jardineras del patio de infantil, de algunas plantas de temporada, por parte del equipo de infantil, para que puedan los niños y niñas hacer el seguimiento de las mismas a lo largo del año. Pedir plantones y solicitar asesoramiento, si procede, a los responsables del proyecto.	**T1, T2 y T3**	Jardineras, plantas de temporada, proyecto	Responsables proyecto, equipo de infantil	
	Mantenimiento del riego y mantenimiento de las plantas que adornan los pasillos y sitios comunes por parte de los responsables del proyecto con la ayuda de alumnado.	**T1, T2 Y T3**	Jardineras, plantas de temporada, proyecto	Responsables proyecto, Conserje	
	Cuidado, por parte de cada nivel (tutores), del árbol que se le ha asignado para recoger sus frutos en los periodos correspondientes.	**T1, T2 Y T3**	Árboles frutales, alumnado	Responsables proyecto, Tutores	
	Programación de visitas guiadas al huerto escolar, sistematización de las actividades que se realizan en él e inclusión, trimestralmente, en las PPDD, así como creación de un documento en el que se reflejen las actividades realizadas, tanto por parte del profesor como del alumno. (“El cuaderno del huerto”). Realizarla desde el área de Ciencias de la Naturaleza y del área Proyecto de Centro.	**T1, T2 Y T3**	Huerto escolar Alumnado Profesorado Proyecto	Responsables	
		T1, T2 y T3	Profesorado Responsables Proyecto	Equipo Directivo Responsables proyecto	
		T1, T2 y T3	Responsables proyecto, profesorado, alumnado	Responsables proyecto Profesorado JE	
	Colocación de los carteles de los árboles donde aún no hay o se han deteriorado	**T1**	Proyecto	Responsables Proyecto	

	Programación del día del árbol y el del Medio ambiente con actividades para todo el centro.	**T3**	Responsables proyecto, profesorado, alumnado	Responsables proyecto Profesorado JE	
	Dar visibilidad a todas las actividades realizadas dentro del proyecto Medio Ambiente: reportajes fotográficos, vídeos… Para esto, los profesores que realicen la actividad enviarán evidencias a modo de crónica, fotos, vídeos… a la directora para su publicación en las redes.	**T1,T2,T3**	Responsables proyecto, profesorado, alumnado	Responsables proyecto Profesorado JE	
	Exposición del trabajo o actividad realizada en el cuaderno del huerto.	**T1,T2,T3**	Responsables proyecto, profesorado, alumnado	Responsables proyecto Profesorado JE	
Potenciar el Plurilingüismo	Establecimiento de una reunión quincenal para coordinación del profesorado del Proyecto Bilingüe de Francés, junto con los especialistas de inglés dentro del horario complementario, y asignación a cada miembro de las sesiones de liberación horaria establecidas en la Normativa relativa a Proyectos Bilingües en cuanto a impartición de DNLs y reuniones de especialistas de inglés o francés para coordinación de actividades específicas de cada área.	**T1**	Miembros sección JE	Equipo directivo	
	Utilizar el área transversal Proyecto de Centro para trabajar en francés los contenidos del Proyecto de Medioambiente.	**T1, T2 y T3**	Miembros Proyecto JE	Equipo directivo	
	Movilidad a Cataluña Proyecto erasmus+ KA229: “Un pequeño coro para un gran continente” con alumnado del tercer ciclo, del 23 al 27 de octubre.	**T1**	Proyecto erasmus KA229	Coordinadora Proyecto Equipo directivo	

Potenciar la actividad deportiva en el centro y fomentar la participación del alumnado y familias en las actividades deportivas de la localidad	Desarrollo y participación en las actividades físico-deportivas en las que el centro participa todos los años organizadas por el centro, Patronato de deportes y otras entidades: semana europea del deporte, campaña movilidad, olimpiadas escolares (deportes innovadores, deportes de equipo, valores en edad escolar, natación, campeonatos, marcha con la bici…	**T1, T2 Y T3**	Comunidad educativa Campañas deportivas Patronato	Profesorado Educación Física JE	Evidencia actividad
	Desarrollo de las actividades deportivas complementarias organizadas por la AMPA y Patronato de Deportes.	**T1, T2 Y T3**	Comunidad educativa Campañas deportivas Patronato	Profesorado Educación Física AMPA	
	Distribución de los espacios de recreo para la realización de actividades deportivas y asignación de responsables del material utilizado para su realización.	**T1, T2 Y T3**	Patios de recreo	Profesorado Educación Física Profesorado del centro de guardia de recreos	
	Información a las familias de la oferta de deporte escolar del Ayuntamiento y AMPA.	**T1**	Comunidad educativa	Profesorado educación física AMPA Dirección del centro	
	Información a las familias sobre las actividades deportivas ofertadas por el Ayuntamiento y otras entidades (carreras 10 k, carrera Papá Noel, Día de la bici…) y solicitud de colaboración a la AMPA para dar facilidades a las familias para su participación en estas: recogida de dinero y reparto de dorsales a las familias…	**T1, T2 Y T3**	Comunidad educativa Campañas deportivas Patronato	Profesorado educación física AMPA Dirección del centro	
	Sesión formativa al inicio de curso, al profesorado de nueva incorporación y todo aquel profesorado del	**T1**	Equipo directivo	Equipo directivo	**Referentes**: Proyectos y Planes,

Implementar el Plan Digital de centro	centro interesado, sobre la utilización del blog del colegio, la plataforma TEAMS, el aula TIC y las aulas móviles del centro.				Informes del profesorado, **Criterios:** adecuación a la realidad y a las necesidades del centro.
	Nombramiento del coordinadora Transformación Digital de centro	**T1**	Directora	Directora	
	Adaptación del entorno teams a las nuevas instrucciones recibidas por parte de la Consejería.	**T1**	Directora CCP	Directora	
	Establecimiento de una sesión en el horario complementario para la creación de la firma digital del profesorado del centro que no disponga de ella con el fin de que los documentos sean firmados digitalmente por parte de todo el profesorado.	**T1**	Intranet	Coordinadora Transformación digital	
	Establecimiento de un apoyo inclusivo TIC en el horario de cada grupo para el trabajo de la competencia digital.	**T1, T2 Y T3**	Profesorado de refuerzo Equipos tecnológicos del centro	Equipo directivo	
	Elaboración documento Normas generales uso aula TIC y aulas móviles del centro e inclusión en los documentos programáticos.	**T1**	Normas equipos	Coordinadoira Transformación Digital	
	Revisión de forma regular del equipamiento informático: actualización, mantenimiento, reparación y sustitución cuando sea preciso, con la ayuda del CAU: 6 armarios (tablets y ordenadores),	**T1, T2 Y T3**	Equipos CAU	Coordinadoira Transformación Digital CAU	

	ordenadores del aula TIC, ordenadores de las aulas y ordenadores del profesorado.)				
	Instalación de aplicaciones y programas en los ordenadores y tablets a demanda del profesorado o propuesta de la coordinadora de transformación digital.	**T1, T2 Y T3**	Ordenadores Tablets	Coordinadoira Transformación Digital	
	Proporción de videotutoriales para conocimiento del manejo de los paneles digitales interactivos, herramientas de uso del profesorado, alojándolos en el blog o en alguna plataforma que se cree para tal efecto (padlet, symbaloo).	**T1, T2 Y T3**	Blog TIC Plataformas digitales	Coordinadoira Transformación Digital	
	Nombramiento de un responsable para el mantenimiento de los blogs TIC del centro (subir materiales)	**T1**	Blog TIC	Profesor de inglés	
	Nombramiento de una responsable para la carga y limpieza de los equipos de los armarios de infantil y otra para los de 1º, 2º y 3º.	**T1**	Aulas móviles	Coordinadoira Transformación Digital	
	Diseño de un Plan de Comunicación interna y externa que incluya todos los medios de información y comunicación que se utilizan actualmente en el colegio: educamosCLM, teams, listas de difusión, onedrive, página web, blogs del colegio, facebook del	**T1**	Plataformas digitales del centro	Coordinadoira Transformación Digital	

	cole, facebook de la AMPA, Instagram, canal de youtube.				
	Información a las familias, en la primera reunión general, sobre las siguientes cuestiones: - Direcciones de las redes del centro - Formas de comunicación con el centro y profesorado - Entrega claves de acceso a EducamosCLM - Utilidades y peligros de los recursos digitales - Herramientas que se van a utilizar en el centro - Uso de educamosclm para la comunicación con el profesorado y con el centro - Medio por el que van a recibir las calificaciones trimestrales	**T1**	Guión reunión inicial familias	Profesorado	
	Creación de un listado de 4º a 6º de alumnado que no dispone de dispositivos para poder realizar tareas que requieran su uso fuera del horario lectivo. Solicitud, por parte del tutor/a, al equipo directivo de equipos bajo préstamo puntual para poder atender las necesidades de este alumnado.	**T1**	Ordenadores Tablet	Tutores	
	Actualización del inventario TIC del centro	**T1**	Inventario	Coordinadoira Transformación Digital	
	Puesta a disposición de las familias de ordenadores para que puedan realizar trámites	**T1, T2 y T3**	Horario secretaría	Equipo directivo	

	administrativos en el mismo centro en el horario de secretaría.				
	Implementación de todas las actuaciones reflejadas en el Plan Digital para el curso 2023-24 e inclusión en la Memoria Final de curso.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo Profesorado Coordinadora transformación digital Dispositivos digitales Blogs Teams	Equipo directivo Coordinadora transformación	
Participar en la X edición "Plan de consumo de fruta en la escuela"	Solicitud participación X edición "Plan de consumo de fruta y leche en la escuela". (fruta: primaria; leche: infantil y primaria).	**T2 y T3**	Profesorado, alumnado	Administración educativa, equipo directivo, coordinadora Programa	
Participar en Proyecto coordinación Primaria-Secundaria	Asistencia a las reuniones marcadas dentro del proyecto coordinación primaria-secundaria y realización actividades derivadas.	**T1, T2 y T3**	Profesorado de 6º, profesorado de inglés, coordinadora proyecto lingüístico	JE Profesorado de 6º, profesorado de inglés, coordinadora proyecto lingüístico	Asistencia reuniones, elaboración documentos
Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.	Nombramiento coordinador/a Prevención de riesgos laborales	**T1**	Profesorado, alumnado,	Dirección	Realización evacuación, elaboración memoria riesgos laborales
	Realización del Plan de Evacuación y de todas las instrucciones recibidas al respecto	**T1**	Responsable prevención riesgos laborales	Responsable prevención riesgos laborales, dirección	

F) Servicios Complementarios: Comedor Escolar.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACION	RECURSOS Personales y materiales	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
Contribuir al mantenimiento y mejora del Comedor Escolar	Coordinación con empresa adjudicataria y Delegación Provincial y Concejalía (transporte escolar), a través del responsable del Claustro, para gestionar la burocracia que se deriva.	**T1, T2 y T3**	Responsable Comedor, Equipo directivo. Normativa Empresa privada que presta el Servicio	Responsable Comedor y Equipo directivo Dirección Provincial	Responsabilidad directa de la empresa privada y la institución que gestiona en modalidad gestión integral este comedor, también de responsable comedor. **Indicadores:** grado de satisfacción usuarios, Grado de satisfacción de familias, Comparación número de usuarios inicial/final. Realización mejoras en instalaciones. **Instrumentos:** Entrevistas, cuestionarios alumnado y familias.
	Informe trimestral, por parte del responsable del comedor escolar, de convivencia en el comedor, correcto desarrollo de este servicio y cumplimiento del compromiso contractual por parte de la empresa adjudicataria e informe anual con propuestas de mejora.	**T1, T2 y T3**	Responsable Comedor Normativa	Responsable Comedor Equipo directivo	
	Información a las familias y ayuda en la solicitud de las becas de comedor.	**T1, T2 y T3**	Responsable Comedor, Equipo directivo. Normativa	Responsable Comedor y Equipo directivo	

G) Otros objetivos del Centro

1. **Optimizar la adecuación de espacios, infraestructura y equipamiento para mejorar la intervención educativa.**

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACION	RECURSOS Personales y materiales	RESPONSA-BLES	EVALUACIÓN
Nombrar representante Consejo Escolar Municipal	Nombramiento representante Consejo Escolar Municipal.	T1	Profesorado CEM	Dirección	**Carácter continuo** (revisión trimestral) y final **Referentes**: Normativa, NCOF, Proyectos, Resultados concretos… **Criterios:** efectividad en las gestiones realizadas, funcionalidad modificaciones realizadas **Procedimientos**: análisis resultados, **Instrumento**: cuestionario fin curso
Mantener espacios centro en buen estado	Gestión perseverante ante autoridad competente para reparaciones de desperfectos en aulas, patio primaria, patio infantil, puertas, ventanas, fontanería, edificio docente, etc.	T1, T2 y T3	Equipo directivo, Ayuntamiento Tomelloso	Equipo directivo	
Adecuar Espacios de recreo y otros	Solicitud al Ayuntamiento de algún sistema para cubrir la valla de infantil.	T1 y T3	Equipo directivo, Ayuntamiento Tomelloso Memoria final	Equipo directivo	
	Solicitud al Ayuntamiento de un toldo plegable en el patio de infantil para protección en días de lluvia y calor.	T1 y T3	Equipo directivo, Ayuntamiento Tomelloso Memoria final	Equipo directivo	
	Solicitud de instalación de una cortina separadora para el pabellón deportivo con el fin de optimizar los espacios para atender las demandas que surgen desde el área de Educación Física.	T1, T2 y T3	Pabellón Especialistas Educación Física	Equipo directivo	
	Realización de una petición escrita, a principio de cada curso, de las necesidades que presenta el centro.	T1	Equipo directivo, representante del centro en el CEM	Equipo directivo	
	Solicitud de instalación de dos puntos de agua con lavabos en cada una de las aulas de la etapa de primaria.	T1 y T3	Memoria final Ayuntamiento	Equipo di rectivo	

Preparar el patio de infantil y primaria para la dinamización de los recreos y clases de psicomotricidad	Pintura de nuevos elementos de dinamización de recreos en el patio de infantil y primaria.	**T1 y T3**	Memoria final Ayuntamiento	Equipo di rectivo	
Organizar y adecuar las aulas y espacios comunes del centro	Colaboración e implicación coordinada del profesorado durante los meses de junio y septiembre	**T1 y T3**	Memoria Final	Profesorado	
	Dedicación de un tiempo para ordenar las aulas y espacios comunes del centro, realizando una limpieza y retirada de material obsoleto o en malas condiciones de uso.	**T1**	Memoria Final	Profesorado	
	Actualización del inventario de las aulas y de los espacios comunes: aula de recursos, tutorías de nivel, sala de profesorado, biblioteca, pasillos, espacios muertos.	**T1**	Memoria Final	Profesorado	
	Limpieza de las aulas y espacios comunes y su colocación para facilitar la incorporación del nuevo profesorado a esas clases y no dedicar tiempo excesivo en limpiar el aula que otro compañero o compañera ha dejado.	**T1,T2 y T3**	Memoria Final	Profesorado	

2. Mejorar el funcionamiento del Centro

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	RESPON-SABLES	EVALUACIÓN

			Personales y materiales		
Realizar una gestión económica que garantice liquidez para hacer frente a los gastos operativos del centro.	Realización presupuesto anual con revisiones trimestrales.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, presupuesto del centro	Equipo directivo	Revisión trimestral, memoria anual, gestiones realizadas
	Estudio y aprobación, por parte de la Comisión económica del Consejo escolar, de todos los gastos extraordinarios.		Equipo directivo Comisión económica, presupuesto del centro	Equipo directivo Comisión económica	Necesidades del centro, Revisión trimestral, memoria anual, gestiones realizadas
Optimizar horario equipo directivo	Diseño horario que asegure la presencia continua de un miembro del equipo directivo en el despacho.	**T1**	Equipo directivo, horarios	JE	Memoria final, tarea realizada

3. Desarrollar los procesos de evaluación interna como estrategia de mejora de los aprendizajes y la práctica educativa

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACION	RECURSOS Personales y materiales	RESPONSABLES	EVALUACIÓN
Impulsar la evaluación interna	Adaptación del proceso de evaluación interna a la nueva normativa para su inclusión en la PGA	**T1**	Equipos docentes, orientación JE, actas de evaluación, documentos de análisis rendimiento CCP, claustro	CCP Orientación JE	Cuestionarios propuestas de mejora
	Realización de sesiones de evaluación inicial y trimestrales en las que se analicen y evalúen los resultados generales del grupo, los resultados del grupo por áreas, los casos particulares para seguimiento, el proceso de enseñanza y aprendizaje y la práctica docente, adoptando medidas de mejora.	**T1, T2 y T3**	Equipos docentes, orientación JE, actas de evaluación, documentos de análisis rendimiento CCP, claustro	CCP Orientación JE	Documento rendimiento académico, propuestas de mejora

	Respuesta, en la medida de lo posible, desde Jefatura de Estudios y EOA a las conclusiones extraídas de los resultados de la evaluación inicial y trimestrales.	**T1, T2 y T3**	Actas, equipos docentes, JE, orientación	Orientación JE	Documento rendimiento académico, propuestas de mejora
	Autoevaluación trimestral de la práctica docente.	**T1, T2 y T3**	Profesorado, programaciones	Profesorado, JE	Documento de autoevaluación, memoria final
	Evaluación Proyecto Bilingüe francés al finalizar el curso.	**T3**	Proyecto bilingüe Profesorado proyecto	Coordinadora proyecto lingüístico, JE	Cuestionarios Proyectos Informes memoria
	Elaboración informe trimestral sobre el estado de la convivencia escolar en el centro que será añadido a la Memoria Final y presentado al Claustro y Consejo Escolar.	**T1, T2 y T3**	Comisión convivencia, Partes incidencia, NCOF	JE, comisión convivencia	Informe trimestral y final en Memoria anual
	Evaluación participación en el Plan de Formación del centro.	**T3**	Responsable formación, profesorado, CRFP	Responsable formación	Memoria plan de formación, cuestionarios
	Realización memoria final de curso sobre los distintos proyectos que se llevan a cabo en el colegio: proyecto bilingüe, proyecto Medio Ambiente, plan de lectura, plan digital, plan de igualdad y convivencia, plan estratégico de mejora, Comedor Escolar, formación.	**T3**	Profesorado proyecto Profesorado	Coordinadores proyectos Responsables Programa PES Coordinadora proyecto lingüístico, JE	Cuestionarios Proyectos Informes memoria
Evaluar funcionamiento equipo directivo	Entrega de material para la elaboración de documentos con suficiente antelación: PGA, Memoria, Actas.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, profesorado	Equipo directivo	Evaluación en memoria
	Presentación trimestral al Claustro y Consejo Escolar resultados rendimiento escolar	**T1, T2 y T3**	JE, profesorado	JE	Tarea realizada
	Información económica trimestral del estado de cuentas al Claustro y al Consejo Escolar.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, profesorado	Dirección y Secretaría	Tarea realizada
	Respeto a las decisiones tomadas por consenso en Claustro y CCP.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, profesorado	Equipo directivo, orientación	Evaluación en memoria

	Análisis y extracción de conclusiones del proceso evaluador para incluir en Memoria y PGA curso siguiente.	**T3**	Equipo directivo, profesorado	JE, profesorado	Memoria anual, PGA, evaluaciones trimestrales
	Evaluación respuesta administración educativa ante peticiones razonadas de centro.	**T1, T2 y T3**	Equipo directivo, SIE	Equipo directivo	Evaluación en memoria

3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA EN ORDEN A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.

3.1. Antecedentes formativos del Centro y análisis del contexto actual respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación.

Durante los últimos cursos, en nuestro colegio se han realizado actividades formativas relacionadas con los idiomas, la convivencia y las nuevas tecnologías.

- Seminario: "Aprovechamiento de los recursos tic del centro y su relación con el currículo" (curso 2016/17)
- Seminario: "Innovación educativa a través de los planes de centro: plan de medioambiente y técnicas de estudio" (curso 2017/18)
- Seminario: "Resolución de conflictos en el aula y mejora de la convivencia escolar" (curso 2018/19)
- Seminario de idiomas: "Let´s talk" (curso 2019/20)
- Distintas actividades formativas relacionadas con Erasmus K+.
- Aprendizaje y utilización de las Aulas Virtuales (2020-21).
- Distintos módulos de la competencia digital docente. (2021-2022)
- Seminario PROA+ (2021-2022)
- Módulo "A" para adquisición del B1 de la competencia digital docente modalidad presencial en el centro. (20021-2022)
- Formación de los responsables de los distintos programas del Proyecto Escolar Saludable.
- Módulo "B" y "C" para adquisición del B1 de la competencia digital docente modalidad presencial en el centro. (20022-2023).
- Grupo de trabajo de Transformación Digital Docente para profundizar en la metodología Teacch. (2022-2023).

Estas actividades formativas han estado relacionadas con los distintos proyectos que enriquecen la oferta educativa y que condicionan las actuaciones formativas desarrolladas. El desarrollo del Programa Lingüístico en francés, los Proyectos Erasmus+, Proyecto Caminando hacia la Inclusión y PROA+, la consolidación del Proyecto Escolar Saludable, así como proyectos propios del centro (Proyecto Medio Ambiente, de Lectura…).

Desde nuestro centro queremos continuar la formación que comenzamos otros cursos para seguir impulsando la inclusión educativa, desde un cambio de mirada y actitudes, mediante prácticas concretas, con la participación de toda la comunidad educativa. Es necesario cambiar algunas concepciones sobre la educación que parte del profesorado tiene muy arraigadas, y por todo esto, el CEIP José Mª del Moral se comprometió con este proceso, desarrollando el Programa de Cooperación

territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo (PROA+), con el que estamos comprometidos y para ello, desde el CRFP se ofertarán formaciones que sería interesante seguir ya que nos van a facilitar actualizarnos, didáctica y pedagógicamente, para poder desarrollar distintas líneas estratégicas del programa.

3.2. Actividades formativas a desarrollar durante el curso 2023-24.

En cumplimiento de la Resolución de la Viceconsejería de Educación, por la que se establece la convocatoria de grupos de trabajo, seminarios y cursos de formación en centros para el curso 2023-2024 en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y dentro del Plan de Formación Permanente del Profesorado en Castilla-La Mancha, las líneas formativas a desarrollar en el centro durante el curso 2023-24 serán las siguientes:

LÍNEA FORMATIVA	CONTENIDO	MODALIDAD
Desarrollo profesional docente	Metodologías Activas	Grupo de trabajo sobre elaboración de materiales de metodologías activas: estaciones de aprendizaje.
Inclusión, convivencia e igualdad	Materiales alumnado TEA	Grupo de trabajo sobre elaboración de materiales para alumnado TEA.
	PREPÁRA-T	Formación presencial, semipresencial y online (a determinar por la administración)
Innovación, investigación y cultura digital	Materiales digitales	Grupo de trabajo sobre elaboración de materiales a través de recursos digitales.
	Programa código escuela 4.0	Seminario de formación: Programa Código Escuela 4.0.

3.2.1. Formación presencial en centro en horario complementario.

GRUPO DE TRABAJO: "MATERIALES PARA METODOLOGÍAS ACTIVAS DENTRO DEL AULA"

- **Objetivos:**

- Proporcionar atención de calidad a todo el alumnado, para lograr un desarrollo integral del mismo.

- Atender a la diversidad del alumnado, a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.
- Resolver problemas empleando distintos métodos y estrategias.
- Fomentar la autonomía del alumnado a partir de la toma de decisiones.
- Propiciar el pensamiento crítico.
- Trabajar de forma colaborativa y cooperativa.
- Fomentar el aprendizaje significativo a partir de los contenidos didácticos y lúdicos.

➢ **Contenidos.**

- Expresión escrita y oral.
- Creatividad.
- Comprensión lectora.
- Aprendizaje basado en el juego.
- Inteligencias múltiples.
- Experimentación.

➢ **Metodología**

- La metodología será activa, participativa y colaborativa a través de la puesta en común de los aprendizajes adquiridos y los materiales creados.
- Las sesiones de trabajo se llevarán a cabo en dos modalidades: 15 reuniones grupales, una inicial para establecer el calendario de actuación y otras que serán para profundización en la metodología (estaciones de aprendizaje, aprendizaje cooperativo y tertulias dialógicas) y valoración y revisión del trabajo realizado y otra final para su evaluación. Las otras 15 sesiones serán para trabajo individual o en pequeño equipo.
- Las integrantes del grupo se van a encargar del diseño y elaboración de los materiales para el segundo y tercer ciclo de primaria para las áreas de lengua, matemáticas y conocimiento del medio.

➢ **Temporalización**

La temporalización que se presenta a continuación es la propuesta organizativa inicial de horas complementarias para realizar la formación presencial en el centro, principalmente para el desarrollo de la formación y que está supeditada a cambios por motivos organizativos del centro.

TEMPORALIZACIÓN		
SESIÓN	**FECHA**	**CONTENIDO DE LAS SESIONES**

1	15 noviembre 2023	Sesión inicial: establecimiento calendario y temporalización. Procedimiento y contenidos de trabajo.
2	16 de noviembre 2023	Formación en metodología estaciones de aprendizaje
3	23 de noviembre 2023	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
4	20 de diciembre de 2023	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
5	21 de diciembre 2023	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
6	25 de enero 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
7	31 de enero de 2024	Formación en trabajo cooperativo.
8	14 de febrero de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
9	15 de febrero de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
10	28 de febrero de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
11	20 de marzo de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
12	21 de marzo de 2024	Formación en metodología tertulias dialógicas.
13	24 de abril de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
14	25 de abril de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
15	16 de mayo de 2024	Sesión final: Conclusiones del grupo de trabajo y finalización de los trabajos.
15 sesiones de trabajo individual o en pequeño grupo		

La duración será de noviembre a mayo, ambos incluidos, en sesiones presenciales en horario complementario y trabajo individual.

GRUPO DE TRABAJO: "CREACIÓN DE MATERIALES A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS DIGITALES"

- **Objetivos:**

- Conocer diferentes herramientas para la creación del material, como Canva, Genially, Educima, Liveworksheets, etc.
- Rediseñar la cartelería del centro mediante el uso de herramientas digitales.
- Elaborar materiales atractivos para mejorar la motivación del alumnado.

- Atender, a través de la creación de material propio, la diverisdad del alumnado en relación a los ritmos y estilos de aprendizaje.
- Mejorar la formación de los docentes para la creación de materiales a través de medios digitales.
- Desarrollar la capacidad de utilizar dichas herramientas TIC con los alumnos/as en las sesiones de aula Althia.
- Propiciar el pensamiento crítico.
- Trabajar de forma colaborativa y cooperativa.

➢ **Contenidos**

- Análisis de necesidades.
- Herramientas TIC para la creación de material.
- Creatividad.
- Aprendizaje basado en el juego.

➢ **Metodología**

- La metodología será activa, participativa y colaborativa a través de la puesta en común de los aprendizajes adquiridos y los materiales creados.
- Las sesiones de trabajo se llevarán a cabo en dos modalidades:
  - ❖ 15 reuniones grupales. Se llevará a cabo una **reunión inicial** para establecer el calendario de actuación; otras que serán para profundización en diferentes herramientas TIC; otras para la valoración y revisión del trabajo realizado; y otra final para su evaluación.
  - ❖ 15 sesiones de trabajo individual o en pequeño grupo.
- Las integrantes del grupo se van a encargar del diseño y elaboración de los materiales para Educación Infantil y Primaria.

➢ **Temporalización**

La temporalización que se presenta a continuación es la propuesta organizativa inicial de horas complementarias que para realizar la formación presencial en el centro, principalmente para el desarrollo de la formación y que está supeditada a cambios por motivos organizativos del centro.

TEMPORALIZACIÓN		
SESIÓN	**FECHA**	**CONTENIDO DE LAS SESIONES**

1	15 noviembre 2023	Sesión inicial: establecimiento calendario y temporalización. Procedimiento y contenidos de trabajo.
2	16 de noviembre 2023	Formación en **CANVA (Primera parte)**
3	23 de noviembre 2023	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
4	20 de diciembre de 2023	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
5	21 de diciembre 2023	Formación en **CANVA (Segunda parte)**
6	25 de enero 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
7	31 de enero de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
8	14 de febrero de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
9	15 de febrero de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
10	28 de febrero de 2024	Formación en el **resto de herramientas TIC**
11	20 de marzo de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
12	21 de marzo de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
13	24 de abril de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
14	25 de abril de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
15	16 de mayo de 2024	Sesión final: Conclusiones del grupo de trabajo y finalización de los trabajos.
15 sesiones de trabajo individual o en pequeño grupo. Fechas a convenir por los participantes, ajustándose a las sesiones grupales establecidas.		

La duración será de noviembre a mayo, ambos incluidos, en sesiones presenciales en horario complementario y trabajo individual.

GRUPO DE TRABAJO "CREACIÓN DE RECURSOS TEA"

- **Objetivos**

- Mejorar la atención educativa de nuestro alumnado mediante la elaboración de materiales atractivos, que respondan a sus necesidades de comunicación y favorezcan la adquisición de los aprendizajes.
- Prestar una atención más personalizada atendiendo a la diversidad.

- Conocer con mayor profundidad las características básicas de la metodología TEACCH.
- Elaborar materiales que faciliten la estructuración de rutinas y acceso a los contenidos del alumnado TEA, como son cuentos con pictogramas, entre otros.
- Elaborar materiales que faciliten el proceso de enseñanza- aprendizaje de la lectoescritura para el alumnado TEA.
- Mejorar la cualificación de los docentes del centro para poder desarrollar una educación de calidad.
- Conocer una serie de criterios básicos a la hora de establecer un contexto educativo que permita una respuesta inclusiva para este alumnado.

➢ **Contenidos**

✓ Entornos inclusivos: estructuración temporal de rutinas, anticipación de actividades, agendas visuales, cuentos con pictogramas…
✓ Metodología TEACCH
✓ Materiales lecto-escritura

➢ **Metodología**

- La metodología será activa, participativa y colaborativa a través de la puesta en común de los aprendizajes adquiridos y los materiales creados,
- Las sesiones de trabajo se llevarán a cabo en dos modalidades: 15 reuniones grupales, una inicial para establecer el calendario de actuaciones y otras que serán para profundizar en la metodología Teacch y valoración y revisión del trabajo individual o en pequeño grupo.
- Dos integrantes del grupo se encargarán de elaborar materiales que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje para el alumnado Tea.
- Tres integrantes del grupo se encargarán de diseñar materiales basados en la metodología Teacch que faciliten la adquisición de aprendizajes.

➢ **Temporalización**

La temporalización que se presenta a continuación es la propuesta organizativa inicial de las horas complementarias para realizar la formación presencial en el centro, principalmente para el desarrollo de la formación y que está abierta a cambios por motivos organizativos del centro.

TEMPORALIZACIÓN		
SESIÓN	**FECHA**	**CONTENIDO DE LAS SESIONES**
1	15 de noviembre 2023	Sesión inicial: establecimiento de calendario y temporalización. Procedimientos y contenidos

2	16 de noviembre 2023	Formación y metodología Teacch
3	23 de diciembre 2023	Formación y metodología Teacch
4	20 de diciembre 2023	Elaboración de materiales
5	21 de diciembre 2023	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha.
6	25 de enero 2024	Formación y metodología Teacch
7	31 de enero 2024	Elaboración de materiales
8	14 de febrero 2024	Revisión y valoración de materiales
9	15 de febrero de 2024	Elaboración de materiales
10	28 de febrero de 2024	Formación y metodología Teacch
11	20 de marzo de 2024	Elaboración de materiales
12	21 de marzo de 2024	Seguimiento de materiales realizados hasta le fecha
13	24 de abril de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados hasta la fecha
14	25 de abril de 2024	Revisión y valoración de materiales realizados durante el curso
15	16 de mayo de 2024	Sesión final: Conclusiones del grupo de trabajo y finalización de los trabajos.
Serán 15 sesiones de trabajo individual o en pequeño grupo		

La duración será de noviembre hasta mayo inclusivo, en sesiones presenciales en horario complementario y trabajo individual.

PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0.

OBJETIVOS GENERALES:

- Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.
- Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento del Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

CONCRECCIÓN DE ACTUACIONES/ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD/ACTUACIÓN	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
Acción formativa de centro: Seminario de formación: Programa Código Escuela 4.0.	• Coordinador/a de Formación y Transformación Digital del centro. • Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica.	El claustro docente.	De febrero a mayo de 2024.

3.2.2. Evaluación de las propuestas de formación.

La evaluación de las propuestas debe abordar todos y cada uno de los elementos participantes de su desarrollo. Se especifican, a continuación, una serie de Indicadores de Evaluación que ayudarán a valorar todos los ámbitos de actuación, principalmente los referentes al ámbito de enseñanza y del aprendizaje:

Con respecto al programa de formación:

- ❑ El programa de formación responde a las necesidades del centro.
- ❑ La oferta de formación es suficiente.
- ❑ La oferta de formación es variada.
- ❑ La oferta de formación da respuesta a las necesidades del profesorado.

Con respecto a las actuaciones del profesorado:

- ❑ El grado de implicación del profesorado es suficiente.
- ❑ Las cuestiones del programa de formación se tratan en los órganos de coordinación docente del centro.
- ❑ Las actividades programadas son conocidas por el profesorado.
- ❑ Las actividades de formación están incluidas en los documentos del centro.
- ❑ El conjunto del profesorado valora positivamente el proyecto y el desarrollo de sus actividades.

Con respecto a la coordinación del centro con el CRFP:

- ❑ La coordinación ha sido continua y eficaz.

- ❑ La coordinación se ha articulado principalmente a través de la coordinadora de formación.
- ❑ El CRFP se ha implicado activamente.

Las instalaciones utilizadas:

- ❑ Las instalaciones responden a las necesidades del programa de formación.
- ❑ El material ha sido adecuado en función de las actividades desarrolladas.
- ❑ El material ha sido suficiente.
- ❑ El horario de formación se ha ajustado a las necesidades establecidas.

Los medios técnicos:

- ❑ Los equipos responden a las necesidades del programa.
- ❑ El material ha sido adecuado en función de las actividades desarrolladas.
- ❑ El material ha sido suficiente.

Inclusión de actividades en las programaciones didácticas y de aula:

- ❑ Se han incorporado las actividades en las programaciones.
- ❑ El tiempo dedicado ha sido suficiente
- ❑ La distribución horaria ha facilitado el trabajo a realizar.
- ❑ Se mejora la práctica docente con la inclusión de la propuesta de actividades.

Los resultados de la evaluación se incluirán en la Memoria General Anual.

3. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

4.1. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.

Para la elaboración de los horarios se han seguido los siguientes criterios:

A) Educación Infantil.

A la hora de realizar el horario en Educación Infantil se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Físico, respetando el ritmo biológico de los niños y niñas.
- ✓ Psicológico, respetando las características del desarrollo evolutivo.
- ✓ Social, propiciando actividades que le ayuden a socializarse y a salir del egocentrismo.

La primera sesión se dedica a la realización de la asamblea. Se intenta incluir el trabajo en áreas instrumentales en las primeras sesiones de la mañana. También se ha procurado incluir las enseñanzas de todas las áreas en el horario de cada día y no la concentración de ninguna de estas en el mismo, especialmente cuando supone la intervención de otros especialistas, siempre que ha sido posible. Quedan reflejados los tiempos de descanso y juego propios de estos niveles.

De igual modo continuarán las sesiones de TIC, para lo cual se ha asignado una sesión TIC con apoyo inclusivo de otro docente en el aula, pudiendo utilizar para su desarrollo el armario de ordenadores y el armario de tablets que tiene asignados el ciclo o el aula TIC del centro y las sesiones de psicomotricidad en todos los grupos en la Sala de Usos Múltiples.

La maestra de apoyo de infantil imparte 10 sesiones de francés en los grupos de infantil 4 años A e infantil 4 años B. Al venir media jornada un día todos estos grupos tienen dos sesiones de francés seguidas y el resto de los días una sesión menos los viernes. El resto de su horario es para refuerzo dentro de las aulas de Infantil 3 B, infantil 5 A e infantil 5 B.

- ## Organización del Programa de Adaptación

El día 6 de septiembre, a las 11:00 horas, se establece una reunión general para informar sobre los aspectos más relevantes de inicio de curso.

Las **entrevistas individuales** con las familias se realizarán a partir del **martes, día 13 de septiembre**. Se realizarán en horario matinal. Estas entrevistas son importantes porque suponen el primer contacto familia-tutora.

El día 11 de septiembre es el primer día lectivo. Desde ese día y hasta el día 19 de septiembre (7 días lectivos) el horario se adaptará a la incorporación gradual y progresiva del alumnado, garantizando la presencia desde la primera jornada de todo el alumnado.

1ª FASE:	
SUBGRUPO	**HORARIO DEL 8 AL 12 SEPTIEMBRE**
A (6 alumnos)	de 9,10 a 10,10 h.
B (6 alumnos)	de 10,15 a 11,15 h.
C (6 alumnos)	de 11,50 a 12,50 h.

El alumnado de cada una de las dos aulas se distribuirá en tres grupos de 6-7 niños (A, B, C), que acudirán al colegio en tramos diferenciados.

2ª FASE:	
SUBGRUPO	**HORARIO DEL 14 AL 15 SEPTIEMBRE**
1 (9 alumnos)	de 9,10 a 10,30 h.
2 (8 alumnos)	de 11,00 a 12,30 h.

Del 14 al 15 de septiembre los alumnos de cada aula se distribuyen en dos subgrupos de 10-11 alumnos, con el fin de que vayan socializándose en un grupo más numeroso. Estos dos días, 3el horario será el siguiente:

3ª FASE:
El jueves **18 de septiembre** vendrán todos los alumnos en horario de 9:10h a 12:00h

4ª FASE:

El martes **19 de septiembre**, y para facilitar la entrada y salida a los alumnos de 3 años se incorporarán todos los alumnos a su aula, **desde las 9:10h de la mañana hasta las 12:30h.**

Desde el miércoles 20 de septiembre se incorporarán todos los alumnos a su aula correspondiente en horario de 9 a 13:00 horas, hasta finalizar el mes.

- EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR COMENZARÁ EL DÍA 20 DE SEPTIEMBRE PARA LOS/AS INSCRITOS/AS EN DICHO SERVICIO.

Todo lo anteriormente expuesto se ajusta a lo establecido en **la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/5912**] en su artículo 12:

12. Los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación, de forma progresiva y flexible, del alumnado del primer curso del segundo ciclo de educación infantil que se escolarice por primera vez garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo de infantil y contemplará:

- El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

PERIODO DE ADAPTACIÓN CURSO 2023-2024
ALUMNADO DE 3 AÑOS

DEL 11 AL 13 DE SEPTIEMBRE

HORARIO	LUNES 11	MARTES 12	MIÉRCOLES 13
9:10-10:10	Grupo A	Grupo B	Grupo C
10:15-11:15	Grupo B	Grupo C	Grupo A
11:50-12:50	Grupo C	Grupo A	Grupo B

DEL 14 AL 15 DE SEPTIEMBRE

HORARIO	JUEVES 14	VIERNES 15
9:10-10:30h	Grupo 1	Grupo 2
11:00-12:30h	Grupo 2	Grupo 1

LUNES 18 DE SEPTIEMBRE

HORARIO	LUNES 18
9:10-12:00h	Todo el alumnado

MARTES 19 DE SEPTIEMBRE

HORARIO	MARTES 19
9:10-12:30h	Todo el alumnado

DEL 20 AL 29 DE SEPTIEMBRE

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00h-13:00h	Todo el alumnado				

OCTUBRE: HORARIO DE 09:00H A 14:00H RECREO 12:00H A 12:30H

B) Educación Primaria

En esta etapa se han tenido en cuenta los siguientes criterios a la hora de organizar los horarios:

- Mantener continuidad de profesorado en las tutorías durante dos cursos escolares, como máximo tres.
- Priorizar la colocación de Lengua y Matemáticas en la primera parte de la mañana.
- Acumular, en la medida de lo posible, sesiones consecutivas en las áreas de lengua y matemáticas con el objetivo de alargar las sesiones de 45 minutos.
- En todos los niveles se han establecido sesiones simultáneas en lengua y matemáticas para optimizar los refuerzos y una sesión de docencia compartida en lengua y matemáticas para implementar metodologías activas dentro del aula: estaciones de aprendizaje, grupos interactivos, tertulias dialógicas… llevada a cabo por los mismos docentes que imparten el refuerzo a esas áreas. dan lengua, matemáticas y los refuerzos en esas dos áreas, para poder trabajar a través de metodologías activas como puede ser la docencia compartida, estaciones de aprendizaje… etc
- Se ha asignado una sesión TIC con apoyo inclusivo a todos los grupos de alumnado del centro con el objetivo de desarrollar la competencia digital del alumnado. En el caso de primaria, se ha asignado al área de lengua. Esta se desarrolla en el aula TIC o con las aulas móviles de ordenadores y Tablet que tienen asignadas cada grupo de alumnado, según cuadrante de reserva.

- Se ha destinado una de las sesiones de lengua para el uso, según cuadrante de reserva, de la biblioteca del centro o del aula por parte de todos los grupos. Algunos especialistas también disponen de sesiones para el uso de la biblioteca del centro.
- Para completar el programa de refuerzo, se destinan por curso:

CURSO	ÁREA LENGUA (sesiones simultáneas grupos mismo nivel)	ÁREA MATEMÁTICAS (sesiones simultáneas grupos mismo nivel)	DOCENCIA COMPARTIDA LENGUA	DOCENCIA COMPARTIDA MATEMÁTICAS
1ºA	3	2	1	1
1ºB			1	1
2ºA	3	2	1	1
2ºB		2	1	1
3ºA	2	2	1	1
3ºB			1	1
3ºC		2	1	1
4ºA	2	2	1	1
4ºB		2	1	1
5ºA	2	2	1	1
5ºB			1	1
5ºC		2	1	1
6ºA	2	2	1	1
6ºB			1	1

4.2. Criterios para la elaboración de los horarios de los maestros/as.

Acuerdos alcanzados por el Claustro:

- Permanencia del tutor o tutora y especialistas con el mismo grupo de alumnos/as durante dos cursos académicos en primaria (tres como máximo) y tres cursos académicos en infantil para garantizar la permanencia a lo largo del ciclo y etapa respectivamente.
- Evitar exceso de diversificación del profesorado con un mismo grupo de alumnos/as.
- Facilitar la atención a la diversidad en todos los niveles.
- Elección motivada de coordinadores/as de ciclo, responsables de los distintos proyectos y planes del centro.
- Todo el profesorado participa en la vigilancia de recreos siguiendo las instrucciones y porcentajes ordenados por la normativa vigente.

4.3. Horario general del centro.

El horario general del centro es el que sigue:

DÍAS DE LA SEMANA	ÁREA ADMINISTRATIVA Y DOCENTE	COMEDOR	CORO ESCOLAR	ÁREA DEPORTIVA	
DE LUNES A VIERNES	Apertura: 8:55 h. Cierre: 14:00 h.	Apertura: 14:00 h. Cierre: 15:45h.	MARTES 16:00 a 17:30h	LUNES, MARTES Y VIERNES (PICK AND ROLL)	Apertura: 20:00h Cierre:22h
				MIÉRCOLES (AVEBAS)	Apertura: 21:00h Cierre: 22:30h
				DOMINGO (AVEBAS)	Apertura: 10:00h Cierre: 12:00h
				JUEVES Y VIERNES CLUB LOCAL BALONCESTO)	Apertura: 16:00h Cierre: 19:00h
				MARTES AMPA	Apertura: 9:00h Cierre: 9:45h

4.4. Turno de vigilancia de patios para el curso 2023/2024.

EDUCACIÓN PRIMARIA					
1º TURNO 11:15 A 11:45	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
PATIO 1º	**MARIEN**	**MARIEN**	**MARISA**	**MARISA**	**LUISMA**
PATIO 2º	**GLORIA**	**LUISMA**	**ALICIA**	**GLORIA**	**ALICIA**
PATIO 3º	**SERGIO**	**MAR**	**MÓNICA**	**MAR**	**MÓNICA**
APOYO	**ALMUDENA P**	**ISABEL**	**SERGIO**	**ISABEL**	**PURI**
2º TURNO 12:00 A 12:30	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
PATIO 4º	**BLANCA**	**BLANCA**	**ALMUDENAP**	**PILAR S-H**	**PILAR S-H**
PATIO 5º	**AGUSTÍN**	**ELENA CAS**	**ÁLVARO**	**ELENA CAS**	**ÁLVARO**
PATIO 6º	**BEATRIZ**	**TERESA**	**BEATRIZ**	**TERESA**	**AGUSTÍN**
APOYO	**PACO**	**HORTENSIA**	**VIRGINIA PT**	**HORTENSIA**	**PACO**

EDUCACIÓN INFANTIL					
HORARIO	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
12:00 a 12:30	**Mª PILAR**	**PILAR P.**	**Mª PILAR**	**PILAR P.**	**TANÍA**
	BEATRIZ	**Mª JOSÉ**	**ALMUDENA B**	**Mª JOSÉ**	**BEATRIZ**
	ROCÍO ATE	**MAMEN**	**TANIA**	**MAMEN**	**INMA PLAZA**
	INMA PLAZA	**IRENE**	**ROCÍO ATE**	**Mª CARMEN R.**	**ALMUDENA B**

4.5. Horario no lectivo de obligada permanencia.

El horario complementario se desarrollará de lunes a jueves de 14 a 15 horas, distribuido de la siguiente forma:

LUNES:	Tutoría de padres.
MARTES:	Reuniones de Comisión de Coordinación Pedagógica, sesiones de Claustro, coordinación de apoyos, reuniones de paralelos/as, sesiones interniveles
MIÉRCOLES:	Reuniones de ciclo, reunión de orientación, reunión Pes, preparación de materiales curriculares…
JUEVES:	Reunión miembros Proyecto Bilingüe de Francés, especialistas de inglés y otros especialistas, formación

Organización de las horas excedentes:

- ✓ Atención al alumnado con necesidad de refuerzo educativo dentro y fuera del aula.
- ✓ Atención a los Alumnos que requieran medidas individualizadas o extraordinarias dentro del aula por parte de las profesoras de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje.
- ✓ Coordinadores/as de ciclo o equipo de apoyo, responsables de proyectos del centro (coordinadora del Proyecto Bilingüe, coordinadora del Plan de lectura, Coordinador del Plan de igualdad y convivencia, coordinadora de transformación digital, responsable de formación, responsable de comedor escolar y responsable de actividades complementarias y extracurriculares.
- ✓ Previsión de posibles sustituciones en ausencia del profesorado.
- ✓ Hora complementaria del profesorado.
- ✓ La coordinación de apoyos se realizará, con carácter trimestral, en las sesiones de evaluación.

ORGANIZACIÓN DE EQUIPO DOCENTE Y COORDINACIÓN APOYOS

EQUIPO DOCENTE E. INFANTIL		
3 AÑOS	**4 AÑOS**	**5 AÑOS**
Mª Pilar, Pilar Palencia, Mariló, Inmaculada Plaza, Almudena Barriga, Teresa, Mª Carmen Redondo e Isabel Valero.	Beatriz, Mª José, Irene, Inmaculada Plaza, Almudena Barriga, Teresa, Mª Carmen Redondo, Hortensia, Puri e Isabel Valero.	Tania, Mamen, Alicia, Irene, Inmaculada Plaza, Almudena Barriga, Teresa, Mª Carmen Redondo, Melody e Isabel Valero.
EQUIPO DE COORDINACIÓN DE APOYO E. INFANTIL		
EQUIPO TEA: Inma Plaza, Almudena Barriga y Rocío ATE. Mª Pilar, Pilar Palencia, Tania, Beatriz, Mª José, Mamen, Puri, Mariló, Irene, Alicia y Teresa.		
EQUIPO DOCENTE 1º	**Coordinación de apoyos**	
Marisa, Marien, Mar, Luisma, Isabel, Hortensia, Gloria y Almudena	Marisa, Marien, Mar, Luisma, Isabel, Hortensia, Gloria y Almudena	
EQUIPO DOCENTE 2º	**Coordinación de apoyos**	

Alicia, Almudena, Gloria, Hortensia, Isabel, Luisma, Mar, Marisa y Marien	Alicia, Almudena, Gloria, Hortensia, Isabel, Luisma, Mar y Marien
EQUIPO DOCENTE 3º	**Coordinación de apoyos**
Almudena, Elena Castro, Hortensia, Luisma, Mar, Mónica, Marisa, Blanca, Pilar Daza, Pilar Sánchez y Sergio	Almudena, Elena Castro, Hortensia, Luisma, Mar, Mónica, Marisa, Blanca, Pilar Daza, Pilar Sánchez y Sergio
EQUIPO DOCENTE 4º	**Coordinación de apoyos**
Virginia, Almudena, Blanca, Hortensia, Paco, Pilar Daza, Pilar Sánchez y Sergio.	Virginia, Almudena, Blanca, Hortensia, Paco, Pilar Daza, Pilar Sánchez y Sergio.
EQUIPO DOCENTE 5º	**Coordinación de apoyos**
Virginia, Almudena, Álvaro, Beatriz, Blanca, Elena Castro, Agustín, Hortensia, Paco y Pilar Daza	Virginia, Almudena, Álvaro, Beatriz, Blanca, Elena Castro, Agustín, Hortensia, Paco y Pilar Daza
EQUIPO DOCENTE 6º	**Coordinación de apoyos**
Virginia, Almudena, Beatriz, Elena, Elena Castro, Hortensia, Paco, Pilar Daza, Agustín y Teresa.	Virginia, Almudena, Beatriz, Elena, Elena Castro, Hortensia, Paco, Pilar Daza, Agustín y Teresa.

4.6. Organización de los espacios. Criterios para la distribución de los espacios para las actuaciones previstas (Salas de clase, Biblioteca, aula althia, Pabellón deportivo, Aula de recursos…)

Se utilizarán los espacios de la primera planta del aulario de primaria para los dos grupos de 1º, dos grupos de 2º y tres grupos de 3º. En esta planta también se sitúa el aula de música, la de recursos, la de tutoría de 1er ciclo, donde se ha instalado el aula de AL y aula de PT.

Se utilizarán los espacios de la 2ª planta como aulas para dos grupos de 4º, para los tres grupos de 5º y para los dos grupos de 6º; tutoría de 2º ciclo y tutoría de 3er ciclo y el aula TIC.

La **Sala de Usos Múltiples de primaria** tendrá un horario para su uso, priorizando sesiones de psicomotricidad de infantil, sesiones de Educación Física para primaria, actividades conjuntas de niveles o centro…

La **Biblioteca**, situada en la planta baja del edificio docente, se utilizará para la realización de préstamo de libros y realización de actuaciones propias de la biblioteca. Cada curso tiene una sesión de uso de la biblioteca.

El **aula TIC** será utilizada por los diferentes cursos de acuerdo a un cuadrante establecido, así como el uso de los diferentes armarios de ordenadores y tablets, para permitir que todos los grupos de alumnos/as puedan utilizar los recursos TIC del centro. Este aula dispone de 25 ordenadores portátiles, 1 para control por parte del profesor y 24 para uso del alumnado. Estos están en pleno rendimiento y contienen un potente banco de recursos adaptados a todos los niveles.

El **Pabellón deportivo** se utilizará para las clases de Educación Física, talleres de Actividades Extracurriculares del Centro y espacios para la práctica del deporte para la comunidad educativa del entorno, por este orden. También para la realización de actividades culturales y sociales y para actividades deportivas durante el recreo.

En el área administrativa de la planta baja, se ha ubicado el despacho de dirección-secretaría-jefatura, el despacho de orientación, el aula TEA del centro, la sala de la AMPA y Sala de Profesores. Del mismo modo, se encuentra en esta área la Conserjería con la reprografía.

En la planta baja se sitúa también, con entrada independiente, las dependencias de cocina, almacén y comedor escolar con sus correspondientes aseos y vestuario. Anexo a éstos, se encuentra la sala de calderas con salida al exterior, la sala de depósito de ACS calefactado con placas solares térmicas y los grupos de presión de suministro de agua potable y antiincendios.

En la zona del patio de primaria, se sitúa el invernadero que se utiliza como vivero para las plantas de exterior e interior, con sus nombres para que los niños y niñas vayan reconociéndolas e investiguen sus características, cuidados, procedencia, reproducción. Se trata de que el invernadero se convierta en laboratorio en el que se aprenda a cuidar las plantas más próximas a nuestro entorno. En una esquina del invernadero, se ha establecido el rincón del reciclado con manualidades de material reciclado y con los recipientes y materiales que corresponde a cada uno de ellos.

También disponemos, en este mismo espacio, de un huerto escolar con seis mesas de cultivo, una para cada nivel de primaria, adaptadas en altura a las edades de los alumnos y alumnas y una zona con 9 árboles frutales.

4.7. Coordinación docente

A) Comisión de Coordinación Pedagógica:

Principal órgano de coordinación docente, responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, así como entre las etapas de cada centro y entre éste y otros centros. Se reunirá quincenalmente los martes a las 14 horas. La Comisión de Coordinación Pedagógica está constituida, tal como queda establecido en la Orden 121 de Organización y Funcionamiento, por la orientadora, la coordinadora de infantil, los coordinadores de ciclo, la directora y la jefa de estudios.

B) Interciclos:

- Realización y revisión de Planes de trabajo individual del alumnado.
- Realización del Plan de Acogida para alumnado inmigrante con desconocimiento del castellano.
- Priorización, en las reuniones de coordinación, de lo referente a la lectoescritura para conseguir la mayor coherencia posible desde Educación Infantil y Educación Primaria.
- Sesiones de Evaluación trimestrales.
- Preparación, temporalización y desarrollo de actividades complementarias.

- Elaboración conjunta de documentos comunes que se van a utilizar con ACNEAES y ACNEES (PT; Informe de final de trimestre, Cuaderno de refuerzo...).
- Elaboración conjunta de documentos de Evaluación Inicial que se van a aplicar a principio de curso.

C) Interetapas:

Se desarrollarán reuniones con el objetivo de:

- Pasar información de los/as alumnos/as que promocionan de infantil a primaria y de primaria a secundaria.
- Intercambio de material, sobre todo, para aquellos alumnos/as que llevan un nivel muy por debajo del resto de su grupo clase.
- Coordinación de todo el Centro en la realización y participación en actividades complementarias.
- Revisión y selección de materiales curriculares adecuados.

D) Otras coordinaciones:

- ✓ Las coordinaciones del ciclo de infantil y las de los ciclos de primaria se realizarán con carácter quincenal.
- ✓ La coordinación de tutores/as, apoyos y refuerzos se realizará mensualmente.
- ✓ Se realizarán, al menos, cuatro reuniones de Equipo Docente coincidiendo con las evaluaciones del alumnado: una evaluación inicial y tres trimestrales.
- ✓ Las coordinaciones de especialistas de lenguas extranjeras tendrán un carácter, preferentemente, semanal.

E) Coordinadores de ciclo, nivel, responsables de proyectos, representantes en órganos diversos.

Responsabilidad	Tareas	Maestro/a	Periodos lectivos
Coordinador/a E. Infantil	Convocar y dirigir reuniones ciclo con orden del día previo, realizar actas, preparar documentos de debate, asistir CCP y trasladar acuerdos…	Mª José López Rosado	2
Coordinador/a primer ciclo	Convocar y dirigir reuniones de nivel con orden del día previo, realizar actas, preparar documentos de debate, asistir CCP y trasladar acuerdos…	Alicia Carcelén López	2
Coordinador/a segundo ciclo		Mónica Guerrero González	2
Coordinador/a tercer ciclo		Mª Teresa Novillo Moreno	2
Coordinadora Plan de Lectura	Programar y coordinar actividades Plan de lectura y biblioteca	Beatriz Villa López	3
Proyecto Medio Ambiente	Programar ejecutar y coordinar proyecto MA, mantenimiento huerto, frutales y plantas y su explotación didáctica	Agustín Lara / Mª Teresa Novillo	0
Actividades Complementarias y extracurriculares	Planificar y desarrollar actividades complementarias y extracurriculares. Orden 121/2022, de 14 de junio	Mª Dolores López Montes	2
Coordinadora de bienestar y protección	Programar y coordinar actividades Plan de Igualdad y Convivencia	David Tejero Bustos	1
Coordinadora Transformación Digital/ Proyectos de Formación del centro	Asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado	Mª Dolores López Montes Alicia Serrano Ortiz	3
Representante CEM	Traslado a CEM acuerdos Claustro y viceversa.	Mª Teresa Novillo Moreno	1 horario complementario
Coordinadora Proyecto Bilingüe	Definidas en el art. 27 Orden 27/2018, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.	Mª Teresa Novillo Moreno	2
Profesores/as DNL	Sus funciones quedan establecidas en el art. 25 de la orden anteriormente citada.	Tania Cano Pozuelo Pilar Palencia Donate	1 periodo lectivo por impartir hasta diez

		Irene Medina Jaraba Encarnación Lacasa Lacasa Alicia Carcelén López Mª del Mar Ruiz Ruiz Mª del Pilar Sánchez Horcajada Álvaro Yeste Martínez Mª Teresa Novillo Moreno	periodos de DNL. 2 periodos lectivos por impartir once o más periodos de DNL.
Coordinador prevención Riesgos Laborales	Prevención riesgos laborales, fomento salud laboral. (Orden 31/08/2009)	Pilar Daza Morales	2 (horario complementario)
Responsable Comedor	Definidas en Decreto 138/2012, de 11/10/2012. 3 horas lectivas	Pilar Daza Morales	3

4.8. Plan Anual de Reuniones de Coordinación Docente 2023-24

ACTUACIONES		OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO		
DIAS		MAR	MIE	JUEV	MAR	MIE	JUEV	MAR	MIE	JUEV	MAR	MIE	JUEV	MAR	MIE	JUEV	MAR	MIE	JUEV	MAR	MIE	JUEV	MAR	MIE	JUEV
CLAUSTRO		31		19							30									23					
CCP		17			7 21						9 23			6 10						11 18			7 21		
CONSEJO ESCOLAR		31		19							30									23					
COORDINACIÓN DOCENTE	Reunión Ciclo Infantil		18			08 22						10 24			7 21						3 10 17			8 15 22	
	Reunión Equipos Nivel		18			08 22						10 24			7 21						3 10 17			8 15 22	
	Coordinac. apoyos Infantil	SEP									L15														
	1º	SEP									16														
	2º	SEP									16			L5											2
	3º	SEP									L22														
	4º	SEP									L22					8									2
	5º	SEP									L29														
	6º	SEP									L29					8									2
	Coordinación Especialist		25	5			02 23						11			22						4			9
EQUIPO DOCENTE (S.evaluación.)[1]	Infantil					29											4 5								
	1º	SEP					30											6							
	2º	SEP						L4											7						
	3º	SEP						L11									11								
	4º	L2						12									12								
	5º	3							13									13							

6º		4							14									14						
ENTREGA BOLETÍN NOTAS	L3 4 L10						L18 19									L18	19							
FORMACIÓN					15			20			17 21			28	15		20			24	11			16
ATENCIÓN FAMILIAS	**Todos los lunes**																							
PROYECTO BIL. FRANCÉS	**Cada 15 días de 14:00 a 15:00**																							

4.8. Plan Anual de Reuniones de Coordinación Docente 2023-2024

ACTUACIONES	**OCTUBRE**			**NOVIEMBRE**			**DICIEMBRE**			**ENERO**			**FEBRERO**			**MARZO**			**ABRIL**			**MAYO**		
DIAS	MAR	MIE	JUE	MAR	MIE	JUE	MAR	MIE	JUE	MAR	MIE	JUE	MAR	MIE	JUE	MAR	MIE	JUE	MAR	MIE	JUE	MAR	MIER	JUE
EVALUACIÓN INTERNA	El equipo directivo proporcionará cuestionarios que se rellenarán en reuniones de equipo de ciclo de infantil y ciclos de primaria																							
REUNIÓN INTERETAPAS INFANTIL-1º EP	septiembre																					Junio		

[1] 24 sept 2º, 25 sept 4º, 26 sept 3ºy1º, 27 sept 5º y 30 sept 6º (Sesión evaluación inicial)

PLANING HORAS COMPLEMENTARIAS: MES DE OCTUBRE 2023

HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
SEMANA DEL 2 AL 6							
LUNES 2	REUNIÓN FAMILIAS	PGA		REUNIÓN FAMILIAS	SESIÓN EV.INI	PGA	
MARTES 3	PGA	REUNIÓN FAMILIAS	REUNIÓN FAMILIAS	PGA		SESIÓN EV.INI	
MIÉRCOLES 4	EQU. DOCEN. I4 NORMAS AULA		EQU. DOCENTE NORMAS AULA	PGA			SESIÓN EV.INI
JUEVES 5		REUNIÓN SECCIÓN BILINGÜE/ COORDINACIÓN ESPECIALISTAS					
SEMANA DEL 9 AL 13							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
LUNES 9	EQU. DOCEN. I3 NORMAS AULA	ATENCIÓN FAMILIAS		EQU. DOCENTE NORMAS AULA	REUNIÓN FAMILIAS	REUNIÓN FAMILIAS	ATENCIÓN FAMILIAS
MARTES 10	PGA	PGA		PGA		ATENCIÓN FAMILIAS	REUNIÓN FAMILIAS
MIERC 11							
JUEVES 12	FIESTA						
SEMANA DEL 16 AL 20							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
LUNES 16		ATENCIÓN FAMILIAS				EQU. DOCENTE NORMAS AULA	
MARTES 17	EQU. DOCEN. I5 NORMAS AULA	EQU. DOCENTE NORMAS AULA	CCP		EQUIPO DOCENTE NORMAS AULA	CCP	
MIÉRCOLES 18	REUNIÓN CICLO/ REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN						
JUEVES 19	CLAUSTRO/16:30h CONSEJO ESCOLAR						

SEMANA DEL 23 AL 27							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
LUNES 23	ATENCIÓN PADRES						
MARTES 24	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS						
MIÉRCO 25	REUNIÓN SECCIÓN BILINGÜE /REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN/ COORDINACIÓN ESPECIALISTAS						
JUEVES 26							
SEMANA DEL 30 AL 31							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
LUNES 30	ATENCIÓN PADRES						
MARTES 31	CLAUSTRO/ 16:30h CONSEJO ESCOLAR						

PLANING HORAS COMPLEMENTARIAS: MES DE NOVIEMBRE 2023

SEMANA DEL 1 AL 2 DE NOVIEMBRE							
DIAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MIÉRCOLES 1	FIESTA						
JUEVES 2	REUNIÓN SECCIÓN BILINGÜE/ COORDINACIÓN ESPECIALISTAS						
SEMANA DEL 6 AL 10 DE NOVIEMBRE							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MARTES 7	PLANES DE TRABAJO INFANTIL 5 AÑOS E. TEA+TUTORAS	PLANES DE TRABAJO TUTORAS+GLORIA +ALMUDENA P.	CCP			PLANES DE TRABAJO TUTORES+VIRGINIA	
MIÉRCOLES 8	REUNIÓN DE CICLO/ REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN/						
JUEVES 19	PLANES DE TRABAJO INFANTIL 4 AÑOS E. TEA+TUTORAS	PREPARACIÓN MATERIAL		P. DE TRABAJO TUTORES+BLANCA+ ELENA CASTRO	PREPARACIÓN MATERIAL		PLANES DE TRABAJO TUTORAS +ALMUDENA P.
SEMANA DEL 13 AL 17 DE NOVIEMBRE							

HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MARTES 14	PLANES DE TRABAJO INFANTIL 3 AÑOS E. TEA+TUTORAS		PLANES DE TRABAJO TUTORAS+MARISA +ALMUDENA P.		PLANES DE TRABAJO TUTORAS+VIRGINIA		
MIÉRCOLES15	FORMACIÓN						
JUEVES 16							
SEMANA DEL 20 AL 24 DE NOVIEMBRE							
MARTES 21	CCP						
MIÉRCOLES 22	REUNIÓN DE CICLO/ REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN						
JUEVES 23	REUNIÓN SECCIÓN BILINGÜE/ COORDINACIÓN ESPECIALISTAS						
SEMANA DEL 27 AL 30 DE NOVIEMBRE							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MARTES 28	REUNIÓN 1ª EVALUACIÓN						
MIÉRCOLES 29	REUNIÓN 1ª EVALUACIÓN						
JUEVES 30		REUNIÓN 1ª EVALUACIÓN					

PLANING HORAS COMPLEMENTARIAS: MES DE DICIEMBRE 2023

HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
SEMANA DEL 4 AL 8 DE DICIEMBRE							
LUNES 4			REUNIÓN 1ª EVALUACIÓN				
MARTES 5							

MIÉRCOLES 6	**FIESTA**						
JUEVES 7	**FIESTA**						
SEMANA DEL 11 AL 15 DE DICIEMBRE							
HORAS	**INFANTIL**	**1ºEP**	**2ºEP**	**3ºEP**	**4ºEP**	**5ºEP**	**6ºEP**
LUNES 11				**REUNIÓN 1ª EVALUACIÓN**			
MARTES 12					**REUNIÓN 1ª EVALUACIÓN**		
MIÉRCOLES 13						**REUNIÓN 1ª EVALUACIÓN**	
JUEVES 14							**REUNIÓN 1ª EVALUACIÓN**
SEMANA DEL 18 AL 22 DE ENERO							
HORAS	**INFANTIL**	**1ºEP**	**2ºEP**	**3ºEP**	**4ºEP**	**5ºEP**	**6ºEP**
LUNES 18	**REUNIÓN FAMILIAS**			**REUNIÓN FAMILIAS**			
MARTES 19		**REUNIÓN FAMILIAS**				**REUNIÓN FAMILIAS**	
MIÉRCOLES 20	**FORMACIÓN**						
JUEVES 21							

PLANING HORAS COMPLEMENTARIAS: MES DE ENERO 2024

HORAS	**INFANTIL**	**1ºEP**	**2ºEP**	**3ºEP**	**4ºEP**	**5ºEP**	**6ºEP**
SEMANA DEL 8 AL 12 DE ENERO							
LUNES 8	**ATENCIÓN PADRES**						
MARTES 9	**REUNIÓN COMISIÓN COORDINACIÓN DIGITAL/CCP**						

MIÉRCOLES 10	REUNIÓN EQUIPO DE CICLO/REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN						
JUEVES 11	REUNIÓN SECCIÓN BILINGÜE / Coordinación ESPECIALISTAS						
SEMANA DEL 15 AL 18 DE ENERO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
LUNES 15	COORD. APOYOS	ATENCIÓN PADRES					
MARTES 16		COORD. APOYOS		REUNIÓN COMISIÓN DE LECTURA			
MIÉRCOLES 17	FORMACIÓN						
JUEVES 18	REUNIÓN SECCIÓN BILINGÜE						
SEMANA DEL 22 AL 26 DE ENERO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
LUNES 22	ATENCIÓN PADRES			COORD. APOYOS		ATENCIÓN PADRES	
MARTES 23	CCP						
MIÉRCOLES 24	REUNIÓN CICLO/ REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN						
JUEVES 25							
SEMANA DEL 29 AL 31 DE ENERO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
LUNES 29	ATENCIÓN PADRES					COORD. APOYOS	
MARTES 30	CLAUSTRO 16:30h CONSEJO ESCOLAR						
MIÉCOLES 31	FORMACIÓN						

PLANING HORAS COMPLEMENTARIAS: MES DE FEBRERO 2024

HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
SEMANA DEL 1 AL 2 DE FEBRERO							
JUEVES 1		REUNIÓN SECCIÓN BILINGÜE					
SEMANA DEL 5 AL 9 DE FEBRERO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
LUNES 5			R. equipo docente de 2º				
MARTES 6	CCP						
MIÉRCOLES 7	REUNIONES DE CICLO/ REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN						
JUEVES 8					14h R. equipo docente de 4º		14:30h R. equipo docente de 6º
SEMANA DEL 14 AL 16 DE FEBRERO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MIÉRCOLES 14	PREPARACIÓN DE MATERIAL						
JUEVES 15	FORMACIÓN						
SEMANA DEL 19 AL 23 DE FEBRERO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
LUNES 19	P. TRABAJO 3 AÑOS (PT, AL)	PLAN DE TRABAJO 1º Y 2º PT Y TUTORES		Atención familias			
MARTES 20	CCP						
MIÉRCOLES 21	REUNIONES DE CICLO /REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN						
JUEVES 22	REUNIÓN SECCIÓN DE BILINGÜE/ COORDINACIÓN ESPECIALISTAS						
SEMANA DEL 26 AL 29 DE FEBRERO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
LUNES 26	P. TRABAJO 4 AÑOS (PT, AL)			PLAN DE TRABAJO 3º Y 4º			

				PT Y TUTORES		
MARTES 27	P. TRABAJO 5 AÑOS (PT, AL)				PLAN DE TRABAJO 5º Y 6º PT Y TUTORES	
MIÉRCOLES 28	FORMACIÓN					
JUEVES 29						

PLANING HORAS COMPLEMENTARIAS: MES DE MARZO 2024

HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
SEMANA DEL 4 AL 8 DE MARZO							
LUNES 4	R. 2ª EVALUAC						
MARTES 5	R. 2ª EVALUAC						
MIÉRCOLES 6		R. 2ª EVALUAC					
JUEVES 7			R. 2ª EVALUAC				
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
SEMANA DEL 11 AL 15 DE MARZO							
LUNES 11				R. 2ª EVALUAC			
MARTES 12					R. 2ª EVALUAC		
MIÉRCOLES 13						R. 2ª EVALUAC	
JUEVES 14							R. 2ª EVALUAC
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
SEMANA DEL 18 AL 22 DE MARZO							
LUNES 18	R. FAMILIAS			R. FAMILIAS	R. FAMILIAS		
MARTES 19		R. FAMILIAS	R. FAMILIAS			R. FAMILIAS	R. FAMILIAS
MIÉRCOLES 20	FORMACIÓN						
JUEVES 21							

PLANING HORAS COMPLEMENTARIAS: MES DE ABRIL 2024

HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
SEMANA DEL 2 AL 5 DE ABRIL							
MARTES 2	PREPARACIÓN MATERIAL/ COORDINACIÓN PARALELOS						
MIÉRCOLES 3	REUNIÓN DE CICLO/ REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN EVALUACIÓN PLAN DIGITAL						
JUEVES 4	REUNIÓN SECCIÓN BILINGÚE/ Coordinación de especialistas						
SEMANA DEL 8 AL 12 DE ABRIL							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
LUNES 8	Atención familias						
MARTES 9	CCP						
MIERCOLES 10	REUNIÓN DE CICLO /REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN						
JUEVES 11	FORMACIÓN						
SEMANA DEL 15 AL 19 DE ABRIL							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MARTES 16	CCP						
MIÉRCOLES 17	REUNIÓN CICLO/ REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN						
JUEVES 18	REUNIÓN SECCIÓN BILINGÚE/ Coordinación de paralelos						
SEMANA DEL 22 AL 26 DE ABRIL							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MARTES 23	CLAUSTRO (RENDIMIENTO ACADÉMICO) 16:30 H CONSEJO ESCOLAR						

MIÉRCOLES 24	FORMACIÓN						
JUEVES 25							
SEMANA DEL 29 AL 30 DE ABRIL							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MARTES 30							

PLANING HORAS COMPLEMENTARIAS: MES DE MAYO 2024

SEMANA DEL 2 AL 3 DE MAYO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
JUEVES 2	P. MATERIAL		E.docente(repeticiones) 14H	P.MATERIAL	E.docente(repeticiones) 14:15H	P. MATERIAL	E.docente(repeticiones) 14:30h
SEMANA DEL 6 AL 10 DE MAYO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MARTES 7	CCP						
MIÉRCOLES 8	Reunión de ciclo/REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN/						
JUEVES 9	REUNIÓN SECCIÓN BILINGÜE/COORDINACIÓN ESPECIALISTAS						
SEMANA DEL 13 AL 17 DE MAYO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MARTES 14	Coordinación de paralelos						
MIÉRCOLES 15	REUNIÓN DE CICLO/ REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN						
JUEVES 16	FORMACIÓN						

SEMANA DEL 20 AL 24 DE MAYO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MARTES 21	CCP						
MIÉRCOLES 22	Reunión de ciclo/REUNIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN						
JUEVES 23							
SEMANA DEL 27 AL 29 DE MAYO							
HORAS	INFANTIL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
MARTES 28	PREPARACIÓN MATERIAL						
MIÉRCOLES 29							
	TODOS LOS LUNES ATENCIÓN A PADRES						

4.9. Calendario reuniones coordinación Primaria-Secundaria.

SESIÓN	MES	GRUPO Y CENTRO COORDINADOR	CENTROS PARTICIPANTES	MEDIO
1ª.- Sesión inicial de los grupos de trabajo	NOVIEMBRE (6 al 10)	IES Fco. GarcíaPavón (Agustín Pradillos)	IES Eladio Cabañero CEIP Doña Crisanta CEIP Miguel de Cervantes CEIP Embajadores Sto-Tomás La Milagrosa CEIP Carmelo Cortés CEIP Félix Grande CEIP San José de Calasanz	TEAMS
		CEIP Virgen de lasViñas (Peña Ocaña)	IES Alto Guadiana IES Airén CEIP San Isidro CEIP San Antonio CEIP Maternidad CEIP Almirante Topete CEIP José María del Moral	TEAMS
	16 NOVIEMBRE	CONVIVENCIA (CEIP San Isidro) (Mª José Rodrigo)	Todos JE Orientadores PTSC	PRESENCIAL
2ª.- Sesión intermedia de los grupos de trabajo	FEBRERO(19 al 23)	IES Fco. GarcíaPavón (Agustín Pradillos)	IES Eladio Cabañero CEIP Doña Crisanta CEIP Miguel de Cervantes CEIP Embajadores Sto-Tomás La Milagrosa CEIP Carmelo Cortés CEIP Félix Grande CEIP San José de Calasanz	TEAMS
		CEIP Virgen de lasViñas (Peña Ocaña)	IES Alto Guadiana IES Airén CEIP San Isidro CEIP San Antonio CEIP Maternidad CEIP Almirante Topete CEIP José María del Moral	TEAMS
	18 ENERO	CONVIVENCIA (CEIP San Isidro) (Mª José Rodrigo)	Todos JE Orientadores PTSC	PRESENCIAL
3ª.- Sesión final de los grupos de trabajo. Elaboración de conclusiones	ABRIL (22 al 26)	IES Fco. GarcíaPavón (Agustín Pradillos)	IES Eladio Cabañero CEIP Doña Crisanta CEIP Miguel de Cervantes CEIP Embajadores Sto-Tomás La Milagrosa CEIP Carmelo Cortés CEIP Félix Grande CEIP San José de Calasanz	TEAMS
		CEIP Virgen de lasViñas (Peña Ocaña)	IES Alto Guadiana IES Airén CEIP San Isidro CEIP San AntonioCEIP Maternidad CEIP Almirante Topete CEIP José María del Moral	TEAMS

	20 MARZO **5 JUNIO**	**CONVIVENCIA** **(CEIP San Isidro)** **(Mª José Rodrigo)**	Todos JE Orientadores PTSC	**PRESENCIAL**
Sesión final conclusiones y memoria	**JUNIO** **Jueves 27**		SIE Coordinadores subcomisiones Representante Grupo Trabajo	**TEAMS**

4.10. Otros aspectos que se consideren pertinentes.

A) Plan de Acogida para el Alumnado Inmigrante

Los alumnos y alumnas de familias inmigradas, insertados en el sistema educativo, disponen de distintos referentes culturales, unos procedentes de su entorno familiar y otros procedentes de su entorno escolar.

Nuestro centro docente, que también escolariza alumnado perteneciente a minorías étnicas, establece en el proyecto de centro las actuaciones necesarias para facilitar el tratamiento de las diferentes culturas en un plano de igualdad; también para potenciar la integración social y la capacidad del alumnado para aprender a convivir en contextos culturalmente diversos.

ACTUACIONES RESPECTO AL CENTRO EDUCATIVO:

- Información a las familias sobre el desarrollo de la Acogida del Alumnado: profesorado implicado, adscripción a aula, conocimiento de dependencias del centro, apoyos que va a recibir.
- Evaluación inicial para determinar el conocimiento de la lengua castellana, situación familiar y social y pertinencia de integración en un grupo temporal de inmersión lingüística.
- Diseño de un periodo de adaptación.
- Criterios para decidir si este alumnado recibe apoyo/refuerzo fuera del aula.
- Selección de metodologías adecuadas: reparto de este alumnado en las diferentes aulas, programación de actividades iniciales en las que este tipo de alumnado pueda participar, fomento del trabajo cooperativo, inclusión entre el alumnado con responsabilidades, explicación clara y sencilla de las pautas de trabajo y normas de convivencia, establecimiento de prioridades de actuación, uso de los mismos materiales que el resto de alumnado adecuándolos a sus necesidades…
- Adecuación de espacios y horarios del centro para facilitar la incorporación rápida a las rutinas.
- Nombramiento, en el ciclo, de personas responsables del Plan de Acogida.
- Fijación de fechas para las fases de aplicación y evaluación del Plan. Todos estos apartados conforman un PT que será elaborado por el tutor o tutora, con el asesoramiento del EOA y bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios.

ACTUACIONES RESPECTO A LA FAMILIA:

- Entrega de información relevante sobre el funcionamiento del Centro: calendario escolar, horarios, normas de convivencia, aspectos esenciales del PEC.
- Creación del expediente escolar del alumno o alumna y su situación familiar: historial académico, condicionantes familiares, expectativas, estabilidad…

ACTUACIONES RESPECTO AL AULA:

- Tratamiento intensivo de la lengua en determinados momentos del día.
- Organización de actividades iniciales que resulten significativas, intentando que se sientan competentes para proporcionarles mayor seguridad.
- Diseño de actividades que faciliten la evaluación inicial: habilidades académicas básicas, hábitos escolares, estrategias de trabajo…
- Organización de un grupo de alumnos/as con responsabilidades concretas en ese proceso de acogida.
- Planteamiento de propuestas de trabajo que les permitan conocer mejor su entorno.
- Información al alumnado de actividades relevantes sobre la realidad social y cultural del centro.
- Actuación inmediata ante actitudes de rechazo o menosprecio.

B) Acogida al alumnado de nueva incorporación al Proyecto Bilingüe de Francés.

- **Alumnado de 3 años:** se realiza una reunión con las familias a finales de junio y otra a principios de septiembre, antes de la incorporación del alumnado. En ellas, se hace ver a las familias la importancia de las lenguas y cómo el aprendizaje de varias lenguas de forma simultánea mejora el desarrollo cognitivo y la competencia comunicativa en todas las áreas.
- **Alumnado que se incorpora al centro a mitad de curso:**

  - Alumnado que se incorpora a los grupos de Educación Infantil y primer curso de primaria: la integración se produce de manera natural, dado que cada día se repiten las frases rituales y el vocabulario es utilizado de manera cíclica. Se explica a las familias el funcionamiento del Programa en esta etapa y se pide su colaboración.

  - Alumnado que se incorpora a los grupos de primaria a partir de 2º, ya sea a principio o a mitad de curso: La coordinadora dedica un par de semanas a atender a este alumnado si coincide su horario de coordinación con cualquiera de las materias impartidas en L2 a este alumnado. El apoyo puede ser dentro, preferiblemente, o fuera del aula en casos específicos. Se realiza una puesta a nivel acelerada con trabajo fundamentalmente oral. Si no fuera posible la anterior actuación, se echará mano de algún otro/a profesor/a del proyecto en horario de refuerzo; se sustituirá ese refuerzo por la atención indicada anteriormente. Se informa a las familias y se les solicita la adquisición de los correspondientes materiales curriculares. En cualquier caso, el profesorado DNL reforzará, en la medida de lo posible, a este tipo de alumnado en sus sesiones ordinarias de clase.

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

5.1. Introducción

La gran cantidad y diversidad de actividades complementarias y extracurriculares que se organizan en el centro son un factor enriquecedor para nuestros alumnos y alumnas, pues aportan nueva información, les forman en diferentes aspectos personales de sus vidas y favorecen tanto la convivencia con los compañero/as como con los docentes y otras personas y entidades de nuestra sociedad.

En este sentido, es importante la participación, la implicación de todos los sectores de la comunidad educativa: padres/madres, alumnos/as, profesores/as, Administración… para colaborar en la consecución de los fines que se haya propuesto el centro.

Se consideran **actividades complementarias** las organizadas por el ciclo de infantil, los ciclos de primaria o el Centro en horario escolar, de acuerdo con su PGA o aquellas otras que se realizan fuera del centro en horario lectivo, aprobadas previamente en la CCP. Por tanto, podrán generar actividades que formen parte del proceso de evaluación y tengan un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacios o recursos que se utilizan. También se incluyen los viajes y salidas con carácter extracurricular y de convivencia y las actividades de fin de curso.

Por otro lado, las **actividades extracurriculares** se realizan fuera del horario lectivo, tienen carácter voluntario para los alumnos y alumnas del Centro, y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de los criterios de evaluación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio. Entran dentro de esta categoría las actividades realizadas por las tardes, organizadas y financiadas por la AMPA, por el profesorado, el Ayuntamiento, el AMD u otras instituciones y que tienen carácter estable a lo largo del curso escolar.

En el caso de actividades complementarias y extracurriculares que exijan la salida del Centro del alumnado, será preceptiva la autorización escrita de sus padres, madres o tutores, que se realiza de forma genérica a principio de curso. Esta autorización es válida para toda la etapa educativa, si bien los padres y madres tienen derecho a solicitar que sus hijos/as no participen en determinadas salidas. Para ello, deberán presentar escrito indicando dicha no autorización, con antelación suficiente a la realización de la actividad.

La participación del alumnado en las salidas fuera del centro conlleva la obligación de seguir las instrucciones y advertencias del profesorado, monitores/as y personas encargadas de la actividad. Los padres y madres son responsables del comportamiento de sus hijos/as y de las consecuencias de dicho comportamiento, así como de cualquier deterioro, de carácter intencionado, contra bienes y personas.

Estas actividades persiguen los siguientes **Objetivos:**

- Complementar la oferta educativa que realiza el centro con nuevas actividades.

- Conseguir que estas actividades sean un estímulo a la actividad educativa evitando que la enseñanza quede relegada al ámbito del aula, colaborando para ello con el Claustro del Profesorado, Tutores/as, ciclo de infantil, ciclos de primaria, Equipo Directivo, AMPA, Instituciones y Organismos Públicos y No Gubernamentales.
- Motivar a la participación de los alumnos/as despertando su interés en aspectos educativos y contribuyendo a la mejora de su rendimiento académico; así como, una mejor relación con el profesorado.
- Potenciar la relación con el entorno socio-cultural más próximo al alumnado con el fin de mejorar su formación y facilitar su integración.

5.2. Actividades Complementarias.

EVALUACIÓN

La responsable de actividades complementarias y extracurriculares, en colaboración con el profesorado participante, elaborará una evaluación de éstas. Los alumnos y alumnas realizarán actividades previas y posteriores a la visita, excursión o actividad. El tutor/a podrá incorporar el resultado de la evaluación de la actividad como un elemento más de evaluación individual del alumnado. Los documentos elaborados y la información recogida se entregarán a Jefatura de Estudios, quien la hará llegar al resto del profesorado para que sirva de análisis en la programación de actividades para el curso próximo y para su inclusión en las PPDD, si procediera.

A) Actividades complementarias centro curso 2023-2024

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES A NIVEL DE CENTRO (LAS SOMBREADAS DE AMARILLO SON OBLIGATORIAS POR NORMATIVA)					
TRI	ACTIVIDAD (Se pueden incluir más actividades que el nivel vea interesantes para trabajar a nivel de centro o dejar las que están)	FECHA	RESPONSABLE	COSTE ECONÓMICO	
				SÍ	NO
PRIMER TRIMESTRE	Semana Europea de la Movilidad	**Semana del 25 al 29 de septiembre**	**Tutores ,especialista**		
	Día de las lenguas	**26 de septiembre**	**Tutores, especialistas**		
	Halloween/Todos los Santos [2]	**31 octubre**	**Tutores, especialistas**		
	Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer	**25 NOVIEMBRE**	**Tutores**		
	Día de la Constitución Española	**6 DICIEMBRE**	**Tutores**		

[2] **Hay que realizar la propuesta de actividades para que el coordinador la eleve a la CCP con el fin de debatirla y que quede establecida**

	Navidad[3]	**21- 22 diciembre**	**Tutores y especialistas**		
SEGUNDO TRIMESTRE	Día escolar de la No violencia y de la Paz[4]	**30 ENERO**	**Tutores**		
	Carnaval	**9 febrero**	**Tutores**		
	Día Internacional de la Mujer	**8 MARZO**	**Tutores**		
	El día de la candelaria	**2 FEBRERO**	**Especialistas**		
	San Patricio	**17 Marzo**	**Especialistas**		
TERCER TRIMESTRE	Día Internacional del Libro	**23 ABRIL**	**Tutores**		
	Día de Europa[5] Jornadas Culturales[6]	**9 MAYO**	**Tutores y especialistas**		
DURANTE EL CURSO	Certámenes literarios y plásticos del centro (Proyecto biblioteca: cuentos, cómics, poesías) del ayuntamiento	**Mayo**			
	Campaña de Inclusión de las personas con discapacidad				

[3] Hay que realizar la propuesta de actividades para que el coordinador la eleve a la CCP con el fin de debatirla y que quede establecida
[4] Hay que realizar la propuesta de actividades para que el coordinador la eleve a la CCP con el fin de debatirla y que quede establecida
[5] Hay que realizar la propuesta de actividades para que el coordinador la eleve a la CCP con el fin de debatirla y que quede establecida
[6] Hay que realizar la propuesta de actividades para que el coordinador la eleve a la CCP con el fin de debatirla y que quede establecida

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES EQUIPO DE INFANTIL					
TRI	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	COSTE ECONÓMICO	
				SÍ	NO
PRIMER TRIMESTRE	Salida al parque para recogida de hojas	NOVIEMBRE	TUTORES		X
	Recogida del fruto del árbol asignado: OLIVO	DICIEMBRE	TUTORES		X
SEGUNDO TRIMESTRE	Pasacalles Carnaval temático	FEBRERO	TUTORES Y ESPECIALISTAS		X
	Día de la amistad y el amor	FEBRERO	TUTORES Y ESPECIALISTAS		X
TERCER TRIMESTRE	**Salida a la Iglesia**	MAYO	ESPECIALISTA RELIGIÓN		X
	Día de la Familia	15 Mayo	TUTORES		
	Día de Castilla la Mancha	29 Mayo	TUTORES		X
DURANTE EL CURSO	**Salidas al huerto para ver los cambios de las diferentes estaciones**	DURANTE EL CURSO	TUTORES		X
	Salidas educativas dentro/ fuera de la localidad	DURANTE EL CURSO	TUTORES		X

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES EQUIPO DE PRIMER CICLO					
TRI	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	COSTE ECONÓMICO	
				SÍ	NO
PRIMER TRIMESTRE	Semana Europea de la Movilidad	**Semana del 25 al 29 de septiembre**	**Tutores ,especialistas**		
	Día de las lenguas	**26 de septiembre**	**Tutores, especialistas**		
	Halloween/Todos los santos	**31 octubre**	**Tutores, especialistas**		
	Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer	**25 NOVIEMBRE**	**Tutores**		
	Día de la Constitución Española	**6 DICIEMBRE**	**Tutores**		
	Navidad	**21- 22 diciembre**	**Tutores, especialistas**		
SEGUNDO TRIMESTRE	Día escolar de la No violencia y de la Paz	**30 ENERO**	**Tutores**		
	Carnaval	**9 febrero**	**Tutores**		
	Día Internacional de la Mujer	**8 MARZO**	**Tutores**		
	El día de la candelaria	**2 FEBRERO**	**Especialistas**		
	San Patricio	**17 Marzo**	**Especialistas**		
TERCER TRIMESTRE	Día Internacional del Libro	**23 ABRIL**	**Tutores**		
	Día de Europa	**9 MAYO**	**Tutores, especialistas**		
	Jornadas Culturales				
	Excursión fin de curso. Por determinar				
DURANTE EL CURSO	Recogida de frutos del huerto. Proyecto de Medio Ambiente				
	Actividad extraescolar. MOVI KIDS				
	Actividades según Situaciones de Aprendizaje				

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES EQUIPO DE SEGUNDO CICLO					
TRI	**ACTIVIDAD**	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**COSTE ECONÓMICO**	
				SÍ	**NO**
PRIMER TRIMESTRE	Semana Europea de la Movilidad	**Semana del 25 al 29 de septiembre**	**Tutores ,especialistas**		
	Día de las lenguas	**26 de septiembre**	**Tutores, especialistas**		
	Halloween/Todos los santos	**31 octubre**	**Tutores, especialistas**		
	Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer	**25 NOVIEMBRE**	**Tutores**		
	Día de la Constitución Española	**6 DICIEMBRE**	**Tutores**		
	Navidad	**21- 22 diciembre**	**Tutores, especialistas**		
SEGUNDO TRIMESTRE	Día escolar de la No violencia y de la Paz	**30 ENERO**	**Tutores**		
	Carnaval	**9 febrero**	**Tutores**		
	Día Internacional de la Mujer	**8 MARZO**	**Tutores**		
	El día de la candelaria	**2 FEBRERO**	**Especialistas**		
	San Patricio	**17 Marzo**	**Especialistas**		
TERCER TRIMESTRE	Día Internacional del Libro	**23 ABRIL**	**Tutores**		
	Día de Europa	**9 MAYO**	**Tutores, especialistas**		
	Jornadas Culturales				
	Certamen solo pintura				
	Excursión fin de curso				
DU PA					

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES EQUIPO DE TERCER CICLO					
TRI	**ACTIVIDAD**	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**COSTE ECONÓMICO**	
				SÍ	**NO**
PRIMER TRIMESTRE	Semana Europea de la Movilidad	**Semana del 25 al 29 de septiembre**	**Tutores y especialistas**		**x**
	Día de las lenguas	**25 de octubre**	**Especia-listas**		
	Olimpiadas escolares: Atletismo	**26 de septiembre**	**Tutores, especialistas**		**x**
	Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer	**25 de noviembre**	**Tutores**		**x**
	Charla uso/abuso de las TICD, charla adicciones Talleres para la prevención de la violencia contra las mujeres. CIBERACOSO i FUNDACIÓN CERES	**24-25 de octubre**	**Tutores**		**x**
	Agenda Medioambiental 2030 (6º)	**Todo el curso**	**Tutores y especia-listas**		
	Día de la Constitución Española	**6 DICIEMBRE**	**Tutores**		
	Navidad	**diciembre**	**Tutores**	**x**	
SEGUNDO TRIMESTRE	Día Escolar de la Paz y la No violencia	**30 de Enero**	**Tutores**		**x**
	Olimpiadas escolares : Jornadas de natación local				**x**
	CARNAVAL	**Febrero**			
	Día Internacional de la Mujer	**8 de marzo**	**Tutores**		**x**
	Excursión Fin de curso. Por determinar.		**Tutores**	**x**	
TE	Día Internacional del Libro	**23 ABRIL**	**Tutores**	**x**	

	Jornadas Culturales[7]		**Tutores**	**x**	
	Olimpiadas escolares: Deportes colectivos, tenis y pádel Convivencia deportiva deportes innovadores		**Tutores**		
	Día de Europa[8]	**9 MAYO**	**Tutores y especialistas**		
	Certámenes literarios del centro (Proyecto biblioteca: cuentos, cómics, poesías)	**Mayo**	**Tutores y especialistas**	**x**	
	Desplazamiento en bicicleta al Museo Casa-Cueva de Medrano	**Junio**	**Tutores y especialistas**		
	Día del Medio ambiente	**5 de junio**	**Tutores y especialistas**	**x**	
DURANTE EL CURSO	Actividades según Situaciones de Aprendizaje				**x**
	Visita a Madrid para asistir a un musical por el grupo del Coro				
	Recogida de frutos del huerto según proyecto de Medio ambiente y nos correspondaa cada curso				

5.3. Actividades Extracurriculares

5.3.1. Actividades extracurriculares del centro

A) Programa de lengua, cultura y civilización rumana

El presente programa se dirige al alumnado rumano establecido en España. Este currículo está estructurado en tres niveles de estudio.

El programa se propone favorecer al alumnado el contacto con la lengua, la cultura y la civilización rumanas, para practicar y mejorar su comunicación en su lengua materna, conocer algunos momentos importantes de la historia rumana e interiorizar los valores europeos. El tema principal concierne a la formación del pueblo rumano, abordado desde las perspectivas de la información histórica y de la mitología popular (mitos y leyendas populares ocultas). El interés por el origen del pueblo rumano se combina con el interés por el lugar de origen del cual provienen los alumnos, alumnas o sus padres y madres, al cual estarán guiados a descubrir desde varias

[7] **Hay que realizar la propuesta de actividades para que el coordinador la eleve a la CCP con el fin de debatirla y que quede establecida**
[8] **Hay que realizar la propuesta de actividades para que el coordinador la eleve a la CCP con el fin de debatirla y que quede establecida**

perspectivas, a través de la relación de algunos proyectos que se desarrollarán a lo largo de la escolarización. En el dominio de la lengua rumana, se propone el enfoque de la pronunciación correcta y de ortógrafa (con una mirada hacia las semejanzas y las diferencias con la lengua castellana). El programa propone también la formación y el desarrollo de habilidades y actitudes comunicativas que ayuden al alumnado a comunicar eficientemente en rumano y a ser abiertos/as al diálogo con los demás.

El programa también se propone una serie de temas que son de actualidad y de interés cultural. La perspectiva de la combinación de algunos elementos que pertenecen a los valores tradicionales o del patrimonio nacional con aspectos de la Rumanía contemporánea será también perseguida en todos los programas del opcional de cultura y civilización rumanas.

El programa de lengua, cultura y civilización rumanas se dirige a los/as ciudadanos/as rumanos/as que pertenecen a las comunidades establecidas fuera de las fronteras del país y que estudian en las escuelas de los países adoptivos. Este currículo desea apoyar la conservación de los lazos afectivos de este alumnado con Rumanía, su país de origen, de manera que, finalizada la enseñanza preuniversitaria, cada graduado/a tenga un horizonte cultural abierto en el cual encuentre puntos de apoyo para la consolidación de la capacidad comunicativa oral y escrita en rumano, en orden al acceso inmediato a las informaciones de cultura y de civilización rumanas.

El programa se realizará, de manera presencial, todos los miércoles de 16:00 a 17:50 horas un grupo y de 17:50 a 19:40 horas otro grupo.

La responsable del programa es una profesora de nacionalidad rumana. El programa, voluntario y gratuito para el alumnado, acoge a 27 chicos y chicas del Colegio José María del Moral y a otros de otros centros de la localidad.

B) Taller de música: "Un pequeño coro para un gran continente".

Este taller se desarrolla en horario extracurricular los martes de 16 a 17:30 horas. Esta actividad está dirigida por una de las maestras de música del centro.

5.3.2. Actividades físico-deportivas extracurriculares organizadas por la AMPA, Ayuntamiento y otras entidades.

Para este curso se plantean las siguientes actividades:

- Pilates: familias (martes y viernes de 9 a 10h)
- Iniciación deportiva al baloncesto para alumnas de 3º a 6º a desarrollar los lunes de 16:45 a 18 horas.
- Programa movi-kids "Iniciación deportiva" para alumnado de 3º y 4º de primaria a desarrollar los martes y jueves de 15:45 a 16:45 horas.
- Deportes alternativos para alumnado de 3º y 4º de primaria a desarrollar los martes y jueves de 15:45 a 16:45 horas
- Multideporte para alumnado de 5º y 6º de primaria a desarrollar los martes y jueves de 16:45 a 17:45 horas.

6. GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.

6.1. Presupuesto del Centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre 2023

Durante este año, desde el 1 de Enero de 2023, el centro ha recibido las siguientes cantidades:

Saldo a 1 de enero de 2023: **32735.06 €**

Ingreso	Importe
Consejería, funcionamiento operativo	7446.54 €
Erasmus + KA101 20 % informe final	4024.80 €
Libramiento extraordinario comedor escolar. Lavavajillas	3448.50 €
Aportación de familias para excursiones	15120 €
Libramiento transformación digital	2500 €
TOTAL INGRESOS:	**65.274,9 €**

De los ingresos:

- **7446.54 €** para funcionamiento operativo, corresponden a que se han hecho efectivos dos pagos del 20% cada uno del total asignado para este ejercicio 2023. El último 20 % endiente del ejercicio 2022, 905 € para el programa Leemos CLm que se ha ingresado a la empresa Odilo y 1000 € para material específico alumnado TEA.
- **4024.80 €** corresponde al 20% final de la financiación Erasmus + KA101, al haber sido evaluado satisfactoriamente.
- **5948.50 € Concepto 605:** Corresponde a 2500 € para la realización del grupo de trabajo de Transformación Digital y 3448.50 que corresponden a un libramiento extraordinario por parte de la Consejería para la compra de un lavavajillas de capota para el comedor escolar.
- **15120 €** corresponden al ingreso que han ido haciendo las familias para la realización de las diferentes excursiones que se han hecho con el alumnado del centro, especialmente en el tercer trimestre del curso 2022-23.

  Se detallan los gastos desde el 1 de enero de 2023 a 1 de septiembre de 2023.

Cuenta	Importe
204. Mobiliario y enseres. Gasto de fotocopias, tanto de copias realizadas como de mantenimiento de las máquinas.	3848.04 €
205. RC. Equipos informáticos	92.54 €
206. Material de oficina	767.33 €
207. Mobiliario y equipo	397.44 €
20805. Vestuario	83 €

20806. Material de limpieza	437.90 €
20807. Material de actividades docentes.	470.66 €
20808. Otros suministros.	62.50 €
209. Telefonía.	853.88 €
210. Transportes	3599.27 €
211. Seguros (Maphre)	428.70 €
212. Gastos diversos. Actividades culturales, complementarias y extraescolares	3658.33 €
21204. Gastos diversos (Manutención Erasmus+)	3261.01 €
21413. Concepto 605	6763.13 €
299. Gastos no presupuestarios (Excursiones)	15120 €
TOTAL GASTOS	**39.843,73 €**

Saldo total a 1 de septiembre de 2022: 25431.17 €

A continuación, se detallan cada uno de estos gastos.

CUENTA 204.

Esta cuenta corresponde a gastos de fotocopias, tanto de las máquinas por número de copias como del material de tinta y máster de la multicopista.

Cabe señalar que en este centro se crea mucho material específico para niños con necesidades educativas especiales y que tenemos gran número de alumnos que no traen ningún tipo de material en todo el curso por falta de recursos económicos o porque sus familias no le dan el valor que se merece a la educación de sus hijos. Esto supone un gasto extra al centro.

En este apartado aparatado aparece reflejado este ejercicio económico el gasto por el arreglo de las puertas de la zona administrativa, para lo que Mapfre nos dio la cantidad de 2020.70 € el año anterior.

205. RC. Equipos informáticos.

Los 92.54 € corresponden a la compra de cargadores para los ordenadores Toshiba.

206. MATERIAL DE OFICINA.

En este apartado se incluye el material propio de papelería del centro.

207. MOBILIARIO Y EQUIPO.

El gasto en esta partida ha sido dedicado a:

- Lector código de barras para la biblioteca.
- Batidora de mano para el comedor escolar.
- Insectocutores para el comedor escolar.
- Juegos de recreo para el Plan de Igualdad.

20805. VESTUARIO

Los 83 € fue un gasto realizado por la ATE para la compra de batas para desempeñar su función en el colegio. Previamente habíamos recibido un ingreso de la Consejería para este fin.

208. GASTOS DIVERSOS.

En esta cuenta están los gastos referentes a productos de limpieza, botiquines, gastos de ferretería para pequeños arreglos, materiales para realizar ciertas actividades docentes (material para el huerto, para el reciclaje, jornadas culturales, actividades Erasmus+, etc.) En el apartado de material para actividades docentes, la mayoría del gasto ha sido financiado con la partida de Erasmus+.

209. TELEFONÍA.

Seguimos en la misma línea de gasto en cuanto a teléfonos.

210 y 212. TRANSPORTES Y ACTIVIDADES CULTURALES.

En esta cuenta se agrupan los gastos por los traslados derivados de las movilidades Erasmus + y de las excursiones realizadas por los alumnos. Las movilidades Erasmus + han sido financiadas por la cantidad asignada para tal fin. En esta partida también se incluyen los gastos de dietas por manutención de las movilidades Erasmus +. Por otro lado, los gastos de las excursiones escolares han sido financiados por las familias.

211. SEGUROS.

El colegio sigue contando con el seguro de Mapfre.

21413. Concepto 605.

En este apartado los gastos corresponden a:

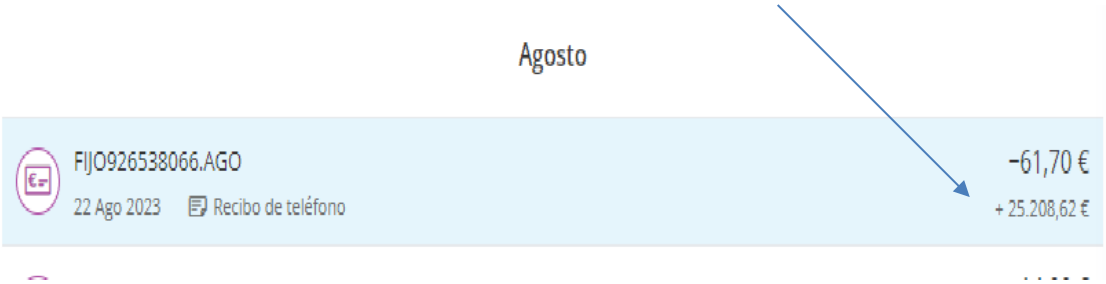
- Un lavavajillas para el comedor escolar (la Consejería nos ha hecho el correspondiente ingreso)
- Mesa multiclass interactiva (Aula Tea) con el dinero del grupo de trabajo de transformación digital.
- Pulsiómetros para E. Física.
- Cronómetro deportivo marcador.
- Tablero de metacrilato para baloncesto
- Diferente material para el aula TEA con la asignación del grupo de trabajo de transformación digital.

Los ingresos han sido invertidos en el centro de una manera responsable, contando con el visto bueno de la Directora, del Claustro y del Consejo Escolar.

Este curso, como el anterior, seguimos con una economía más o menos holgada, por la ayuda recibida por parte del programa Erasmus +. Este curso ya no contaremos con este colchón Erasmus, porque todos nuestros proyectos están finalizados a 31 de diciembre. Creemos que se debe aumentar la dotación económica a los colegios, para que se pueda renovar material de clase, adquirir material para realizar más actividades a nivel de centro y no tener miedo a no poder afrontar los gastos necesarios. Como ejemplo, el material del aula de música está bastante deteriorado y habría que renovarlo en breve.

Nos mostramos a su disposición para aclarar cualquier duda y esperamos haber realizado bien los apuntes de este ejercicio económico y su aprobación a la gestión realizada.

Añadimos una imagen del estado de nuestra cuenta a día 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023.



SALDO EN EL BANCO A 1 DE SEPTIEMBRE: 25208.62 €

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto			
422A	8.490,91	422A	Concepto 612	2.293,08	UNION EUROPEA	
422D	1.000,39	423A	Concepto 487	6.481,46		Saldo
423A-C	-201,78	457A	Concepto 605	555,64		6.811,47

Contamos con 84090.91 para funcionamiento operativo.

422 D, para material específico de niños con necesidades educativas especiales: 1000.39 €.

La consejería nos debe 201.78 de arreglos y materiales del comedor escolar.

Contamos con 2293.08 para arreglos en el centro.

6841.46 € para materiales curriculares. Además de la cantidad que nos corresponde por los alumnos becados de este curso 2023-24.

Para material de E. Física contamos con 555.64 con el que se comprarán materiales para esta área.

Y aún tenemos 6811.47 de Erasmus para seguir financiando actividades de estos proyectos.

6.2. Grado de coherencia entre el gasto ejecutado y los objetivos previstos en la PGA.

Durante este curso, dotaremos a las clases de los materiales que nos soliciten y que sea viable su compra. Pasaremos un cuestionario sobre las necesidades que presentan en cada clase y así poder ir cubriendo las necesidades en cuanto sea posible.

El gasto ha sido ajustado a lo que se presupuestó a principio de año y de acuerdo a los objetivos marcados.

6.3. Valoración de los criterios utilizados en la elaboración del presupuesto.

Para diseñar el presupuesto del centro, se parte de las características del mismo.

Cuando se diseña el presupuesto, se hace con la intención de garantizar los gastos básicos, limpieza, botiquines, fotocopias, teléfono, etc… y calculando la mejor de las situaciones que permita poder hacer gastos "extras", pero no menos necesarios. (Adquisición de equipos, arreglo de las averías, material para la biblioteca, recursos para el aprendizaje, etc...)

Hasta el momento, no hemos superado los gastos previstos en el presupuesto del centro, y no se tienen pensadas realizar grandes compras que puedan comprometer la economía del colegio. Preferimos ser cautos.

7. INFORME SOBRE REFORMAS, ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA.

REFORMA Y ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA QUE SE SOLICITAN:

- **Cubrir la valla de infantil** con chapa u otro sistema con el fin de que ni los/as alumnos/as ni los/as viandantes puedan arrojar objetos a través de ella**.**
- **Ampliación del porche del patio de infantil** con el fin de que los/as niños/as puedan salir a jugar los días de lluvia y los meses de intenso calor.
- **Instalación de toldo en el patio de infantil para la nueva zona ampliada con el fin de preservar de la lluvia y el calor.**
- **Quitar el arenero y hormigonar la zona.**
- **Elementos de juego en el patio de educación infantil.**
  En el patio de infantil no existen elementos de juego para el alumnado y sería conveniente su dotación.

  Dotación que se solicita en este espacio:

  Instalación de elementos de juego (túneles, toboganes, balancines…) que proporcionen al alumnado de esta edad variedad de estímulos.

- Debido al aumento de unidades en el centro y la falta de espacios derivada de esta situación, **se solicita la adquisición e instalación de una cortina separadora para el pabellón deportivo** que permita dividir este espacio para poder atender las demandas que surgen desde el área de Educación Física. **Se solicita esta adquisición.**
- **Dotación de un armario metálico para el aula TIC.**
- **Dotación de armarios vidrieras.**
- **Dotación de recursos tecnológicos necesarios para la enseñanza de las Ciencias**: estación meteorológica, lupas binoculares, microscopios, imanes, relojes de arena, material de laboratorio, palancas, poleas, dinamómetros, circuitos eléctricos… son elementos imprescindibles para la enseñanza de Ciencia y Tecnología, existiendo criterios de evaluación que contemplan el uso correcto de estas herramientas. **Se solicita la dotación de estos elementos.**

PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN AL PERFIL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, CON EL FIN DE ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES QUE PUEDAN DERIVARSE DE LA ESCOLARIZACIÓN DE NUEVOS ALUMNOS.

JUSTIFICACIÓN DEL CUPO ORDINARIO:

Para este curso 2023-24, las unidades funcionales del centro respecto a las jurídicas, teniendo en cuenta el alumnado escolarizado, aumentan en 1 (de 13 jurídicas en primaria pasamos a contar con una unidad más). La plantilla funcional de cupo ordinario y perfil de especialidades que necesitaría nuestro centro para el este curso se refleja en la siguiente tabla:

PLANTILLA FUNCIONAL PARA CURSO 2023-24

UNIDADES	EI	EP	MAESTROS	TIPO	EI	EI-F	EP	EP-F	FI	EF	MU	MU-F	PT	AL	FF
FUNCIONALES	6	14	CUPO ORDINARIO	OR	5	2 (1)	7	3	3	2	1	1	3	2	2
				IT											

Al contar con 14 unidades de primaria, una más de primaria que la jurídica, se solicita que el cupo que nos hace falta de primaria tenga perfil EP-FR.

JUSTIFICACIÓN DEL CUPO EXTRAORDINARIO:

(1) Solicitamos que el cupo/medio cupo de apoyo a infantil del que se dota para el curso 2023-24 tenga perfil EI-FR.
(2) Disponemos de 1 de cupo ordinario de PT (directora que sólo destina una parte de su horario). Por tanto, se solicita medio cupo extraordinario (0,5 apoyo a equipo directivo + 2 cupos de PT (Equipo TEA y PROA+).
(3) Disponemos de un cupo ordinario de música (secretaria que sólo destina una parte de su horario). Por tanto, se solicita medio cupo extraordinario (0,5 de música/inglés por apoyo a equipo directivo).
(4) Disponemos de 0,5 cupo ordinario de AL + 1 que solicitamos para el próximo curso para el equipo TEA, debido a las necesidades del centro.

El curso pasado dispusimos de un cupo completo de ATE. Para este curso curso solicitamos el aumento a dos cupos completos por contar con seis alumnos en la etapa de infantil, cinco de ellos presentan TEA y una síndrome de Down, en cinco grupos diferentes. También escolarizamos un alumno en la etapa de primaria, cuyos dictámenes señalan que requiere la necesidad de medidas extraordinarias de inclusión educativa por presentar barreras al aprendizaje asociadas al trastorno del espectro autista.

Solicitamos la ampliación del horario del Profesor de Servicios a la Comunidad (PSC) a tiempo completo (sólo asiste dos días a nuestro centro), debido a los casos de familias en riesgo de exclusión social y desventaja socioeducativa. Por otro lado, nuestro centro está participando en el programa "PROA+" y la figura de esta profesional es fundamental para desarrollar actuaciones que garanticen una respuesta de calidad a todo el alumnado.

- **CON EL FIN DE ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES QUE PUEDAN DERIVARSE DEL EJERCICIO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PROFESORADO DURANTE EL HORARIO LECTIVO. Solicitamos la ampliación del medio cupo extraordinario de infantil con perfil EI-FR. Se solicita la ampliación de esta dotación.**

PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN AL PERFIL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, CON EL FIN DE ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES QUE PUEDAN DERIVARSE DEL DESARROLLO DE PLANES Y PROYECTOS AUTORIZADOS.

Nuestro centro desarrolla programas y proyectos autorizados por la Administración que exigen dotación horaria a los/as coordinadores/as y responsables para poder mantenerlos y atenderlos como es debido y asegurar su correcto funcionamiento. Sin un apoyo horario para su desarrollo, peligra su mantenimiento en el centro ya que exigen mucho trabajo extra.

- Proyecto Bilingüe de Francés
- Plan de Igualdad y Convivencia
- Programa PROA+
- Plan digital de centro
- Plan Estratégico de mejora del centro
- Plan de lectura
- Proyecto Medio Ambiente

Téngase en cuenta, además, que aunque no se dote por parte de la Administración de horario para su desarrollo, nuestro centro lleva a cabo sus tradicionales proyectos de centro que necesitan también alguna dotación horaria para su mantenimiento: Proyecto Medio Ambiente y proyecto biblioteca (plan de lectura).

Para concluir creemos que es preciso mencionar, para su conocimiento, que este centro está catalogado, históricamente, como centro de **Difícil Desempeño**, debido tanto a la tipología de alumnado que escolariza como a las características socioeconómicas y socioeducativas del barrio que lo rodea. Existe un número muy alto de familias en riesgo de exclusión social y el número de ACNEAES ha aumentado, considerablemente, en los últimos cursos.

8. PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO: ÁMBITOS Y DIMENSIONES

El plan anual de evaluación interna para el curso 2023-2024 responde a lo establecido en 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.** Este plan tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que ésta se desarrolla para mejorar la calidad de los **procesos de enseñanza y aprendizaje**, la **organización y funcionamiento** de los centros, **las relaciones con el entorno** y los **procesos de evaluación**, **formación e innovación**.

El equipo directivo se encargará de coordinar y planificar todo el proceso, distribuyendo anualmente, de forma coherente y secuenciada, las dimensiones a evaluar en cada uno de los ámbitos para asegurar que, a su término en un periodo de 4 años, ha sido evaluado el mismo en su globalidad, teniendo en cuenta que el ámbito del proceso de enseñanza-aprendizaje debe analizarse todos los años. Para ello, se utilizarán sesiones de ciclo y nivel y otras programadas específicamente, cuestionarios, encuestas.

En cuanto a la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, los órganos de coordinación docente evaluarán el nivel de adecuación de los contenidos y criterios de evaluación,

establecidos en las programaciones didácticas, a los resultados obtenidos por los alumnos, para introducir mejoras en éstas.

Durante este curso se van a evaluar los ámbitos, dimensiones y subdimensiones de la siguiente tabla correspondientes al curso 23-24:

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZA			RESPON SABLES	INSTRUMENTOS Y ANÁLISIS DE DOCUMENTOS
			2023-24				
			1erT	2ºT	3erT		
A.I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	D.I.1: Señas de identidad del centro: documentos programáticos	S.1.1: Proyecto Educativo S.1.2: PGA S.1.3: NOFC 2.1.4: PP.DD de áreas S.1.5: Planes y programas del centro		X		Eq. Directivo EOA Ciclos Claustro Consejo Escolar	Formularios Reuniones
	D.I.2: Funcionamiento de los órganos de gobierno Resultados escolares	S.2.1: Equipo directivo S.2.2: Consejo escolar S.2.3: Claustro de profesorado		X			
A.II. La organización y el funcionamiento del centro	D.II.2: Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	S.2.1: Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión. S.2.2: Plantilla y características del personal del centro. S.2.3: Organización de grupos y distribución de espacios.			X		
			2024-25				
			1erT	2ºT	3erT		
A.I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	D.I.4: Funcionamiento de los órganos de participación	S.4.1: Asociación de padres y madres de alumnado				Ciclos Equipo directivo	Formularios

A.II. La organización y el funcionamiento del centro	D.II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto	S.1.1: Dirección y liderazgo S.1.2: Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado S.1.3: Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales S.1.4: Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias S.1.5: Relaciones con la AMPA				Ciclos Equipo directivo	Formularios
			2025-26				
			1erT	2ºT	3erT		
A.I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	D.I.6: Procesos de E/A en el aula	S.6.1: Proceso de aprendizaje competencial del alumnado S.6.2: Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado				Ciclo Niveles Equipo directivo	Formularios PGA
	D.I.7: Medidas de inclusión educativa	S.7.1: Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas				Equipo directivo Ciclo Infantil Niveles EOA	Formularios PGA
A.4. Relación del centro con el entorno	D.IV.1: Relación con la Administración Educativa y con otras entidades e instituciones	S.1.2: Relación con la Administración Educativa S.1.3: Relaciones con otras entidades e instituciones				Equipo directivo Ciclo Infantil Niveles EOA	Formularios PGA
	D.IV.2: Relaciones entre diferentes	S.2.1: Coordinación infantil-primaria					

	centros educativos. La coordinación entre etapas	S.2.2: Coordinación con diferentes centros					
	D.IV.3: vías de comunicación con el entorno	S.3.1: Vías de comunicación y protección de datos					
			2026-27				
			1erT	2ºT	3erT		
A.I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	D.I.3: Funcionamiento de los órganos de coordinación docente:	S.3.1: Equipos de ciclo S.3.2: EOA S.3.3: CCP S.3.4.Tutoría S.3.5. Equipos docentes				Ciclos Equipo directivo	Formularios
	D.I.5: Clima escolar: convivencia y absentismo	S.5.1: Convivencia S.5.2: Absentismo S.5.3: Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa				Eq. Directivo Tutoría, Claustro Eq. Docente CCP Consejo esc	Formularios
A.III. Resultados escolares	D.III.1: Resultados académicos del alumnado	S.1.1: Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.				Eq. ciclo, CCP, Claustro Alumnado Consejo esc	Formularios
A.V. Procesos de evaluación, formación y mejora	D.V.1: Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	S.1.1: La memoria anual S.1.2: El plan de mejora del centro S.1.3: El plan de formación del profesorado				Ciclos Eq. Directivo Consejo Escolar	

09. ADENDA.

Los apartados: 3; 3.2.1; 4.9 y 6 están incluidos en el documento en sus apartados correspondientes.

Los proyectos y planes del centro se incluyen como documentos con entidad propia que forman parte de la PGA (anexos):

- Proyecto Bilingüe de Francés
- Proyecto Medio Ambiente
- Plan de Lectura de centro
- Plan de Igualdad y Convivencia
- Plan Estratégico de Mejora del centro
- Plan del Comedor
- Programación Equipo de Orientación y Apoyo
- Plan Digital de Centro

11. ACTA DE APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CENTRO

Mª Dolores López Montes, como directora del CEIP José María del Moral de Tomelloso

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 19 de octubre de 2023, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual y anexos.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 19 de octubre de 2023, este órgano ha aprobado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Que se ha adjuntado una adenda a esta PGA que ha sido aprobada en sesión de claustro del día 30 de octubre de 2023 y en sesión de Consejo Escolar del día 31 de Octubre de 2023.

Por todo ello, queda APROBADA la presente Programación General Anual.

Lo que se certifica para su conocimiento y efectos

C.I.P. "JOSÉ Mª DEL MORAL" Castilla-La Mancha Consejería de Educación y Ciencia TOMELLOSO (C.Real)

Firmado: Mª Dolores López Montes

30812430C MARIA DOLORES LOPEZ (R: S1300172B)

Firmado digitalmente por 30812430C MARIA DOLORES LOPEZ (R: S1300172B)
Fecha: 2023.11.01 11:07:09 +01'00'

La directora del Centro

Vº Bº. la directora, Mª Dolores López Montes

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2023-24*, realizado por el*
CEIP José Mª del Mora de Tomelloso (Ciudad Real)
Está registrado bajo licencia Creative Commons
Reconocimiento – NoComercial SinObraDerivada 4.0 Internacional License.