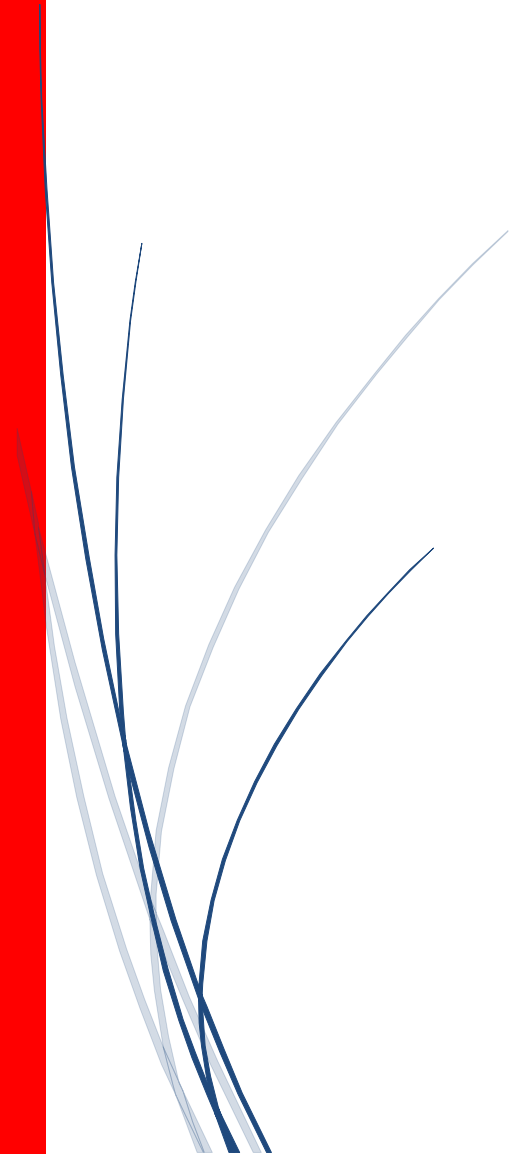


# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

**2022-2023**

***CEIP SANTIAGO  
APÓSTOL***



*INDICE DE CONTENIDOS*

<b>A. Introducción</b>	<b>1</b>
<b>B. Objetivos Generales. Planificación de las Actuaciones en los diferentes ámbitos</b>	<b>3</b>
B.1. OBJETIVOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	<b>3</b>
B.2. OBJETIVOS RELATIVOS A LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.	<b>6</b>
B.3. OBJETIVOS RELATIVOS A LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.	<b>8</b>
B.4. OBJETIVOS RELATIVOS A LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.	<b>10</b>
<b>C. Las líneas prioritarias para la formación y la innovación.</b>	<b>13</b>
<b>D. Aspectos Organizativos de Carácter General</b>	<b>16</b>
D.1. Aspectos generales. Composición del Claustro. Órganos de Gobierno y Coordinación docente.	<b>16</b>
D.2. Horario General del Centro y Criterios para su elaboración	<b>28</b>
D.3. Organización de los Espacios y Tiempos para el Desarrollo de las Actuaciones Previstas. Organización del Refuerzo Educativo	<b>33</b>
D.4. Calendario de Reuniones	<b>35</b>
<b>E. Programa Anual de Actividades Extracurriculares Y Complementarias</b>	<b>36</b>
<b>F. Presupuesto anual del Centro y su estado de ejecución</b>	<b>41</b>
<b>G. Planificación de la evaluación interna.</b>	<b>44</b>
❑ <b>Anexos</b>	<b>47</b>
❑ Anexo I. Plan de Trabajo del Equipo de Orientación y Apoyo. Grabado en formato digital.	

## A.-INTRODUCCIÓN.

El presente documento se ha elaborado en primer lugar siguiendo los referentes normativos vigentes como son en este caso la reciente publicada LOMLOE, 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 y además, el Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. A esta normativa de referencia le añadimos lógicamente las señas de identidad de nuestro centro, recogidas en el Proyecto Educativo. Por último, las aportaciones realizadas en cuanto a actuaciones encaminadas a la consecución de los objetivos planteados y diseño y puesta en práctica de actividades complementarias surgen por un lado de las necesidades detectadas en el proceso de Evaluación Interna, así como de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria anual 2021-2022.

La Programación General Anual es por tanto el documento que concreta para cada curso escolar los argumentos académicos y organizativos que recoge nuestro Proyecto Educativo y Normas de Convivencia, y que programa el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro durante un curso escolar.

Una visión general de dichas aportaciones a modo de resumen en los diferentes ámbitos, sería:

En relación a los **Procesos de Enseñanza-Aprendizaje**:

- ✓ Continuar con la acción coordinada de la Jefatura de Estudios y el Equipo de Orientación en la elaboración y desarrollo de las medidas de inclusión orientativa.

En relación a la **Participación y la Convivencia**:

- ✓ Continuar facilitando vínculos de participación familia-escuela, afianzando los cauces de comunicación, facilitando su relación con el centro, intercambio de información, ...proporcionándoles otras fórmulas de participación y la ayuda en procesos administrativos.

En relación a la **Coordinación con otros Centros, Servicios e Instituciones**:

- ✓ Continuar con este tipo de relaciones y ampliar en todo caso nuestra participación en otros programas tanto propios como los que se nos oferten y vengán a enriquecer la vida del centro.

En relación a los **Planes y Programas Institucionales**, etc...

- ✓ Continuar estimulando la creatividad e innovación a través de nuestros programas, biblioteca, laboratorio científico e inteligencia emocional, para la formación integral de nuestros alumnos y la vida del centro.

El objetivo principal de nuestra PGA, es conseguir que tanto alumnos como profesores y familias, se impliquen en el proyecto común de conseguir una escuela viva, activa y segura; donde el esfuerzo, la responsabilidad y el trabajo bien hecho se vea reconocido y recompensado por parte de todos.



Desde el inicio de este curso escolar 2022-2023, el Equipo Directivo, el Equipo de Orientación y todos los maestros integrantes del claustro han realizado una labor muy importante para la definición de las líneas de trabajo del curso. De esta forma, damos la bienvenida a todos los nuevos miembros de nuestra comunidad educativa, familias, alumnos y maestros que durante este curso compartiremos la vida en nuestro pequeño centro.



## B.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

### PLANIFICACION DE LAS ACTUACIONES

#### B.1.- OBJETIVOS RELATIVOS AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

**Objetivo 1: Supervisar la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo encaminado a compensar las dificultades surgidas en los aprendizajes de los alumnos.**

Actuaciones	Calendario	Responsables	Seguimiento y evaluación
Establecer calendario de reuniones con el equipo de orientación, jefatura y equipos docentes para el desarrollo de los planes de trabajo y planes de refuerzo.	septiembre	Jefatura de Estudios Equipo de orientación Equipos docentes	Anual
Concretar las posibles dificultades encontradas por los alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje teniendo en cuenta los datos obtenidos de la evaluación inicial.	septiembre	Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación  tutorías	Calendario de reuniones Jefatura de Estudios y Orientación
Definir las medidas educativas que se van a llevar a cabo con los alumnos que necesiten plan de trabajo.	Todo el curso	Tutores Equipo de orientación	Inclusión en la memoria del Equipo de Orientación
Elaboración y seguimiento de los PT del alumnado.	Todo el curso	Tutores y EOA Jefatura de estudios	Trimestral
Revisión y evaluación de los criterios y medidas llevadas a cabo con los alumnos de PT, AL, y apoyos ordinarios durante el curso.	Todo el curso	Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación	Trimestral
Informar a las familias medidas incluidas en los planes de trabajo y planes de refuerzo	Todo el curso	Equipo docente	trimestral
Facilitar al alumnado la adquisición y consolidación de hábitos de trabajo así como reforzar estrategias y destrezas para consolidar contenidos y competencias esenciales.	Todo el curso	Equipo docente Equipo de orientación	Todo el curso


**Objetivo 2: Establecer las medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado.**

<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Seguimiento y evaluación</b>
Elaboración de horarios teniendo en cuenta los datos recogidos en las sesiones de evaluación.	septiembre	Jefatura de Estudios	Anual
Concretar las medidas de inclusión a nivel de ciclo/aula/individualizadas/extraordinarias, con los datos que tenemos del curso pasado.	septiembre	Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación	Calendario de reuniones Jefatura de Estudios y Orientación
Desde la tutoría recoger la respuesta educativa en el PT e incluirla en las programaciones didácticas y expedientes.	Todo el curso	Tutores y EOA	Trimestral
Definir las necesidades educativas del alumnado de cara al próximo curso y establecer su competencia curricular.	3er trimestre	Tutores	Inclusión en la memoria del Equipo de Orientación
Revisión y evaluación de los criterios y medidas llevadas a cabo con los alumnos de PT, AL, y apoyos ordinarios durante el curso.	junio	Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación	Final de curso

**Objetivo 3: Continuar desarrollando los criterios y actividades que guíen la coordinación inter-niveles, potenciando especialmente la transición entre:**

- ❑ 2º ciclo de E.I. y Primer nivel de Educación Primaria.
- ❑ 6º nivel y 1º de ESO.

<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Seguimiento y evaluación</b>
Reuniones al inicio y final de curso para realizar un intercambio de información entre tutores	Inicio y final de curso	Tutores Jefatura de Estudios y orientadora	Registro, actas de reunión
Actualización de expedientes y de acneaes en la plataforma Delphos y en el archivo del centro.	Septiembre	Tutores Jefatura de Estudios, Orientadora	Actualización de datos
Reunión de traspaso de información entre el tutor de 6º EP y 1º ESO sobre los alumnos que van a recibir el próximo curso.	Final de curso	Orientadora de ambos centros y tutor de 6º	Actas de reunión
Orientaciones a las familias de los alumnos de 6º sobre aquellos aspectos que faciliten el paso a la	Mayo	Orientadora y tutor de 6º	Actas de la reunión



<b>ESO con reuniones específicas.</b>			
<b>Experiencia: “Un día en primero”. Acercar a los niños de 5 años a visitar una clase de primero realizando distintas actividades.</b>	Junio (1 mañana)	Tutora de 5 años y tutora de 1º	Desarrollo de las actividades programadas de forma satisfactoria
<b>Recibir a los niños de la guardería para que puedan convivir y experimentar un día en el cole.</b>	Junio (1 mañana)	Tutora de 3 años y maestras de la guardería.	

**Objetivo 4: Elaborar y renovar los Documentos Oficiales del Centro conforme a los puntos reflejados en la Orden 121/2022 sobre regulación de la Organización y Funcionamiento de los centros.**

<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Seguimiento y evaluación</b>
<b>Elaboración de la PGA y planes de centro.</b>	septiembre-octubre	Equipo Directivo y Claustro	Anual
<b>Elaborar las Programaciones Didácticas conforme a la LOMLOE</b>	Septiembre, octubre	Todo el Claustro	Anual
<b>Actualización del PEC</b>	Todo el curso	Claustro	Anual



**Objetivo 5: Desarrollar a través del programa PREPARA-T las medidas de inclusión educativa a nivel de aula y centro, para el alumnado de toda la etapa de Educación Primaria que presente especial dificultad en el desarrollo de las Competencias. Preparar al alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria para su paso a la ESO favoreciendo que su promoción se produzca habiendo superado todas las materias con el fin de reducir el riesgo de fracaso escolar en la educación básica.**

Actuaciones	Calendario	Responsables	Seguimiento y evaluación
Concretar las posibles dificultades encontradas por los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta los datos recogidos en la sesión de evaluación.	Primer trimestre	Equipo docente Jefatura EOA	Trimestral
Determinar por parte de las tutorías, EOPS y jefatura de estudios que alumnos se incluirán en el programa.	Primer trimestre	EOA Jefatura Equipo docente	Trimestral
Facilitar al alumnado la adquisición y consolidación de hábitos de trabajo, así como reforzar estrategias y destrezas para consolidar contenidos y competencias esenciales.	Todo el curso	Claustro	Trimestral
Revisar y evaluar los criterios y medidas llevadas a cabo con los alumnos destinatarios de este programa, mediante reuniones periódicas de coordinación.	Todo el curso	Tutores Maestra Prepara-t EOA	Quincenal

## B.2.- OBJETIVOS RELATIVOS A LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

**Objetivo 1: Llevar a cabo el Plan de Acogida del centro necesario para las nuevas familias y alumnos.**

Actuaciones	Calendario	Responsables	Seguimiento y evaluación
Celebrar reuniones previas con las familias de los alumnos, para un mayor conocimiento del centro, personal, instalaciones, normas, etc.	Inicio de curso	Tutorías, Equipo de Orientación	Registro de la información obtenida.
Planificar el periodo de adaptación para los alumnos de 3	Septiembre	Equipo docente de Infantil	1ª semana de septiembre





<b>años.</b>			
<b>Adaptar materiales y apoyos del profesorado para alumnos que se incorporen una vez empezado el curso.</b>	Todo el curso	Equipo docente y EOPS	Anual
<b>Buscar actividades y dinámicas de grupo para conocer mejor a los alumnos que entran nuevos al centro y específicamente al aula.</b>	Todo el curso	Tutores y Equipo de Orientación	Anual

## Objetivo 2: **Elaborar el Plan de Igualdad y Convivencia del Centro.**

<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Seguimiento y evaluación</b>
<b>Establecer un equipo de trabajo que coordine la elaboración del plan.</b>	septiembre-octubre	Equipo Directivo y Claustro	Anual
<b>Concienciar al alumnado, familias y comunidad educativa de la importancia de educar en la igualdad.</b>	A lo largo del curso	Claustro	Final de curso
<b>Prevención de la aparición de conflictos fomentando el mejor conocimiento de las emociones propias y de los demás.</b>	A lo largo del curso	Claustro	A lo largo del curso, siempre que se sea necesario
<b>Identificación y detección de posibles situaciones contra la dignidad de las personas e intervenir, no solo como reacción a los problemas sino para fomentar un buen clima de centro.</b>	A lo largo del curso	Claustro	Siempre que sea necesario
<b>Difusión del Plan de Igualdad y Convivencia a toda la comunidad educativa.</b>	Primer trimestre	Tutores/as	Enero y Junio
<b>Uso de lenguaje inclusivo a nivel oral. Ofrecer alternativas para evitar los usos discriminatorios del lenguaje.</b>	A lo largo del curso	Claustro	Enero y Junio
<b>Dar a conocer el papel de mujeres reconocidas socialmente en ámbitos profesional.</b>	A lo largo del curso	Tutores/as, EOA	Enero y Junio
<b>Establecer unos indicadores a los alumnos para que aprendan a identificar posibles casos de acoso escolar.</b>	A lo largo del curso, desde principio del mismo	EOA, Tutores/as	Trimestralmente



Mayor implicación familiar en actividades que se organicen desde el centro.	A lo largo del curso	ED, Tutores/as, EOA	Tras cada actividad
---	----------------------	---------------------	---------------------

**Objetivo 3: Potenciar y mejorar la implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.**

Actuaciones	Calendario	Responsables	Seguimiento y evaluación
Informar a los padres tanto de las medidas preventivas como las correctoras incluidas en las normas de convivencia.	Principio de curso	Equipo Directivo	1º Trimestre
Informar o dar a conocer determinadas pautas de trabajo y organización en casa (técnicas de estudio, lectura, organización de las tareas y horarios, etc)	1º Trimestre	Orientadora y Tutores	Entrevistas individuales con las familias, plantillas de seguimiento.
Trabajar con la comunidad educativa en el manejo de la plataforma Educamos CLM, estableciendo sesiones presenciales para aquellas familias que lo necesiten.	Trimestral	Equipo directivo	Trimestral

### B.3.- OBJETIVOS RELATIVOS A LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

Resulta obvio que una coordinación eficaz con otros centros e instituciones es primordial para garantizar la consecución de muchos de los objetivos planteados, podríamos expresar como interacciones muy importantes las que se llevan a cabo con: el AMPA, el Ayuntamiento de Hellín, la propia Consejería de Educación, la biblioteca de la localidad, la Diputación Provincial, etc.

En este ámbito de la PGA, hemos querido señalar como único objetivo el continuar y potenciar estas colaboraciones, aunque alguna ya se incluye en otras actuaciones de otros ámbitos.

**Objetivo 1: Continuar potenciando todas y cada una de las actuaciones y coordinaciones que se realizan con otros centros, servicios e Instituciones.**

Actuaciones	Calendario	Responsables	Seguimiento y evaluación
Continuar con el proyecto de transición entre etapas, actuación coordinada con el IES Justo Millán para el paso a Secundaria	Todo el curso	Jefatura de Estudios, Orientadora y Tutores implicados	Anual
Continuar la colaboración con la concejalía de medioambiente del	Todo el curso	Equipo Directivo	Anual



<b>Ayuntamiento de Hellín.</b>		y tutores	
<b>Continuar el intercambio informativo con la unidad de atención temprana.</b>	Todo el curso	Jefatura de Estudios , EOA y Tutores implicados	Anual
<b>Continuar con la participación en aquellas actividades ofertadas desde la Diputación de Albacete (teatro, salidas y visitas a entornos naturales, charlas, etc)</b>	Todo el curso	Coordinadores de Nivel	Grado de participación del alumnado y familias
<b>Asociación contra el Cáncer.</b>	Todo el curso	Monitores de la asociación.	Memoria.
<b>Biblioteca de Isso</b>	Todo el curso	Tutores y bibliotecario	Trimestral
<b>Realizar un intercambio de información entre la Escuela Infantil y el colegio</b>	Segundo y Tercer trimestre	Tutora/Jefa de Estudios y Orientadora	Registro de la información aportada.
<b>Colaborar a través de alguna actividad con alguna organización benéfica.</b>	Tercer Trimestre	Tutores/ Equipo Directivo	Memoria
<b>Colaboración con la guardia civil a través de la planificación de charlas sobre el acoso escolar y el uso de las redes sociales.</b>	A determinar	Guardia civil	Anual
<b>Continuar con la charla sobre la enseñanza bilingüe y sus características por parte del profesor del IES.</b>	Junio	Tutores, y profesor especialista	Memoria
<b>Planificación junto con el Jefe de Bomberos de Hellín del simulacro de Incendios, así como charlas para los alumnos de 5º y 6º sobre terremotos.</b>	1º y 2º trimestre	Bomberos y Coordinadora de Riesgos Laborales	Memoria Anual
<b>Colaboración con todas aquellos servicios e instituciones implicados en el programa de Proyecto Saludable (Cruz Roja, servicios de higiene dental o de nutrición)</b>	Todo el curso	Responsables de los distintos ámbitos que componen el proyecto	Memoria Anual
<b>Colaboración con el Centro de la Mujer de la localidad para la planificación de actividades con los alumnos.</b>	Todo el curso	Orientadora	Memoria Anual



## B.4. - OBJETIVOS RELATIVOS A LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

A continuación, definimos tanto los objetivos como las actuaciones de los diferentes planes a desarrollar o mejorar durante el presente curso escolar.

**Objetivo 1: Continuar estimulando la creatividad e innovación a través de nuestro programa de Biblioteca encaminado a mejorar la calidad de la formación integral de nuestros alumnos y a dinamizar la vida del centro.**

<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Evaluación</b>
<b>Establecer una sesión semanal de biblioteca con cada grupo</b>	Todo el curso	Encargadas del Plan de Lectura y tutores	Trimestral
<b>Fomentar la utilización de la biblioteca del centro</b>	Todo el curso	Tutores y encargadas del Plan de Lectura	Trimestral
<b>Diseñar actividades para la semana cultural en torno al día del libro</b>	Tercer trimestre	Encargadas de biblioteca y Claustro	Anual
<b>Implicar a las familias en nuestro programa de biblioteca.</b>	Todo el curso	Encargadas de biblioteca y tutores	Todo el curso
<b>Iniciarnos en el uso de la plataforma leemos</b>	Todo el curso	Encargadas de biblioteca y tutores	Anual
<b>Diseñar un plan de actividades anuales para dinamizar la biblioteca del centro</b>	Todo el curso	Encargadas de biblioteca	Todo el curso
<b>Potenciar la adquisición de colecciones para las tutorías y fomentar el préstamo de libros</b>	Todo el curso	Encargadas de la biblioteca	Anual
<b>Ofrecer a los alumnos recomendaciones de lectura, relacionadas a veces con fechas señaladas que se celebran en el centro: carnaval, Navidad... (a través de la página web del centro, paneles informativos en la puerta de la biblioteca ...)</b>	Todo el curso	Encargadas de biblioteca	Anual
<b>Exposiciones temáticas de libros para que los alumnos puedan hacer uso de ellas en recreos,</b>	Todo el curso	Encargadas de biblioteca	Anual



sesiones de biblioteca, aula,...			
----------------------------------	--	--	--

**Objetivo 2: Desarrollar competencias emocionales en el alumnado y fomentar la empatía, habilidades sociales y el conocimiento de uno mismo a través del Plan de Inteligencia Emocional propuesto para este curso.**

Actuaciones	Calendario	Responsables	Seguimiento y evaluación
Poner en práctica la educación emocional con especial referencia a las actividades (ejercicios, dinámicas de grupo, role playing, introspección, relajación, grupos de discursión...)	Todo el curso	Tutores, maestra de Religión y Orientadora	Durante el curso se irá comprobando el grado de cumplimiento del proyecto.
Adquirir un mejor conocimiento de las propias emociones e identificar las emociones de los demás.	Todo el curso	Tutores, maestra de Religión y Orientadora	
Dotar al alumnado de estrategias de resolución de conflictos con el fin de que sean capaces de resolverlos de forma autónoma.	Todo el curso	Tutores, maestra de Religión y Orientadora	

**Objetivo 3: Fomentar el pensamiento científico en los alumnos con la realización de experiencias en el aula de usos múltiples-laboratorio.**

Actuaciones	Calendario	Responsables	Seguimiento y evaluación
Acondicionar el aula-laboratorio clasificando los materiales y decorando el espacio disponible	1º trimestre	Claustro	Durante el curso se irá comprobando el grado de cumplimiento de las propuestas de mejora.
Diseño de experiencias relacionadas con los contenidos de las unidades didácticas de cada curso.	Todo el curso	Tutores	
Establecer en el horario una sesión semanal para realizar los experimentos en el laboratorio.	Todo el curso	Tutores	



<b>Fijar dentro del horario lectivo un día trimestral dedicado a la ciencia para que los alumnos puedan mostrar a sus compañeros/as los experimentos elaborados.</b>	Todo el curso	Tutores y alumnos responsables	Propuestas de mejora al finalizar el diseño
<b>Nombrar a algunos alumnos como responsables científicos o encargados de laboratorio con el fin de ayudar en la ordenación de materiales y presentación al resto de sus compañeros.</b>	Todo el curso	Tutores y alumnos responsables	Análisis de los resultados
<b>Diseñar y dar a conocer una serie de normas de utilización, cuidado y seguridad de los materiales e instrumental adquirido.</b>	Primer trimestre	Equipo docente y responsables del aula	Grado de cumplimiento de dichas pautas y normas



# C. LINEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.

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 dispone en su artículo 10 los elementos que incluirá la Programación General Anual, así, el apartado “d” hace referencia a la inclusión de las líneas prioritarias para la formación e innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.

Por otra parte, la Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha establece en su capítulo IV, artículo 12, los apartados que han de regular el Proyecto y Memoria de actividades formativas de los centros educativos, definiendo en el punto 1 que el Proyecto de Formación de los centros será realizado por los Coordinadores de los centros educativos e incorporado a la PGA. Incluirá lo siguiente:

1. Antecedentes formativos del centro.
2. Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.
3. Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en su Proyecto Educativo.
4. Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporalización y otros aspectos.
5. Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.

## ✓ ANTECEDENTES FORMATIVOS DEL CENTRO

Desde hace más de una década, con el auge de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, la formación permanente de cualquier profesional que desee renovarse en los aspectos propios de su trabajo, está al alcance de un clic.



Internet abre un universo de posibilidades en cuanto a autoformación a todo aquel que se acerca a aprender o a buscar respuestas a los retos que la profesión le demanda.

En el caso del profesorado, este tipo de formación es todavía más recurrido, si bien, la Administración, de un modo u otro, por optimización de recursos económicos o por eficiencia del modelo formativo elegido, hace tiempo que ha apostado por este tipo de formación online, dejando la formación presencial como un recurso esporádico a pesar de que hasta hace poco era la modalidad preferente para muchos/as docentes.

En nuestro centro somos conscientes de que el uso de los recursos online debe formar parte ya de la realidad diaria de cualquier docente porque corremos el riesgo de sufrir un estancamiento o no estar en contacto con iniciativas realmente innovadoras e interesantes si nos alejamos o huimos de estas experiencias. Además, la reciente publicación de la LOMLOE y la regulación de aspectos relativos a la elaboración de las Programaciones Didácticas dispone ya de forma obligatoria la inclusión de los instrumentos y recursos utilizados para el diseño y puesta en prácticas de actividades digitales.

En este sentido nuestra intención es abordar en los cursos venideros un buen plan de digitalización.

Por último, hay que señalar que durante el curso pasado fue desarrollado en el centro el módulo "A" correspondiente a dicho plan, quedando pendientes para el presente curso los dos módulos restantes.

Otras experiencias de formación recientes en el centro han estado relacionadas con la plataforma EducamosCLM y el entorno colaborativo Microsoft Teams.

#### ✓ ANÁLISIS DEL CONTEXTO ACTUAL DEL CENTRO

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

Y aunque muchos de nosotros utilizamos los cauces formativos citados anteriormente, el auténtico motor de formación es nuestra propia experiencia compartida con los demás.

Esto que parece algo simple, es la mejor acción formativa de la que disponemos porque nos permite ir aprendiendo estrategias y herramientas valiosas para nuestra labor docente y, al mismo tiempo, experimentarlas, comunicarlas y compartirlas con los demás.

Una cadena formativa continua que, a veces, empieza con una idea; otras, con una noticia sacada de cualquier blog que seguimos o, simplemente, una curiosidad por saber y conocer algo más.

Las circunstancias que envuelven nuevamente el inicio del presente curso escolar en cuanto a la implantación y desarrollo de nueva normativa, programas, etc , podrían suponer una barrera respecto a desarrollar iniciativas en cuanto a formación debido a la acumulación de tareas, procesos administrativos y pos supuesto la propia actividad lectiva, sin embargo, ya se han iniciado actividades formativas por parte de varios miembros del Claustro para precisamente abordar con un mínimo de solvencia todas estas vicisitudes iniciales.

Ante las dificultades es preciso potenciar aquellos factores que puedan contribuir a que la acción formativa no se detenga, ya que creemos que a la innovación se llega desde la formación y la investigación. En realidad, contamos con más medios y recursos que nunca para llevar a cabo acciones formativas (buena conexión a internet con la implantación de la nueva wifi (fibra), paneles interactivos, tablets, nuevos equipos portátiles, banco de recursos en la nube, aplicaciones, plataforma Teams y Educamos, INTEF, etc). Dependiendo de las líneas de trabajo escogidas para este curso escolar serán de mayor utilidad unos recursos o ideas determinadas.

#### ✓ OBJETIVOS AJUSTADOS A LAS NECESIDADES DETECTADAS EN EL ANÁLISIS ANTERIOR Y BASADAS EN LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN SU PROYECTO EDUCATIVO:





Las líneas prioritarias del Plan de Formación del Centro para este curso escolar son las siguientes:

- Continuar favoreciendo la formación permanente del profesorado, proporcionándoles todo tipo de recursos formativos y auto formativos según sus necesidades e intereses.
  - Promover cualquier tipo de actividad formativa que permita a los profesores mejorar su autonomía tecnológica y motivarles para experimentar con nuevas herramientas en el aula.
  - Facilitar la solución online a problemas relacionados con las TIC y TAC utilizando todo tipo de herramientas en red, mostrando en tiempo real cómo resolverlos, independientemente de dónde se encuentre el profesor.
  - Potenciar la formación entre compañeros, facilitando reuniones específicas telemáticas en el horario complementario y el intercambio de experiencias durante todo el curso, de forma que podamos mejorar el conocimiento sobre otras metodologías de trabajo y nos motivemos a experimentar con ellas.
  - Promover la formación de las familias en las nuevas vías de contacto con el centro, a través de recursos formativos flexibles dirigidos desde el centro o sugeridos por ellas mismas o a través de sus representantes.
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS FORMATIVOS QUE SE VAN A EMPRENDER, INCLUYENDO METODOLOGÍA, TIPOLOGÍA, PREVISIÓN DE MATERIALES A GENERAR, TEMPORALIZACIÓN Y OTROS ASPECTOS.

Los tipos de acciones formativas pueden ser:

- Seminario de Centro (SC): Modalidad en la que el grupo de profesores desarrolla su proyecto de formación de acuerdo con las líneas básicas establecidas en su Proyecto Educativo
- Grupo de Trabajo (GT): Proyecto que emprende un grupo de profesores con el objeto de crear, ampliar o mejorar contenido curricular; o bien, trabajar sobre temas de importancia para el profesorado en referencia a materia, etapa u objetivo curricular.
- Talleres y Charlas (TC): Acciones formativas online o presenciales de corta duración sobre aspectos concretos de la labor docente. Puede impartirlas un miembro del Claustro. No forman parte de la plataforma de formación.
- Cursos Online (CO): Acción formativa que tiene por objeto ampliar o mejorar los conocimientos del participante en uno o varios temas de importancia para la formación del docente.
- Minicursos (MC): Clase o lección que se imparte de manera presencial cuyo objetivo es formar en estrategias concretas de trabajo o soluciones puntuales con las TIC (software, sistemas operativos, funcionalidad). Las imparte un miembro del Claustro para el resto. Se publican en internet para conocimiento del resto de la comunidad educativa. No forman parte de la plataforma oficial de formación;
- (JO): Acciones formativas presenciales donde se muestran experiencias diversas sobre la vida de los centros y la aplicación de metodologías en el aula.

Durante este curso escolar pretendemos solicitar un tipo de acción formativa:

- Seminario: Abordaje digital de saberes básicos a través de aplicaciones educativas.



✓ PROPUESTA DE APLICACIÓN EN EL AULA

En esta propuesta de trabajo hay contenidos que influirán de un modo u otro en el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula:

- ✓ Aquellos que sirven para el trabajo con los elementos curriculares y que influirán en el diseño de las unidades didácticas, situaciones de aprendizaje de sus actividades e instrumentos de evaluación, así como en la metodología utilizada para presentarlas a los alumnos.
- ✓ Aquellas que sirven para el diseño de actividades con las que mejorar la forma de poner en juego el currículo en el aula. Herramientas de trabajo útiles no solo para nosotros como docentes, sino para nuestros alumnos, que pueden aprovecharlas para expresarse de un modo más creativo.
- ✓ Y aquellas que sirven para mejorar algunos aspectos concretos de nuestra vida en el centro, dotándonos de ciertas habilidades que nunca vienen mal en el día a día, laboral y personal.

En la Memoria de Fin de Curso se incluirá una memoria específica de este Plan de Formación en la que se hará un repaso exhaustivo, referido tanto a la participación en actividades de formación por parte del Claustro, como a los materiales generados en ellas y los resultados de su aplicación en las aulas.

## D. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

### D.1.- Aspectos Generales. Composición del claustro. Órganos de gobierno y coordinación docente.

#### ORGANOS COLEGIADOS

#### Composición del Claustro

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y AULAS				
Etapa	Grupo	Unidad	Aula	Tutor/a
INFANTIL	3 años	A	202	M <sup>a</sup> Teresa Martínez López
	4 años	A	201	Esther Paterna Martínez



	5 años	A	203	Teresa Medina Marín
--	--------	---	-----	---------------------

### ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y AULAS

PRIMARIA	1ºNIVEL	212	Juana María Martínez Alcaraz
	2ºNIVEL	119	Jesús García Ramírez
	3ºNIVEL	204	Raquel Fernández Sánchez
	4ºNIVEL	215	Ana Yáñez Sabater
	5ºNIVEL	116	Regino López Montoya
	6ºNIVEL	103	Ana Rosa Marín Cortés

Maestros especialistas	Nombre y apellidos	Especialidad
<b>Educación Física</b>	Gregorio García Reales	Especialista Educación Física Secretario
<b>Música</b>	M. Luisa Serna López	Especialista en música (compartida con CEE Cruz de Mayo)
<b>Apoyo infantil</b>	M <sup>a</sup> Jesús Guzmán González	Educación infantil (media jornada)
<b>Inglés</b>	Raquel Tercero Sánchez	Especialista lengua inglesa
	Raquel Fernández Sánchez	Especialista lengua inglesa Tutora 3º
<b>Religión</b>	M <sup>a</sup> José López García	Especialista religión

### EOPS

**(Equipo de Orientación Psicoeducativa)**



<b>PT</b>	Fernando Gallar Fernández
<b>AL</b>	Agustín Brazález López
<b>Orientadora</b>	María Valenciano Morales (compartida con CEIP de Liétor)

**Coordinadora del 2º ciclo de educación infantil:** M<sup>a</sup> Teresa Medina Marín

**Coordinador del 1º ciclo de E.P.:** Jesús García Ramírez

**Coordinador del 2º ciclo de E.P.:** Fernando Gallar Fernández

**Coordinador del 3º ciclo de E.P.:** Regino López Montoya

**Coordinador del Proyecto Saludable:** Gregorio García Reales

**Responsable de actividades extracurriculares:** Ana Rosa Marín Cortés

**Responsable de actividades complementarias:** Ana Yáñez Sabater

**Responsable de biblioteca:** Ana Yáñez Sabater

**Coordinador de Formación:** Raquel Fernández Sánchez

**Coordinadora en Prevención de Riesgos Laborales:** María Valenciano Morales



## Plan de actividades del Claustro:

El planteamiento general de actividades a lo largo del curso, que debería desarrollar este órgano, sería de manera orientativa el siguiente:

CALENDARIO REUNIONES y TEMAS A TRATAR POR EL CLAUSTRO (depende del calendario y las tareas encomendadas desde la administración y el Servicio de Inspección).	
Fechas	Temas
Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Seguimiento de la Convivencia</li> <li>● Seguimiento de la Acción Tutorial</li> <li>● Seguimiento de la Evaluación de centro</li> <li>● Organización del Centro</li> <li>● Elaboración o actualización de los documentos del Centro.</li> <li>● Normas de convivencia y funcionamiento de Centro</li> <li>● Notificaciones expulsiones.</li> </ul>
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Calendario de reuniones para el curso 2022/23.</li> <li>● Análisis de las propuestas de mejora derivadas de la memoria del año anterior.</li> <li>● Alumnos becados.</li> <li>● Calendario para la presentación de documentos a elaborar a principio de curso.</li> <li>● Organización de centro.</li> <li>● Días festivos de la localidad.</li> <li>● Información sobre el alumnado del centro.</li> <li>● Reunión con familias.</li> <li>● Coordinación tutores-apoyos.</li> <li>● Faltas de asistencia de profesorado y alumnado.</li> </ul>
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Programa de acción tutorial para el 1º trimestre.</li> <li>● Tutores de prácticas.</li> <li>● Materiales curriculares.</li> <li>● Actividades extraescolares.</li> <li>● Convivencia. Normas de aula.</li> <li>● Seguimiento a casos especiales.</li> <li>● Recogida de información de alumnado con necesidades específicas.</li> <li>● P.G.A.</li> <li>● Programaciones didácticas.</li> <li>● Planes de trabajo incluidos en el PEC.</li> </ul>
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recogida de propuestas para la celebración de la Navidad a nivel aula.</li> <li>● Programación y evaluación.</li> <li>● Boletín trimestral de información a familias.</li> <li>● Acondicionamiento y mejora del centro.</li> </ul>



Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Saldos.</li> <li>● Sesiones de evaluación</li> <li>● Autoevaluación del proceso enseñanza</li> </ul>
Enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Plan de evaluación interna.</li> <li>● Comisión de convivencia.</li> <li>● Día de la Paz y Carnaval, en el aula.</li> <li>● Seguimiento del buen uso por parte de los alumnos en el caso de los lotes del centro, alumnos becados.</li> <li>● Seguimiento de acción tutorial.</li> <li>● Revisión de los objetivos de la PGA.</li> </ul>
Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Convivencia.</li> <li>● Carnaval</li> <li>● Evaluación interna del centro.</li> </ul>
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluación interna.</li> <li>● Evaluación.</li> <li>● Autoevaluación del proceso enseñanza</li> </ul>
Abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluación interna.</li> <li>● Convivencia.</li> <li>● Valoración de apoyos.</li> </ul>
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Memoria.</li> <li>● Información promoción alumnado.</li> </ul>
Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Normas de convivencia y organización.</li> <li>● Propuestas de mejora para la Memoria.</li> <li>● Programación de la fiesta de fin de curso.</li> <li>● Listado de alumnos con libros deteriorados.</li> <li>● Cursos de formación para próximo curso.</li> <li>● Recogida portátiles profesorado.</li> <li>● Pre-adscripción a grupos del próximo curso.</li> <li>● Autoevaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.</li> </ul>

**ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO.**

1.1.1 Directora	1.1.2 Jefa de estudios	1.1.3 Secretario
Ana Rosa Marín Cortés	M <sup>a</sup> Esther Paterna Martínez	Gregorio García Reales

**Actuaciones previstas para el curso 2022/2023**

	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>JEFA DE ESTUDIOS</b>	<b>SECRETARIA</b>
SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Acogida del nuevo profesorado.</li> <li>* Acogida a las nuevas familias y alumnado</li> <li>*Asignación de tutorías.</li> <li>* Gestión recursos humanos, materiales y espacios.</li> <li>* Iniciar la elaboración de la PGA (plantillas para el trabajo por antiguos ciclos)</li> <li>*Dinamizar actividades extraescolares.</li> <li>* Aprobar los horarios.</li> <li>* Reunión con el AMPA previsión de actividades extraescolares.</li> <li>* Nombrar responsables.</li> <li>*Convocar los órganos colegiados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Recogida datos del profesorado que se incorpora por primera vez al centro y actualización de datos del resto de profesorado.</li> <li>*Actualización en Delphos de los datos del personal del centro: altas, bajas....</li> <li>*Actualizar en Delphos el alumnado ACNEE.</li> <li>*Elaboración de los horarios generales del Centro.</li> <li>*Dinamizar actividades extraescolares.</li> <li>* Entrega de lotes de libros becados a los padres de los alumnos previa firma del documento de compromiso al buen uso.</li> <li>*Entrevista con el AMPA.</li> <li>*Coordinar la inclusión de los horarios de PT, AL en los grupos.</li> <li>*Coordinar los apoyos de maestros especialistas y apoyos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestión Económica.</li> <li>* Matriculación de alumnos.</li> <li>* Elaboración de actas.</li> <li>*Expedición de certificados (todos los meses).</li> <li>* Solicitud / remisión expedientes académicos.</li> </ul>



		<p>ordinarios al alumnado con necesidades educativas.</p> <p>*Coordinar programaciones didácticas.</p> <p>* Control ausencia del profesorado (todos los meses).</p> <p>* Realizar propuestas y coordinar actividades complementarias</p>	
OCTUBRE	<p>* Elaboración y aprobación de PGA .</p> <p>* Potenciar la acción tutorial.</p> <p>* Control de obras de mantenimiento del centro.</p> <p>* Control de la convivencia en el centro.</p> <p>*Gestión del correo electrónico (tarea diaria).</p> <p>*Coordinar las reuniones del Equipo Directivo.</p> <p>*Convocar los órganos colegiados</p>	<p>* Evaluación inicial.</p> <p>*Coordinar reuniones tutores-apoyos con la orientadora para concretar la forma de trabajar de los apoyos en cada grupo.</p> <p>*Colaborar en el seguimiento de la acción tutorial con la orientadora.</p> <p>* Realizar propuestas y coordinar actividades complementarias.</p> <p>* Coordinar fechas de evaluaciones.</p> <p>* Evaluación interna.</p> <p>* Seguimiento del PEC.</p>	<p>* Estadística.</p> <p>* Matriculación.</p> <p>* Iniciar la Evaluación interna.</p> <p>*Elaboración de actas.</p> <p>* Seguimiento del PEC.</p>
NOVIEMBRE	<p>* Gestión de los espacios.</p> <p>* Renovación consejo escolar si procede.</p> <p>* Evaluación interna.</p> <p>* Control de la convivencia en el centro.</p> <p>*Convocar los órganos</p>	<p>* Realizar propuestas y coordinar actividades complementarias.</p> <p>*Evaluación Interna.</p> <p>*Revisión Programaciones.</p>	<p>*Documentación concurso de traslados</p> <p>*Evaluación Interna.</p> <p>*Elaboración de actas.</p> <p>*Documentación renovación parcial consejo escolar</p>





	colegiados.		
DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisión y coordinación: Act. Complementarias y Extraescolares.</li> <li>* Análisis de resultados de la 1ª Evaluación.</li> <li>* Control de la convivencia en el centro.</li> <li>* Supervisar y colaborar en la elaboración de la Cuenta de Gestión.</li> <li>* Convocar los órganos colegiados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Coordinar actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>* Revisión actas de evaluación</li> <li>* Análisis de resultados de la 1ª Evaluación.</li> <li>* Revisión Programaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Levantar actas sesiones del Consejo Escolar y Claustro.</li> <li>* Contabilidad.</li> <li>* Documentación concurso de traslados</li> <li>* Elaboración de actas.</li> </ul>
ENERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Actualizar normas de convivencia, organización y funcionamiento del curso.</li> <li>* Revisión de informes y acuerdos.</li> <li>* Presentar programas de gestión económica.</li> <li>* Revisión de la PGA</li> <li>* Control de la convivencia en el centro.</li> <li>* Anteproyecto de presupuesto.</li> <li>* Coordinación con otros centros e instituciones.</li> <li>* Seguimiento de programas.</li> <li>* Convocar los órganos colegiados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Coordinar actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>* Revisión de informes y acuerdos.</li> <li>* Colaborar en el seguimiento de la acción tutorial.</li> <li>* Evaluación Interna.</li> <li>* Revisar apoyos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Presentar estado de cuentas.</li> <li>* Anteproyecto de presupuesto.</li> <li>* Justificar gastos de Administración.</li> <li>* Presentar programas de gestión económica.</li> <li>* Elaboración de actas.</li> </ul>



FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Calendario Admisión de alumnos.</li> <li>* Actividades complementarias.</li> <li>* Obras y mantenimiento del centro.</li> <li>* Control de la convivencia en el centro.</li> <li>* Convocar los órganos colegiados.</li> <li>* Calendario Admisión de alumnos.</li> <li>* Ayudar a las familias en la tramitación de las becas para la adquisición de materiales curriculares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>uación Interna.</li> <li>* Realizar propuestas y coordinar actividades complementarias.</li> <li>* Coordinar la visita a la guardería con la orientadora para prever posibles informes de escolarización.</li> <li>* Calendario Admisión de alumnos.</li> <li>* Ayudar a las familias en la tramitación de las becas para la adquisición de materiales curriculares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Calendario Admisión de alumnos.</li> <li>* Ayudar a las familias en la tramitación de las becas para la adquisición de materiales curriculares.</li> </ul>
MARZO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Evaluación interna.</li> <li>* Control de la convivencia en el centro.</li> <li>* Convocar los órganos colegiados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Análisis de resultados 2ª Evaluación.</li> <li>* Evaluación Interna.</li> <li>* Realizar propuestas y coordinar actividades complementarias.</li> <li>* Coordinar la evaluación del alumnado con escolarización combinada compartido con un centro específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Llevar la contabilidad del Centro.</li> <li>* Actas de Consejo Escolar y Claustro.</li> </ul>
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Seguimiento admisión de alumnos.</li> <li>* Evaluación interna.</li> <li>* Convocar los órganos colegiados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Evaluación Interna.</li> <li>* Análisis de resultados 2ª Evaluación.</li> <li>* Realizar propuestas y coordinar actividades complementarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Llevar la contabilidad del Centro.</li> <li>* Seguimiento admisión de alumnos.</li> </ul>
MAYO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso Admisión de alumnos.</li> <li>* Preparar calendario de final de curso.</li> <li>* Preparar calendario Memoria.</li> <li>* Evaluación interna.</li> <li>* Control de la convivencia en el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Preparar calendario final de curso.</li> <li>* Evaluación interna.</li> <li>* Seguimiento de la acción tutorial.</li> <li>* Coordinar las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Publicación listas de admitidos.</li> <li>* Llevar la contabilidad del Centro.</li> <li>* Evaluación interna.</li> </ul>



	centro. *Convocar los órganos colegiados	actividades de final de curso con la guardería. *Coordinar las actividades de tránsito entre las etapas de Infantil y Primaria.	
JUNIO	* Análisis resultados 3ª evaluación. * Elaboración memoria. * Plan de Evaluación * Remisión de actas * Evaluación interna. * Actas de Consejo Escolar y Claustro.	* Estudio de resultados 3ª evaluación y final. * Actas final de curso * Publicación materiales próximo curso. * Evaluación interna. *Coordinar las reuniones de traspaso de información entre el IES y los tutores de 6º. *Coordinar la evaluación del alumnado con escolarización combinada compartido con un centro específico.	* Estado de cuentas del centro. * Revisión del estado de los libros pertenecientes a alumnos becados de 3º a 6º. * Tramitación de expedientes académicos. * Admisión de alumnos. * Evaluación interna. * Actas de Consejo Escolar y Claustro.

Aunque todas éstas actuaciones anteriores están asignadas a un puesto de dirección, realmente muchas de ellas son compartidas y asumidas por todo el equipo.



### **Consejo Escolar. Miembros:**

Ana Rosa Marín Cortés	Directora
María Esther Paterna Martínez	Jefa de Estudios
Gregorio García Reales	Secretario
Luis Fernando Gallar Fernández	Profesor
Ana Yáñez Sabater	Profesora
Raquel Fernández Sánchez	Profesora
M <sup>a</sup> Teresa Medina Marín	Profesora
María Valenciano Morales	Profesora
Inmaculada Guerrero García	Madre/Padre/Tutor
Aroa Oliva Cantero	Madre/Padre/Tutor
M <sup>a</sup> Pilar Cañavate Esparcia	Madre/Padre/Tutor
Estefanía Esparcia Servat	Madre/Padre/Tutor
Ana Belén Rodríguez López	Madre/Padre/Tutor
Ángel Roldán Bleda	Personal de Administración y Servicios
Julián Martínez Lizán	Concejal o Representante del Ayuntamiento



## Plan de actividades del Consejo Escolar:

### PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

1º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formación de las comisiones propias del consejo escolar.</li> <li>● Seguimiento de la PGA aprobada por el Director.</li> <li>● Control de la convivencia.</li> <li>● Supervisión de actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>● Revisar las NCOF.</li> <li>● Supervisar Plan de emergencia.</li> <li>● Seguimiento de las obras de mantenimiento en el centro.</li> </ul>
2º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aprobación de la Cuenta Gestión.</li> <li>● Aprobación del presupuesto del año próximo.</li> <li>● Revisar la PGA.</li> <li>● Resultados académicos del primer trimestre.</li> <li>● Evaluación interna.</li> <li>● Control de la convivencia.</li> <li>● Supervisión de actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>● Modificación-Revisión NCOF.</li> <li>● Seguimiento de las obras de mantenimiento en el centro.</li> </ul>
3º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluación interna.</li> <li>● Control de la convivencia.</li> <li>● Supervisión actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>● Valoración de presupuestos para obras en el centro.</li> <li>● Cuentas de gestión.</li> <li>● Supervisión de la Memoria final de curso.</li> <li>● Comisión de valoración del préstamo de materiales curriculares.</li> </ul>



## D.2.-Horario General del Centro y criterios para su elaboración.

### Normativa aplicable:

- ❖ Decreto 81/2022, de 12/07/2022, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- ❖ Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ❖ Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

El horario general para este curso escolar, concentrado en horario continuado de mañana, después de estudiadas las distintas opciones, será el siguiente:

#### Horario Lectivo

	<b>Junio/Septiembre</b>	<b>Resto del Curso</b>
1ª sesión	09:00 – 09:40	09:00 – 09:45
2ª sesión	09:40 – 10:20	09:45 – 10:30
3ª sesión	10:20 – 11:00	10:30 – 11:15
4ª sesión		11:15 – 12:00
Recreo	11:00 – 11:30	12:00 – 12:30
5ª sesión	11:30 – 12:15	12:30 – 13:15
6ª sesión	12:15 – 13:00	13:15 – 14:00

#### Horario Complementario

	<b>Septiembre- Junio</b>	<b>Resto del curso</b>
4 horas	<i>Lunes a Viernes</i> 13:00 – 14:00	<i>Lunes</i> 15:30 – 18:30
	Hora de cómputo mensual	<i>Martes</i> 14:00 – 15:00

Horario de Visita de Padres	Lunes 17:30 a 18:30
-----------------------------	---------------------



## D.2.1.-Criterios Pedagógicos adoptados en la elaboración de horarios

### **EDUCACIÓN INFANTIL:**

Tras la pandemia y una vez eliminadas todas las medidas que de ella se derivaban, ha supuesto recuperar ciertas variables a tener en cuenta en la elaboración de los horarios de educación infantil. La presencia de todos los maestros especialistas en el aula, los apoyos entre las maestras del ciclo, la flexibilidad de agrupamientos, actividades grupales, etc.

Las horas de dedicación a la Jefatura de Estudios, cargo que desempeña la tutora del curso de 4 años, Esther Paterna, se cubren con el nombramiento de M<sup>a</sup> Jesús Guzmán como maestra de apoyo a media jornada. Algunas sesiones del horario de la maestra de apoyo se han destinado al grupo de tres años, dedicadas a la atención de dos alumnos con necesidades educativas especiales. Igualmente se han asignados sesiones al grupo de 5 años con el fin de reforzar los aprendizajes de lecto-escritura.

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

La **adecuación a sus necesidades** y el respeto a los **ritmos individuales** y a los procesos madurativos en estas edades.

La **oferta**, a lo largo de la jornada escolar, de **tiempos** para la acción, para el juego, para la experimentación, para el encuentro y la relación, de forma que el niño **desarrolle al máximo todas sus potencialidades**.

**Dotar a la jornada escolar de** unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden a los niños a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos **marcos de referencia temporales** con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.

**Compaginar las actividades** que exigen una mayor atención y esfuerzo mental con aquellas otras que se basan en la manipulación o el movimiento; las de libre elección con otras dirigidas por la maestra; las de carácter individual con las de realización colectiva; **teniendo en cuenta en todo momento los ritmos individuales y los índices de fatiga**.

Procurar **no segmentar la globalidad del niño**, por lo que no tiene sentido en estas edades organizar el tiempo por materias, sino en momentos que tengan un hilo conductor, una continuidad (proceso de globalización), que le permitan madurar y abordar, posteriormente, aprendizajes más diferenciados (proceso de descentración).

**Cuidar de forma especial determinados momentos:** periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc. puesto que tienen gran relevancia en la vida del niño.



Por último, se ha procurado que los especialistas impartan sus materias a ser posible en la hora anterior y posterior al recreo.

## PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS

Podemos definir el periodo de adaptación como el tiempo necesario para que el niño que entra por primera vez al centro de Educación Infantil se adapte a él, es decir:

- Asuma con normalidad la separación con la figura de apego (madre, padre, abuela, ...)
- Conozca el colegio, instalaciones, normas de funcionamiento básicas que lo rigen.
- Se adapte a la maestra y a sus nuevos compañeros.

El periodo de adaptación es un momento de gran importancia por lo que debe ser cuidadosamente planificado. Para ello los pasos a seguir han sido:

### **1.- REUNIÓN GENERAL CON LOS PADRES/MADRES DE LOS NUEVOS ALUMNOS.**

Durante el mes de septiembre, con anterioridad al comienzo de las clases del curso anterior el equipo de educación infantil, programa y lleva cabo una reunión con las familias de los nuevos alumnos. En dicha reunión se tratan los siguientes puntos:

- Normas generales de organización y funcionamiento del centro.
- Entrada escalonada de los niños/as al centro, haciendo especial hincapié en la importancia de una entrada tranquila y pausada, respetando el tiempo de adaptación de cada uno.
- Orientaciones y sugerencias para favorecer la autonomía.
- Propuestas y sugerencias a las familias para ayudar a “superar” el periodo de adaptación.
- Informar y poner a su disposición unos cuestionarios individuales; que tiene por objeto conocer un poco más al alumno, y que posteriormente serán comentados en la entrevista individual con la tutora.
- Sistema de trabajo y metodología que se llevará a cabo a lo largo del curso.
- Objetivos y contenidos propuestos para este curso.
- Visita a las instalaciones del centro, aula de psicomotricidad, patio de recreo, comedor, ...
- Material que deben aportar al aula (, babi, fotos, jarrita, toalla)

Este curso se ha recuperado la reunión presencial entendiéndolo que de esa forma se cumplían en mayor medida los objetivos de la misma. Tranquilizar a las familias en la medida de lo posible, por un lado, conociendo en persona a la maestra que será la tutora de sus hijos, y por otro, familiarizándose con el centro, sus instalaciones.

### **2.- ENTREVISTAS INDIVIDUALES CON LAS FAMILIAS.**

Se llevarán a cabo antes de la incorporación del alumno al centro, mediante un cuestionario que la tutora hace llegar a las familias y estas devuelven perfectamente cumplimentado. En ella se debe informar a la maestra de todos aquellos aspectos de especial relevancia relativos a los nuevos alumnos, con el fin de poder darle la atención que necesiten, adaptarnos a sus necesidades y/o cuidados especiales.

La información obtenida quedará recogida en un cuestionario que posteriormente pasará a formar parte del expediente del alumno.





### **3.- INCORPORACIÓN ESCALONADA.**

Para el desarrollo de la entrada escalonada se ha dividido a los alumnos en 2 grupos; cada uno de 6-7 niños, atendiendo a los criterios de igualdad de sexo, fecha de nacimiento y desconocimiento del idioma.

Durante los primeros días de clase, cada grupo asistió al colegio durante sesiones de tiempo más cortas. En días sucesivos el periodo de permanencia fue aumentando poco a poco, así como el número de alumnos que formaban los grupos, siendo estos cada vez más numerosos y de nuevo atendiendo a criterios de edad, sexo, homogeneidad, etc.

En los diez días siguientes al inicio de las actividades lectivas, todos los alumnos del grupo permanecen en el colegio toda la jornada, habiéndose garantizado así una entrada progresiva y pausada.

### **4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PERIODO DE ADAPTACIÓN.**

#### **4.1.-OBJETIVOS PARA PADRES.**

- Desdramatizar la incorporación de los niños/as al centro.
- Conocer a la maestra y maestros de sus hijos/as.
- Conocer el aula de sus hijos/as y las dependencias del centro.
- Conocer los objetivos de la educación infantil y la dinámica a seguir durante el curso.
- Colaborar en el periodo de adaptación.

#### **4.2.- OBJETIVOS PARA LOS MAESTROS.**

- Crear un ambiente motivador para que los niños/as vengan contentos al colegio.
- Fomentar la relación entre padres/madres y maestros.
- Conocer a los alumnos/as.
- Ofrecer al niño/a un clima de afectividad y seguridad.
- Incorporar a los alumnos/as de forma gradual al centro.
- 

#### **4.3.- OBJETIVOS PARA LOS ALUMNOS/AS.**

- Conocer el aula y algunas dependencias del centro.
- Identificar los rincones de juego, sus juguetes y sus normas.
- Conocer el nombre de la maestra y de sus compañeros.
- Reconocer los objetos de uso personal en el aula.
- Desarrollar la autonomía del alumno/a en el aula, patio y aseo.
- Ser autónomo a la hora de ir al aseo.
- Iniciarlos en la práctica de algunos hábitos: saludar, despedirse, hacer la fila, recoger el material, guardar el turno de palabra.
- Establecer lazos afectivos dentro del aula (maestra-alumnos/as).
- Expresar a la maestra sus deseos y necesidades (pipi, caca, ...).
- Escuchar y hacer el silencio.



## **EDUCACIÓN PRIMARIA:**

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

La **globalización** de las actividades en el nivel de 1º de primaria.

En 2º de Primaria, se ha optado por separar las materias y dotarlas de entidad propia, preparando el camino para el resto de Primaria.

Las sesiones de los **especialistas** se situarán en las franjas horarias que se adecuen a los ritmos de trabajo de los alumnos del primer ciclo, intentando intercalar sesiones de áreas troncales con áreas más distendidas, en las que puedan moverse.

La **coordinación con la etapa de educación infantil**, intentando mantener un ritmo similar al de dicha etapa, con el fin de no sufrir un cambio brusco al cambiar de ciclo.

La **prioridad para las actividades de lectoescritura y cálculo**, fundamentales en éstos niveles, y que se sitúan en aquellas horas en las que los alumnos están más descansados, más receptivos.

En el resto de niveles, **tratamiento disciplinar de las diferentes áreas**, que tal y como hemos mencionado anteriormente comenzó en segundo y que continuará hasta la finalización de primaria.

La **prioridad de las áreas instrumentales** (lengua, inglés y matemáticas) a principio de la jornada, dejando para después del recreo ciencias sociales y ciencias naturales, y el resto de áreas, cuando la curva de fatiga es más acusada.

Los apoyos se realizan, a ser posible, por el mismo maestro del nivel más próximo, o el anterior tutor del grupo; lo que garantiza un mayor conocimiento de los alumnos y una mayor eficacia en la coordinación entre profesionales.

Las horas disponibles generadas por la presencia de maestros especialistas en las aulas de Primaria, se ocupan en apoyos, sustituciones, coordinaciones, atención a alumnos de “no religión”, responsables de funciones específicas.

Se ha procurado que en todas las sesiones haya varios maestros disponibles para posibles sustituciones.

### SUSTITUCIONES EN EDUCACIÓN INFANTIL

Criterios a seguir para realizar el turno de sustituciones:

- Maestras de apoyo.
- Maestras del ciclo.
- Maestros especialistas que imparten docencia en el ciclo.
- En el resto de casos la Jefe de Estudios es la responsable de su organización.

### SUSTITUCIONES EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Las sustituciones en esta etapa serán atendidas teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:



- Tutor o tutora del grupo.
- Maestro o maestra que apoya al grupo en esa hora.
- Maestros o maestras del mismo nivel.
- Maestros que se encuentren desempeñando funciones de coordinación (nivel, Althia, biblioteca...)
- Maestros que se encuentren realizando apoyos.
- Se procurará que no recaiga la sustitución siempre en el mismo maestro por lo que las sustituciones se irán contabilizando.

### D.3.-Organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas. Organización del refuerzo educativo.

#### Espacios.

El colegio cuenta con dos edificios que se han organizado de la siguiente manera:

En el **edificio número 2 (anexo al edificio principal)**, se encuentran las aulas de los alumnos de Educación Infantil, 1º de Primaria y 2º de Primaria. En su planta baja hay tres aulas dedicadas a los niveles de Educación Infantil, tres, cuatro y cinco años, además se sitúa el aula del grupo de alumnos de 2º de primaria. En la 1ª planta se sitúan el aula del grupo de 1º, aula de Música, Psicomotricidad, Audición y Lenguaje, una pequeña sala de reprografía y disponemos de un aula-salón de actos para usos múltiples.

Este edificio está rodeado por un espacio vallado, destinado al recreo de los más pequeños, los niños/as de Educación Infantil. Los alumnos del primer ciclo de primaria disponen de una zona para su recreo alrededor del edificio principal.

En este **edificio principal**, tenemos las aulas de los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.

En su planta baja se encuentran la Biblioteca, la sala de profesores; sala de reprografía, aula de orientación, el despacho de dirección. Igualmente, en esta planta encontramos el aula del grupo de 6º de primaria.

En la primera planta, encontramos un aula de 3º, 4º y 5º. Un aula de inglés, el aula althia, aula científica, varias aulas para realizar desdoblés y apoyos, y el aula de Pedagogía Terapéutica.

En cuanto a las zonas destinadas al patio de recreo para los cursos 3º, 4º, 5º y 6º, serán las pistas polideportivas debidamente señalizadas para cada uno de los grupos.

A todas estas instalaciones hay que añadirle el pabellón polideportivo, en el que los alumnos realizan sus sesiones de educación física y cuantas otras actividades necesiten de este espacio.

Todas las zonas del patio se vigilan durante el tiempo de recreo mediante los grupos de maestros/as asignados.



## ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO

Las horas del profesorado del centro en las que no se encuentran con su grupo de alumnos, se dedicarán a realizar refuerzo educativo en aquellos grupos alumnos o alumnos que por cualquier circunstancia presentan alguna dificultad de aprendizaje. Son los tutores, equipo de orientación y la jefatura de estudios las que determinan quién y cómo, partiendo siempre de los resultados recogidos en la memoria del curso anterior, así como de las propuestas de mejora que en ella se especifiquen.

### ❖ Refuerzos en Educación infantil.

La organización de los refuerzos educativos en este ciclo, se han distribuido atendiendo a las necesidades de las aulas, destinando un mayor número de ellas al grupo de 3 años por disponer de dos alumnos con TEA. El especialista de PT actúa con estos alumnos dentro del aula. Igualmente, se le han adjudicado sesiones de apoyo al grupo de cinc o años para reforzar y trabajar la lecto-escritura. Desatacar que algunos alumnos reciben sesiones de apoyo por parte de la especialista de A.L. en el aula destinada para ello.

### ❖ Refuerzos en Educación Primaria.

En todos los niveles se dispone de varios periodos semanales en los que se llevará a cabo el refuerzo educativo. Estos refuerzos se irán supervisando a lo largo del curso en sucesivas reuniones de nivel, equipos docentes, buscando siempre acuerdos entre tutores, equipo de orientación y jefatura de estudios.

El tutor será quien fije para cada sesión, los contenidos a reforzar y las tareas que deben realizar los alumnos. Igualmente determinará la metodología de trabajo y el material de trabajo adaptado en caso de ser necesario.

Al finalizar el curso, el equipo de orientación en colaboración con jefatura de estudios y los tutores, evalúan las medidas adoptadas durante el curso, para posteriormente realizar una previsión de posibles alumnos que pudiesen necesitar apoyos de PT, Al o simplemente refuerzo educativo. No obstante, a lo largo del curso también se van revisando estos datos, en las sesiones trimestrales de evaluación, e introducir las modificaciones oportunas, nuevos alumnos, nuevos agrupamientos, etc.



## D.4.-Calendario de reuniones

MES	Tutoría y familias	SESIONES DE EVALUACIÓN	Equipos docentes		REUNIONES EL EQUIPO DE ORIENTACION - EQUIPO DIRECTIVO	REUNIONES EL EQUIPO DE ORIENTACION - TUTORIAS
			Educación Infantil	Educación Primaria		
			Reuniones de nivel			
SEPTIEMBRE	Durante el curso se celebrarán al menos tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas	Inicial	7-21		Planificación de los apoyos 2-16	Del 26 al 29
OCTUBRE			3-17-31		3-17	Del 1 al 15
NOVIEMBRE			7-21		7-21	29
DICIEMBRE		19-20	5-12		Revisión de las medidas adoptadas 5-12	19-20
ENERO			9-23		9-23	
FEBRERO			6-27		6-27	
MARZO		27-28	13		Revisión de las medidas adoptadas 13	28
ABRIL			17		18	
MAYO			8-22		8-22	23-30
JUNIO		Del 12 al 16	7-21		Previsión de acneas próximo curso 7-21	

### OBSERVACIONES:

\* Los equipos docentes se reunirán al finalizar cada trimestre con el fin de evaluar el proceso de E-A.



# E.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

Este apartado, es quizás uno de los que más peso específico tiene siempre en nuestra programación, porque sustenta la propia filosofía del centro: fomentar aquellas actividades que no son puramente académicas pero que contribuyen enormemente al desarrollo de los contenidos curriculares y a la adquisición de destreza en el uso de las competencias básicas.

## E.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Actividades Programadas				
<i>Nombre de la actividad</i>	<i>Fecha prevista de la realización</i>	<i>Responsables y cursos implica</i>	<i>Quién colabora</i>	<i>Cuánto nos costará</i>
ACTIVIDADES DE OTOÑO	NOVIEMBRE	TUTORAS (3,4 Y 5 AÑOS )		El gasto del material utilizado será asumido por las familias
ALMUERZO NAVIDEÑO	DICIEMBRE	TUTORAS (3,4 Y 5 AÑOS)		
VISITA DE SS.MM. LOS REYES MAGOS	DICIEMBRE	TUTORAS (3,4 Y 5 AÑOS)	FAMILIAS	
ACTIVIDADES NAVIDAD	DICIEMBRE	TUTORAS (3,4 Y 5 AÑOS)		Materiales del centro y aportados por las familias
EXPERIENCIA UN DÍA EN PRIMERO	JUNIO	TUTORA 5 AÑOS Y 1º (5 AÑOS)		
VISITA DE LOS NIÑOS/AS DE LA ESCUELA INFANTIL	JUNIO	TUTORA 5 AÑOS Y RESPONSABLE ESCUELA INFANTIL ISSO (ALUMNOS/AS QUE ENTRARÁN A 3 AÑOS EL PRÓXIMO CURSO)		
GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS DE 5 AÑOS	JUNIO	TUTORA (5 AÑOS)	FAMILIAS/MAESTRAS DE ED. INFANTIL	Materiales del centro aportados por las familias



## E.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE IMPLICAN A TODO EL CENTRO.

Actividades Programadas	Fecha prevista de la realización	Responsables y quién colabora	Presupuesto
Biblioteca de aula. Plan de lectura.	Todo el curso	Tutora	El coste de algunas de estas actividades es asumido por las familias. En otras ocasiones por el Ampa, los organismos que la desarrollan y otras por el centro; resulta complicado establecer un coste exacto ya que cada año cambia su organización, sin embargo, casi siempre, si el presupuesto anual lo permite, hay previstas asignaciones presupuestarias a los niveles y ciclos para hacer frente a las mismas.
Actividades del Plan de Igualdad y Convivencia	Todo el curso	CCp	
Día de la mujer	Marzo	AMPA	
Charlas mujeres profesionales	Marzo	AMPA	
Programa de consumo de lácteos, frutas y verduras	Todo el curso	Junta de Comunidades de Castilla Mancha	
Almuerzo saludable	Noviembre	Ampa	
Fiesta de otoño: La castañera"	Noviembre	Ampa	
Happy Halloween	31 de octubre	Tutores/Ampa y especialista de inglés	
Festival de Navidad	Navidad	CCP y familias	
Concurso decoración de puertas	Diciembre	AMPA	
Visita Papá Noel	Diciembre	AMPA	
Campanadas fin de año	Diciembre	AMPA	
Villancico solidario	Navidad	Tutores y Especialista de religión	
Actividades de la AECC	Todo el curso	Monitores	



Día de la Paz	30 de enero	CCP	
Día del padre	Marzo	Educación infantil 2º ciclo-3º ciclo E.P.	
Día de la madre	Mayo	Educación infantil 2º ciclo-3º ciclo E.P.	
Día de la familia	Mayo	1º ciclo E.P.	
Desfile Semana Santa	Semana Santa	Familias, especialista de religión y demás profesorado	
Semana Cultural-Día del libro	abril	Familias Claustro	
Carnaval	febrero	Familias Claustro	
Chocolatada	Febrero	AMPA	
Taller tatuajes	2º trimestre	AMPA	
Taller pintacaras	2º trimestre	AMPA	
Programa municipal de Medio ambiente	A lo largo del curso	Ayuntamiento y tutores	
Día de las tradiciones	2º-3º trimestre	AMPA	
Exposiciones varias (playmobil,lego,..)	Todo el curso	AMPA	
Salidas al entorno de Iso y Albacete.	A lo largo del curso	Claustro	
Viajes Fin de Curso	3º trimestre	Claustro Tutores	
Actividades propuestas por la Diputación de Albacete	A lo largo del curso	Diputación	
Fiesta fin de curso	Fin de curso	Familias-Claustro-AMPA	
Programa de Descansos Activos	De octubre a mayo	Claustro /Especialista de E.F.	





Desarrollo del PROYECTO ESCOLAR SALUDABLE. Conlleva los programas que se detallan en las celdas siguientes:	Se llevará a cabo durante los próximos tres cursos	Toda la comunidad educativa	
<b>Programa I: Desplazamiento Activo al centro.</b> Se definen rutas seguras en la localidad, puntos de encuentro y horarios de salida del grupo.	2º y 3º trimestre	Ampa, ayuntamiento, policía local	
<b>Programa II: Hábitos saludables.</b> Almuerzo saludable, charlas, higiene postural, nociones de primeros auxilios, prevención de conductas sedentarias y hábitos nocivos para la salud, prevención de lesiones, etc. Participación en la liga saludable plátano de Canarias.	Todo el curso	Ampa, centro de salud, especialista de Educación Física, cooperativa de fruta.	
<b>Programa III: Actividades Complementarias.</b> Ruta ciclista (educación vial en bici), ruta senderista, miniolimpiadas en familia, “los juegos de nuestros abuelos”, deporte en familia, escape room interdisciplinar, Carrera de orientación en familia, carrera solidaria a beneficio de Cruz Roja.	2º y 3º trimestre  Algunas de estas actividades solo serán realizadas por 5º y 6º de Primaria.	Ampa, especialista del área, otras entidades colaboradoras. Claustro.	
<b>Programa IV: Actividades extracurriculares</b> (futbol, escalada, zumba en familia).	De Octubre a Mayo	Ampa	
<b>Programa V: Recreos con actividad física-deportiva</b> (proyecto de recreos activos basados en el modelo de Educación Deportiva, los juegos populares y los deportes alternativos).	De Octubre a Mayo	Claustro	
Programa de la Diputación “Somos Deporte”	Por determinar	Tutores/especialista de E.F.	
Kilómetros de salud (Gamificación con la app “Endomondo”)	3º trimestre	Especialista de E.F.	



### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Son de carácter voluntario, cuyo objetivo es favorecer el desarrollo integral del alumno, su inclusión sociocultural y uso del tiempo libre. El programa de actividades extraescolares que este curso propone el AMPA y que ya ha puesto en marcha es el siguiente:

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES AMPA				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGLÉS 16:00-18:00 HORAS	REFUERZO 16:00-18:00 HORAS	INGLÉS 16:00-18:00 HORAS	REFUERZO 16:00-18:00 HORAS	
FUTBOL 18:00-19:00	GIMNASIA RÍTMICA 18:00-19:30	FUTBOL 18:00-19:00	GIMNASIA RÍTMICA 18:00-19:30	

- Cine (durante todo el curso)) (horario de tarde entre las 16:00 y las 19:00 h
- Talleres (Arcilla, peluquería, maquillaje, manicura, atrapasueños, etc). distribuidos en todo el curso, en horario de tarde entre las 16:00. y las 19:00 h.
- Tamborada infantil: (marzo)



## F.- PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN

Respecto al estado del presupuesto y su ejecución informamos lo siguiente:

- A fecha de presentación de este documento, el presupuesto del ejercicio 2022 se ha ejecutado a un 80% por lo que estaríamos a expensas de recibir el último de los libramientos correspondiente a funcionamiento operativo del centro. Es probable que el restante 20% nos llegue durante el mes de diciembre, lo cual esperamos que sirva para poder disponer de un saldo inicial en el ejercicio 2023 lo suficientemente holgado para poder ejecutar gastos hasta aproximadamente el mes de abril. En dicho mes, solemos empezar a percibir los dos primeros libramientos del presupuesto 2023.
- A lo largo del ejercicio 2022 hemos recibido libramientos por otros conceptos y programas que han consistido en partidas finalistas para realizar obras RAM (15000 euros), Proyecto Leemos CLM (714,65 euros), Proyecto Escolar Saludable (1500) y un libramiento extraordinario para la reposición de una fotocopiadora dañada (2299 euros.)
- Para poder tener una visión más clara de la ejecución de estos presupuestos adjuntamos la tabla correspondiente a ingresos y gasto por cuentas desde el 01/01/2022.
- Por último, informamos que en este centro, la gestión económica en lo que se refiere a gastos de los diferentes ciclos y unidades se establece de una forma global en base a las necesidades y propuestas que van surgiendo a lo largo del curso, y que se ejecutan según la disponibilidad de fondos una vez estudiada su viabilidad y oportunidad. No hay asignaciones fijas a cursos o ciclos sino que se estudia cada propuesta de compra o generación de gasto para comprobar si se puede efectuar en ese momento o no.

Aun así, cada curso tratamos no solo de atender las necesidades básicas de funcionamiento del centro, sino que también invertimos en mejorar nuestros bienes de equipo e instrumentos tecnológicos, los cuales, afortunadamente, se van incrementando con nuevas dotaciones, en este sentido, contamos con un nuevo panel interactivo suministrado por la editorial Santillana, (en este caso sin coste para el centro). Lógicamente el aumento de equipamiento tecnológico en el centro conlleva el aumento de gasto en su mantenimiento. Aproximadamente se destina un 30% del presupuesto a cubrir este tipo de materiales.

La situación actual económica del centro se podría resumir en los siguientes puntos:

- Como se ha señalado anteriormente hemos percibido ya el 80% del presupuesto 2022, lo cual, ha posibilitado que podamos afrontar el pago a proveedores regularmente hasta la fecha. Como



podemos observar en la tabla anexa de saldos disponemos actualmente de 526,30 euros en el programa 422A (Funcionamiento Operativo) y de 4329,51 en el programa 423 (Gestión de becas y ayudas a materiales curriculares). En cualquier caso y antes de que finalice el mes de octubre debemos abonar una factura por concepto de material de oficina de 201,76 euros por lo que presumiblemente afrontaremos noviembre y diciembre con muy escaso margen de gasto.

A tal efecto, recordamos las pautas a seguir para la adquisición de cualquier tipo de material:

- No se deben realizar compras si antes no se ha consultado en secretaría.
- Está totalmente prohibido el fotocopiado de libros originales, tanto por Ley como por procesos administrativos del centro.

A continuación, podemos observar en las tablas anexas un resumen de los datos anteriormente descritos:



Saldos a fecha 20/10/2022							
Cód.: 02001988		Nombre: C.P. SANTIAGO APÓSTOL					
Localidad: ISSO							
Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo	
422A	526,30	423A	Concepto 487	4.329,51			
<b>Total</b>	<b>526,30</b>	<b>Total</b>		<b>4.329,51</b>			
						<b>Saldo de la Cuenta de Gestión</b>	<b>4.855,81</b>
Resumen							
Estado Letra A1	526,30				Libro de Banco		4.855,81
Estado Letra A2	4.329,51				Libro de Caja		0,00
Estado Letra B	0,00				Gastos Ptes. de Pago		0,00
Seguro Escolar	0,00						
<b>TOTAL</b>	<b>4.855,81</b>				<b>TOTAL</b>		<b>4.855,81</b>

- 422A \_\_\_\_\_ Funcionamiento Operativo.
- Concepto 487 (Programa 423) \_\_\_\_\_ Promoción educativa (becas de materiales curriculares).



Cod. Centro: 02001986 Nombre: C.P. SANTIAGO APOSTOL  
Población: ISSO

**INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DESDE 01/01/22 HASTA 20/10/22**

Cuenta	Descripción	Ingresos	Gastos/Pagos
1	INGRESOS	27.447,27	
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	4.221,41	
102	OTROS RECURSOS	97,35	
10203	Prestación de servicios	97,35	
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	23.128,51	
10506	Concepto 429	1.500,00	
10507	Concepto 487	4.329,51	
10511	Concepto 612	15.000,00	
10512	Concepto 616	2.299,00	
199	Ingresos No Presupuestarios	0,00	
2	GASTOS		26.916,02
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS		72,60
208	MATERIAL DE OFICINA		175,91
208	SUMINISTROS		412,54
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES		162,63
20808	OTROS SUMINISTROS		249,91
209	COMUNICACIONES		599,31
20903	LÍNEA INTERNET/TELEFONÍA		599,31
212	GASTOS DIVERSOS		1.705,33
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES		252,72
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS		1.452,61
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS		2.151,33
21302	CONTRATOS DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS		551,06
21305	SERVICIOS CONTRATADOS DE CARÁCTER INFORMÁTICO		1.600,27
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229		21.799,00
21406	Concepto 429		1.500,00
21411	Concepto 612		15.000,00
21412	Concepto 616		2.299,00
21413	Concepto 605		3.000,00



## G.- PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

La reciente 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 establece en su Título III la evaluación de centros concretando en el artículo 52 la Evaluación Interna de centros.

A tal efecto se establece que los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

En la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el Plan de Evaluación Interna constituye el instrumento más eficaz para conocer, analizar, valorar, proponer y mejorar nuestro centro. La Orden de 6 marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, establece la temporalización, las características, los procedimientos de aplicación y el desarrollo de los procesos de evaluación.

Así pues, de forma general presentamos el siguiente argumento:

Las actuaciones dirigidas a la evaluación de nuestro centro tendrán como **objetivos**:

- 1.- Proporcionar elementos que nos permitan profundizar en el conocimiento y reflexión sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones dirigidas a dar una respuesta de calidad.
- 2.- Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en nuestro centro, para poder introducir los reajustes necesarios.
- 3.- Determinar a partir de los resultados obtenidos las medidas y actuaciones oportunas encaminadas a la prevención de dificultades de aprendizaje.

Así mismo, se establecen como **criterios de evaluación** del proceso los siguientes:

- La adecuación al contexto, a los recursos disponibles y a las finalidades previstas de las medidas propuestas.
- La coherencia existente entre el modelo teórico previsto y las medidas puestas en práctica.
- La funcionalidad de las medidas a la hora de dar respuesta a las necesidades detectadas.



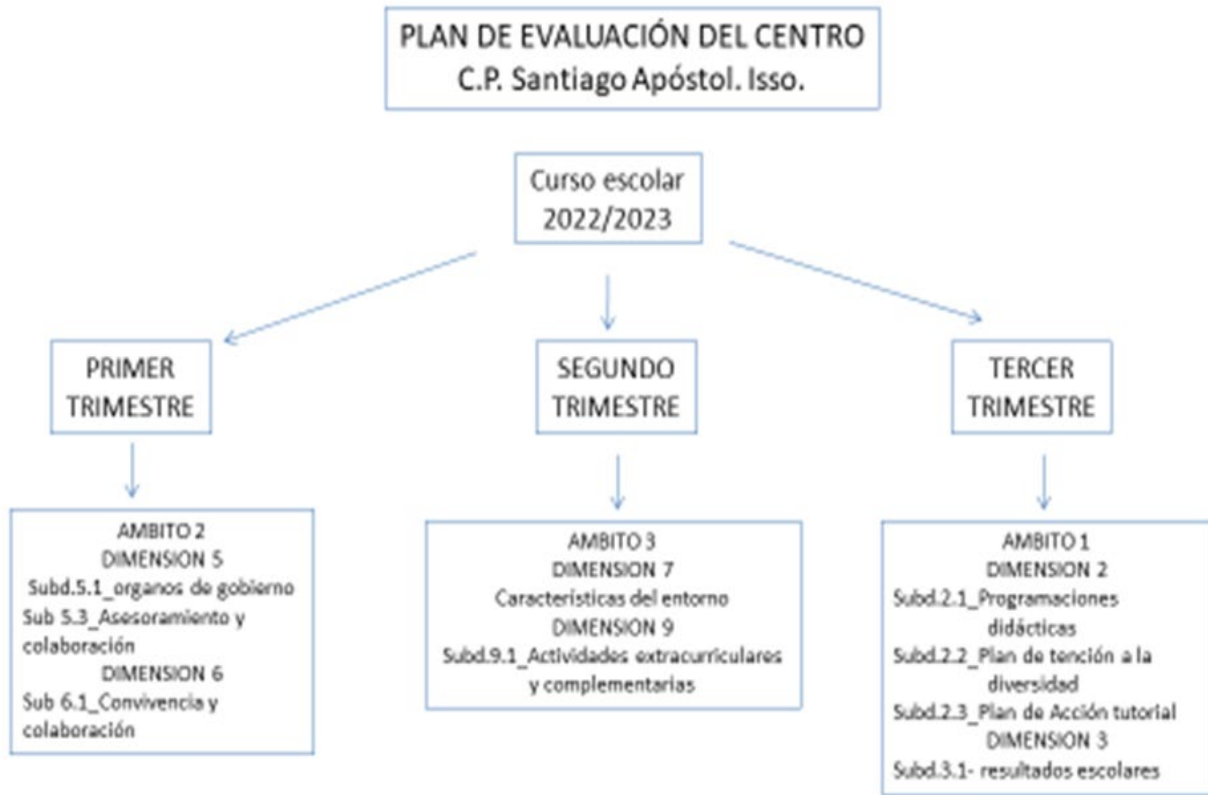
- La satisfacción de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados, desde el esfuerzo realizado y las expectativas iniciales.

Para el desarrollo de este proceso, planteamos en nuestra PGA un **objetivo específico** que atiende y desarrolla:

- ❖ Continuar con la evaluación interna del centro en los ámbitos y subdimensiones de acuerdo a la normativa vigente.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos materiales y económicos	Seguimiento y evaluación
<b>Evaluación por parte de la comunidad educativa de los ámbitos y dimensiones correspondientes.</b>	Todo el curso	Claustro Comunidad educativa	Materiales diversos	Los resultados de la evaluación de las dimensiones han de guiar la propuesta de parte de los objetivos en la PGA del próximo curso. Durante el mismo, se debe ir comprobando el grado de cumplimiento de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria y formuladas desde la evaluación interna llevada a cabo.
<b>Recogida de datos. Evaluación de los resultados.</b>	Todo el curso	Claustro	Materiales diversos	
<b>Establecer propuestas de mejora</b>	3er Trimestre	Claustro	Materiales diversos	

Los ámbitos y dimensiones que ha sido evaluados en el presente curso escolar, de acuerdo con el calendario establecido en el plan de evaluación interna o de autoevaluación serían los siguientes:







# ANEXOS



# ANEXO I.

- Plan de Trabajo del Equipo de Orientación y Apoyo. Grabado en formato digital



*D<sup>a</sup>. Ana Rosa Marín Cortés, como Directora del CEIP Santiago Apóstol de Isso,*

*CERTIFICO:*

*Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 31 de octubre de 2022, se informa a este órgano de todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.*

*Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 31 de octubre de 2022, la directora informa de los aspectos incluidos en la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.*

*Por todo ello, APRUEBO la presente Programación General Anual.*

*En Isso, a 31 de octubre de 2022*

*El Secretario del Centro y  
del Consejo Escolar*



*Fdo.: Gregorio García Reales*



*La Directora del Centro*

*Fdo.: Ana Rosa Marín Cortés*