PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2023-2024

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2023-2024

1- INTRODUCCIÓN 3

2- OBJETIVOS GENERALES POR ÁMBITOS.....5

3- PLANIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES 7

4-LINEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN 18

5- CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS..... 19

6-PROGRAM ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES 31

7-PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO..... 35

8-PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA..... 37

9-OBRAS Y ACONDICIONAMIENTO DEL CENTRO 42

10-DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA P.G.A..... 43

11-DILIGENCIA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO..... 43

ANEXOS.....

1.- Programación del EOA para el curso 2023-2024.

2.- Plan de Digitalización de centro.

3.- Normas de Organización y funcionamiento de centro (última modificación aprobada por el Consejo Escolar el 30 de junio de 2023)

4.- Plan anual de comedor 2023-2024

1.- INTRODUCCIÓN

Se elabora la presente Programación General Anual para el actual curso escolar 2023-2024, de acuerdo con lo establecido en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Esta PGA ha sido elaborada partiendo de:

- Las propuestas de mejora incluidas en la Memoria de Fin de Curso 2022/23.
- Los objetivos propuestos en el proyecto de dirección que estamos desarrollando.
- Las aportaciones y necesidades surgidas del Claustro, CCP, Consejo Escolar y Comunidad Educativa en general.
- El análisis de la evaluación inicial del alumnado al comienzo de curso.
- La coordinación del Equipo Directivo y el EOA para la toma de decisiones en cuanto a medidas, programas y estrategias de coordinación y planificación.

PROPUESTAS DE MEJORA

ÁMBITO COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

- En cuanto al Proyecto de centro, concreción del tema a inicio de curso y mejorar los resultados en la colaboración y el desarrollo de actuaciones.
- Asignar un espacio físico para la emisora distinto al de la biblioteca para evitar las interferencias entre ambos.
- Ampliar y sistematizar esta actuación a todos los cursos, y con mayor frecuencia.
- Aumentar el número de docentes implicados en este proyecto.
- Seguir desarrollando actividades que favorezcan la expresión verbal a partir de las propuestas de la biblioteca.
- Establecer las reuniones de coordinación entre las diferentes etapas y ciclos reuniones los primeros de días de septiembre.
- Implicar a una mayor parte del profesorado en el programa de aprendizaje cooperativo “Cooperar para aprender/aprender a cooperar” de Pujolás y Lago, como estrategia de mejora de la inclusión y la convivencia.
- Introducir sesiones de modelado con compañeros que ya conocen el programa.

ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

- Aumentar el número de reuniones para la puesta en marcha y seguimiento del programa de alumnos ayudantes y “rincón de la paz”.
- Continuar y ampliar las propuestas de juegos y actividades para los recreos inclusivos desde las reuniones de delegados y CCP.
- Mejorar el conocimiento de las NOFC con resúmenes de los apartados más significativos.
- Ampliar a todos los cursos las dinámicas de grupo.
- Potenciar la coordinación entre los diferentes órganos.

ÁMBITO DE LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

- Ajustar las actividades que se proponen a comienzo de curso a las programaciones y distribuirlas en el tiempo para que no exista un calendario tan apretado en algunos trimestres y que realmente contribuyan al desarrollo de nuestras programaciones.
- Temporalizar todas las reuniones con las madres colaboradoras en el “Huerto escolar” al comienzo de curso.
- Mantener y aumentar, en algunos casos, el grado de coordinación con los institutos de referencia y proponerles actividades más motivadoras y dinámicas.
- Iniciar en el primer trimestre la colaboración y coordinación con otros centros y/o servicios educativos.
- Realizar por segundo año una carrera solidaria con alguna ONG.
- Informar a todo el claustro sobre las buenas prácticas relativas al uso y protección de datos sensibles.

ÁMBITO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: AULA MATINAL Y COMEDOR

- Informar a las familias, al comienzo de la puesta en marcha del aula matinal y comedor, de las normas básicas, horarios y comunicaciones en estos servicios.
- Mejorar aspectos sobre hábitos y actividades de comedor e incluirlo en las NOFC.

PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

- Realizar encuestas de valoración para detectar necesidades de mejora en documentos o actuaciones desde una perspectiva de género.
- Firmar la Carta de convivencia y trabajarla como reflexión y apoyo para la elaboración de las Normas de aula.
- Unificar el funcionamiento, competencias y personas designadas en la comisión de convivencia del consejo escolar y la comisión del PIC.

FORMACIÓN.

- Realizar la formación del profesorado en relación con la implementación del “rincón de la paz”.
- Sesiones de modelado por AL en el aula (programa de estimulación del lenguaje), que luego puedan seguir llevándose a cabo con frecuencia por el profesorado en situación de asamblea y/o en pequeño grupo.
- Continuar con la formación del profesorado en cuanto al programa de aprendizaje cooperativo “Aprender a cooperar/cooperar para aprender” (CAAC) de Pujolás y Lago.

ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

- Trasladar el aula de 4ºA a otra de dimensiones igual al resto.
- Mejora en el acondicionamiento de alguno de los espacios de Alternativa.
- Buscar un espacio propio para la Radio Escolar.
- Recuperar la figura del responsable de recursos didácticos.

2.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO POR ÁMBITOS

2.1.- PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1.- Implementar el Proyecto de centro para favorecer el aprendizaje competencial del alumnado con un tratamiento transversal.

2.- Impulsar y sistematizar la coordinación entre la etapas y ciclos.

3.- Integrar la digitalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje estableciendo una estructura organizativa y formativa que permita desarrollar la competencia digital del alumnado y en la vida diaria de la comunidad educativa.

4.- Continuar introduciendo el programa de aprendizaje cooperativo “Cooperar para aprender/aprender a cooperar” de Pujolás y Lago en un mayor número de grupos del centro, como estrategia de mejora de la inclusión y la convivencia.

2.2.- PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

5.- Poner en práctica un rincón de conflictos (“rincón de la paz”) en el mayor número posible de cursos, de Infantil y Primaria, así como un programa de alumnos ayudantes, con el alumnado del tercer ciclo de Primaria, como medida para favorecer la mejora de la convivencia y la resolución positiva de conflictos.

6.- Diseñar un Plan de Acogida de centro que favorezca un clima de convivencia y participación de toda la comunidad educativa.

2.3.- COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

7.- Facilitar a la Comunidad Educativa el acceso a los recursos socioeducativos existentes en el entorno.

8.- Continuar la colaboración y coordinación con otras instituciones, tanto educativas como sociales, culturales, laborales, ...

2.4.- PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

9.- Diseñar el Programa de Radio Escolar favoreciendo la mayor participación de todo el centro.

10.- Intentar generalizar el programa de aprendizaje cooperativo “Cooperar para aprender/aprender a cooperar” de Pujolás y Lago en un mayor número de grupos del centro, como medida de inclusión de centro y aula, así como para favorecer la mejora de la convivencia.

2.5.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

11.- Revisar y analizar el Plan de Comedor para garantizar tanto la seguridad y cuidado de los usuarios como el cumplimiento de las medidas de higiene, salud, convivencia y relación.

3.- PLANIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO			
1.- Implementar el Proyecto de centro para favorecer el aprendizaje competencial del alumnado con un tratamiento transversal.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Dinamizar la temática del PC a través de metodologías inclusivas y facilitadoras de aprendizajes competenciales	Equipo directivo CCP Claustro	Todo el curso	A través de la evaluación del alumnado. A lo largo del curso.
Uso de una de las sesiones destinadas a PC con dos docentes en el aula para realizar actividades que desarrollen aprendizajes competenciales	Comisión de biblioteca Tutores EP/EI	Todo el curso	Evalúa la CCP y el Claustro a través de cuestionarios y en sus sesiones. Tercer trimestre.
Organización horaria para asignar a todos los grupos de EP la sesión con dos docentes en un espacio que favorezca un enfoque transversal	Jefatura de estudios Responsable del PLC	Septiembre	Jefatura de estudios, ciclos y CCP en sus reuniones. Mayo
Incorporación de todos los tutores de EP como animadores del PC en grupos diferentes al suyo, dando mayor identidad de centro al proyecto.	CCP Jefatura de estudios Tutores	Septiembre Durante todo el curso	Claustro, CCP con cuestionarios. Mayo

Inclusión del alumnado de Educación Infantil en el trabajo del PC para iniciarlos en la competencia lectora	Jefatura Comisión de biblioteca Tutoras EI	Octubre a mayo	Equipo de EI Comisión de biblioteca
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS			
Recursos digitales y bibliográficos del centro.			

OBJETIVO			
2.- Impulsar y sistematizar la coordinación entre la etapas y ciclos.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Realizar la coordinación entre las etapas de infantil y primaria en el mes de septiembre de forma sistemática.	Jefatura de estudios Tutores	Septiembre.	CCP, Equipos de ciclo, Jefatura En la evaluación de la PGA de febrero
Concreción de los momentos más oportunos para llevar a cabo esta coordinación.	Ciclos CCP	Primer trimestre.	Ciclos y CCP a través de cuestionarios en junio
Reuniones de equipo docente para intercambio de información relevante	Ciclos CCP Jefatura de estudios	Tres trimestres	Ciclos y CCP a través de cuestionarios en junio
Reflejo de conclusiones y compromisos en actas.	Ciclos CCP	En cada uno de los momentos fijados.	Jefatura A lo largo del curso

Traspaso de información con las guarderías de la zona.	Equipo directivo Orientadora Tutoras	Septiembre	Los mismos responsables en la primera evaluación
Comunicación Equipos Directivos IES y Colegios para establecer calendario de coordinación	Jefaturas de Estudios y Orientadores de los centros implicados.	Octubre-noviembre	En la evaluación interna a través de cuestionarios Tercer trimestre
Sesiones de coordinación entre profesores de las áreas implicadas de 6º de EP y jefes de Dpto. de los IES	Jefes de Estudio IES y CEIP Profesores de las materias implicadas Orientadores IES y CEIP	Primer y segundo trimestres	Profesorado implicado, Jefatura y orientadora Después de su desarrollo
Realización visitas a algún centro de Secundaria con los alumnos de 6º (conocimiento del centro y sus instalaciones, estructura educativa, funcionamiento y organización interna, actividades y proyectos, proceso de admisión).	Equipos directivos de los dos centros Tutores 6º	Tercer trimestre	Alumnado y tutores de 6º en sesión de tutoría
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS			
Dentro del presupuesto ordinario del centro.			

OBJETIVO			
3.- Integrar la digitalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje estableciendo una estructura organizativa y formativa que permita desarrollar la competencia digital del alumnado y en la vida diaria de la comunidad educativa.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Desarrollo de los objetivos y actuaciones establecidas en el Plan Digital de Centro	Coordinador de Formación y Transformación Digital	A lo largo del curso	En la evaluación final del Plan Digital realizada por el claustro y CTD con cuestionarios Junio
Dedicar una sesión semanal en todos los cursos de EP para la incorporación de contenidos de carácter transversal relacionados con la competencia digital del alumnado.	Coordinador de transformación digital Tutores	Segundo y tercer trimestre.	Tutores y CTD Junio
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS			
Recursos digitales y materiales del centro.			

OBJETIVO			
4.- Continuar introduciendo el programa de aprendizaje cooperativo "Cooperar para aprender/aprender a cooperar" de Pujolás y Lago en un mayor número de grupos del centro, como estrategia de mejora de la inclusión y la convivencia.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Reunión inicial con el Claustro de profesores, para concienciar y motivar al profesorado sobre el programa de aprendizaje cooperativo, así como para recordar el fundamento del	Convocatoria del Claustro (E.Directivo). Explicación del programa y cómo implementarlo (orientadora)	Octubre	A final de curso (ver si se ha hecho la actuación)

programa y explicarlo al profesorado nuevo en el centro.			
Reunión de JE y orientadora, para el diseño de aspectos organizativos que favorezcan la generalización del programa a nivel de centro (calendario de formación, organización de apoyos para que el profesorado que conoce más el programa modele a los que se inician...).	JE Orientadora	Septiembre	La organización se evaluará por los que han desarrollado el programa en la memoria final
Reuniones formativas con el profesorado de cara a la implementación del programa.	Formación sobre programa en distintas sesiones, por bloques (orientadora). Puesta en marcha de lo visto en cada bloque (profesorado) Colaboración con el profesorado, introduciendo algunas sesiones de modelado (orientadora y profesorado que ya conozca el programa).	A lo largo del curso (5 sesiones formativas) y una sesión mensual de seguimiento)	En la revisión de febrero de la PGA y en la de junio. La lleva a cabo el profesorado implicado, orientación y jefatura
Seguimiento de la puesta en marcha del programa.	Reuniones de orientadora y profesorado, para evaluar y poner en común logros y dificultades que surjan durante la implementación.	A lo largo del curso	En la memoria de final de curso
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS			
Programa de aprendizaje cooperativo “Cooperar para aprender/Aprender a cooperar” de Pujolás y Lago. Adaptaciones de dicho material llevadas a cabo por orientadora.			

OBJETIVO			
5.- Poner en práctica un rincón de conflictos ("rincón de la paz") en el mayor número posible de cursos, de Infantil y Primaria, así como un programa de alumnos ayudantes, con el alumnado del tercer ciclo de Primaria, como medida para favorecer la mejora de la convivencia y la resolución positiva de conflictos.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Reunión inicial de claustro, para formar al profesorado con respecto a la puesta en marcha de un rincón de conflictos en el aula ("rincón de la paz").	Convocatoria de la reunión: E.Directivo Formación: orientadora	Octubre-noviembre	Profesorado implicado, orientadora y equipo directivo en la evaluación de la PGA de febrero
Formación con el alumnado del centro y creación del rincón de conflictos en el aula.	Tutores Colaboración del equipo docente.	Primer trimestre	Alumnado y claustro en la primera sesión de evaluación Comisión de convivencia en el informe final
Reunión inicial con el profesorado que imparte clases en el 3er ciclo de primaria, para recordar el programa de alumnos ayudantes y cómo implementarlo (formación de orientadora al alumnado de 5º, recordatorio de la formación del curso anterior al alumnado de 6º por los tutores, …).	Convocatoria de la reunión por parte de JE. Explicación del programa y cómo implementarlo (orientadora, con la colaboración de JE)	Octubre-noviembre	No requiere evaluación
Colaboración con los tutores de 5º y 6º en la formación del alumnado e implementación del	Formación del alumnado (tutores y orientadora). Organización de los equipos de ayudantes	Octubre-noviembre	Alumnado en sesiones de tutoría a lo largo del curso

programa de ayudantes.	por turnos que cambiarán semanalmente (los tutores, con la colaboración de JE en la organización de tiempos, espacios…). Se contará con el asesoramiento de la orientadora.	A lo largo del curso	Reuniones de delegados Tutores y jefatura en las reuniones de tutores
Evaluación de la puesta en marcha del programa.	Reuniones de orientadora, JE y profesorado implicado, para evaluar y poner en común logros y dificultades que surjan durante la implementación. Reunión de los tutores con su grupo de alumnos, para el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo por los alumnos ayudantes.	A lo largo del curso	Al finalizar el curso, en la memoria de la PGA (evaluación de si se ha llevado a cabo esta actuación)
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS			
Programa “Hablar hasta entenderse” de Bárbara Porro. Adaptaciones de dicho material llevadas a cabo por orientadora. Programa para la formación de alumnos ayudantes (sesiones elaboradas por orientadora presentadas mediante PPT, dinámicas de grupo, sesiones prácticas…).			

OBJETIVO			
6.- Diseñar un Plan de Acogida de centro que favorezca un clima de convivencia y participación de toda la comunidad educativa.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Análisis del proceso seguido hasta el momento en la incorporación del alumnado.	CCP	Primer trimestre	-
Conclusiones del análisis	Jefatura de estudios CCP	Primer trimestre	-

Recogida de propuestas	CCP	Noviembre	-
Elaboración del Plan	Equipo directivo	Segundo trimestre	Claustro a través de cuestionarios en la memoria final
Aprobación y difusión	Claustro Equipo directivo	Segundo y tercer trimestres	-
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS			
Dentro del presupuesto general del centro.			

OBJETIVO			
7.- Facilitar a la Comunidad Educativa el acceso a los recursos socioeducativos existentes en el entorno.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Colaboración de la PTSC en la facilitación de recursos y la orientación para la búsqueda de los mismos a las familias susceptibles, con seguimiento del equipo directivo.	Equipo directivo PTSC Orientadora	A lo largo del curso	En la memoria final
Ayuda y asesoramiento en la gestión y solicitud de becas y ayudas a las familias.	Secretario Orientadora PTSC	Según convocatorias	En la memoria final
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS			
No los precisa.			

OBJETIVO			
8.- Continuar la colaboración y coordinación con otras instituciones, tanto educativas como sociales, culturales, laborales, ...			
ACTUACIONES	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Participar en actividades culturales y educativas con las instituciones de nuestra localidad	Jefatura de estudios Claustro CCP	Según propuestas de fechas	Ciclos y CCP con cuestionarios Final de curso
Coordinar contactos con entidades o asociaciones que intervienen con nuestro alumnado	Orientadora Tutores	Primer trimestre Según demandas	En la memoria final
Participar en colaboración con la Facultad de Educación de la UCLM para acoger al alumnado en prácticas	Coordinadora de prácticas Docentes implicados	Primer y segundo trimestres	Tiene su propia evaluación
Participar en la colaboración con las diferentes Facultades de la UCLM u otras comunidades en aquellos proyectos de investigación que se nos soliciten y que sean enriquecedores para nuestro alumnado.	Equipo directivo Claustro Alumnado Familias	En las fechas que sean propuestas.	Evaluación propia y en la memoria final
Participar como colaborador con alguna ONG para llevar a cabo nuestra carrera solidaria.	Equipo directivo	Tercer trimestre	En la memoria final
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS			
Los del presupuesto del centro.			

OBJETIVO			
9.- Diseñar el Programa de Radio Escolar favoreciendo la mayor participación de todo el centro.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Ubicación de la Radio Escolar en un espacio propio.	Equipo directivo	Septiembre-octubre	-
Acondicionamiento del espacio	Equipo directivo Claustro	A lo largo del curso	Claustro y alumnado En la memoria final
Diseño de actividades tipo	Equipo directivo CCP	Primer trimestre	Con cuestionarios para los ciclos y conclusiones en la CCP
Promoción de la participación de toda la comunidad educativa	Equipo directivo	Todo el curso	En la memoria fina como análisis de la CCP
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS			
Emisora de radio. Materiales reciclados para el aislamiento acústico. Otros incluidos en el presupuesto general del centro.			

OBJETIVO			
10.- Intentar generalizar el programa de aprendizaje cooperativo "Cooperar para aprender/aprender a cooperar" de Pujolás y Lago en un mayor número de grupos del centro, como medida de inclusión de centro y aula, así como para favorecer la mejora de la convivencia.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Información sobre el programa en la primera sesión de claustro.	Equipo directivo Orientadora	Septiembre	-
Reunión de docentes participantes en el programa.	Jefatura de estudios Orientadora	Septiembre	Análisis de la reunión por parte de jefatura y orientación. Seguimiento.
Ver lo reflejado en el objetivo 4.			
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS			
Ver lo reflejado en el objetivo 4.			

OBJETIVO			
11.- Revisar y analizar el Plan de Comedor para garantizar tanto la seguridad y cuidado de los usuarios como el cumplimiento de las medidas de higiene, salud, convivencia y relación.			
ACTUACIONES	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Mejora del Plan de actividades complementarias en horario de comedor	-Dirección. -Responsable de Comedor. -Comisión de Comedor del Consejo Escolar. -Coordinadora del Servicio de Comedor	Primer trimestre	Análisis de la comisión de comedor en el segundo trimestre y en junio
Dar a conocer las normas de convivencia, la organización y el funcionamiento del servicio de comedor a todos los usuarios y usuarias del mismo, así como a sus familias.	Equipo directivo	Tres trimestres	Cuestionario en mayo a las familias. El equipo directivo extraerá las conclusiones para reflejarlas en la memoria final.
Revisión de los menús del alumnado.	Empresa Comisión de comedor	Trimestralmente	En las reuniones trimestrales de la comisión de comedor
Señalizar con cartelería adecuada los espacios, normas, filas y demás elementos.	Responsable de comedor	Primer trimestre	La encargada de comedor y el responsable lo valorarán en el segundo trimestre
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS			
Juegos y materiales destinados a ese fin, carteles.			

4.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN

Un año más, es necesario plantearse las necesidades formativas, necesidades que irán ligadas a las necesidades de nuestro alumnado, tratando así de mejorar tanto nuestra práctica docente como la respuesta adecuada al proceso de enseñanza aprendizaje que realizamos a diario, a los intereses del profesorado y las necesidades del centro.

4.1- FORMACIÓN EN EL USO DEL CUADERNO DE EVALUACIÓN.

La propuesta de la Consejería del uso de esta herramienta con un criterio voluntario por parte del Claustro se aprueba por este órgano, que decide llevar a cabo la formación que se ofrece en su uso. También realizar una formación en cascada entre los docentes del centro, compartiendo los conocimientos que se van adquiriendo.

4.2.- METODOLOGÍA BASADA EN EL APRENDIZAJE COOPERATIVO.

En el curso 23-24 queremos continuar avanzando en su implementación y ampliando el número de grupos que incorporan la metodología basada en el aprendizaje cooperativo, como medida que favorece la prevención de la aparición de conflictos entre los alumnos, desarrolla habilidades de interacción social, mejora las habilidades comunicativas…, favoreciendo una mayor inclusión como medida de inclusión de centro. Así mismo, esta metodología permite el aprendizaje de la cooperación como un contenido más y la autoevaluación por parte del alumnado en relación con los procesos de aprendizaje. Para ello, durante el presente curso se iniciará en la formación al profesorado nuevo en el centro que esté interesado, y se ampliará los que ya lo conocen. Se llevará a cabo en un formato de seminario o grupo de trabajo a través de la convocatoria del Centro Regional de Formación del Profesorado.

4.3.- MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.

Aunque en el centro no haya un elevado número de situaciones conflictivas, se considera necesario potenciar en el alumnado el desarrollo de habilidades de interacción social y la capacidad de solucionar conflictos interpersonales por sí mismos de manera más autónoma, a través de actividades planificadas para la tutoría con el alumnado de todos los cursos (se intentará poner en marcha un rincón para la resolución positiva de conflictos, incluyendo la formación al alumnado por parte de los tutores, en sesiones de tutoría). Esta formación se hará de manera más específica con la colaboración de la orientadora, de cara al establecimiento de un programa de alumnos ayudantes con el alumnado del tercer ciclo de primaria. Con ello se pretende, tanto la mejora en prevención de conflictos como la mejora de la convivencia, a nivel general.

4.5. FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA

Sin perjuicio de toda la línea formativa anterior, como docentes debemos y queremos seguir formándonos en otros ámbitos para mejorar nuestra práctica. Por ello, desde el centro, a través del coordinador de formación, dará constante difusión de toda la oferta del CRFP y de otros centros y organismos que tienen relación directa con nuestro alumnado.

5.- CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS

5.1.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO

HORARIO GENERAL DEL CENTRO. -

- Servicio de aula matinal, de 7,30 a 9 horas
- Actividad lectiva, de 9 a 14 horas
- Servicio de comida de mediodía, de 14 a 16 horas.
- Actividades extraescolares, de lunes a jueves de 16 a 18 horas.

HORARIO DEL ALUMNADO. -

- **Meses de Octubre a Mayo:**
  - Mañanas de 9 a 14 horas
- **Meses de Septiembre y Junio:**
  - Mañanas de 9 a 13 horas

DISTRIBUCIÓN HORARIA.

- **Meses de junio y septiembre.**

Lunes a viernes	Horario	min
1ª sesión	9 a 9´35	35
2ª sesión	9´35 a 10´10	35
3ª sesión	10´10 a 10´45	35
4ª sesión	10´45 a 11´20	35
Recreo	11,20 a 11´50	30
5ª sesión	11´50 a 12´25	35
6ª sesión	12´25 a 13,00	35
7ª hora (profesorado)	13 a 14	60

- **Meses desde el 1 octubre al 30 de mayo.**

Lunes a viernes	Horario	min
1ª sesión	9 a 9´45	45
2ª sesión	9´45 a 10´30	45
3ª sesión	10´30 a 11´15	45
4ª sesión	11´15 a 12´00	45
Recreo	12´00 a 12´30	30
5ª sesión	12´30 a 13´15	45
6ª sesión	13´15 a 14,00	45
Lunes tarde (profesorado)	16 a 19	180
Miércoles (profesorado)	14´00 a 15´00	60

HORARIO DEL PROFESORADO.

Coincide con el del alumnado en 29 sesiones lectivas. Dispone de 5 horas complementarias, los lunes de 16 a 19 h, los miércoles de 14 a 15 h y 1 sesión durante la jornada lectiva. Su contenido queda como sigue:

- **Lunes:**
  - Atención a padres y madres.
  - Reuniones: Ciclo, niveles, EOA, CCP, Claustros, Consejos Escolares.
  - Formación en el centro, trabajo personal y otras reuniones.
- **Miércoles:**
  - Hora de cómputo mensual.
- **Complementaria durante la jornada lectiva:**
- Preparación de materiales curriculares, actividades de biblioteca, coordinación del equipo de orientación.

Durante los meses de septiembre y junio el horario complementario será de 13 a 14 horas de lunes a jueves.

Los turnos de recreo para atender al alumnado se organizan de la siguiente forma.

TURNO PATIO INFANTIL

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
3B	3A	5A	4B	5A
4A	4B	4A	3B	3A
RELIGIÓN	5B	RELIGIÓN	MÚSICA	INGLÉS
AL	INGLÉS	PT	5B	PT

TURNO PATIO 1º, 2º Y 3º

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ºA	1ºB	3ºA	3ºB	3ºA
ED. F	2ºB	2ºA	2ºB	1ºB
3ºB	MÚSICA	ED. F	1ºA	2ºA

TURNO PATIO 4º, 5º Y 6º

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
5ºB	5ºA	6ºB	4ºB	6ºA
4ºB	5ºC	6ºA	5ºC	5ºB
6ºB	4ºA	RELIGIÓN/ 5ºB	4ºA	5ºA

5.2.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

Los espacios del centro se han organizado de acuerdo con las necesidades del curso actual. Este curso contamos con 13 unidades de Educación Primaria, con desdoble por ratio en quinto curso, y 6 unidades de Educación Infantil, quedando con la siguiente distribución. La biblioteca, los despachos, la AMPA, aulas de tres años, cinco años y alternativa de Educación Infantil, en la planta baja.

En la primera planta, sala de informática con uso compartido como sala de profesores, ya que el espacio destinado a tal fin continúa habilitado como aula para un sexto; primero y segundo, dos aulas de Educación Infantil y comedor.

En la segunda planta, sala de usos múltiples, cursos de tercero, cuarto y gimnasio.

Quedando la tercera para los tres grupos de quinto, un sexto, dos pequeños grupos para alternativa, orientación, PT y AL.

Se hace un estadillo de ocupación para el aula de informática.

El aula de usos múltiples, siempre que no haya otras necesidades, ni demanda por parte de otros profesores, se podrá usar para las clases de música.

Los espacios para el alumnado de Alternativa a la Religión se organizan como se indica:

2023-24		**AULAS ALTERNATIVA**			
hora	**lunes**	**martes**	**miércoles**	**jueves**	**viernes**
1ª	5ºA 3ªPLANTA	5ºB/C 3ªPLANTA O AULA	6ºB 3ªPLANTA	6ºA 3ªPLANTA	
2ª		4ºA 3ªPLANTA 3ºA PLANTA BAJA	5ºA 3ºPLANTA 4ºB PLANTA BAJA	5ºB/C 3ª PLANTA O AULA	
3ª	3ºAÑOS A PLANTA BAJA 3ºB 3º PLANTA	3añosB PASILLO 2ºA PLANTA BAJA	4ºA 3ªPLANTA 2ºB PLANTA BAJA	5añosB PLANTA BAJA	
4ª	5años B PLANTA BAJA 3ºA 3ªPLANTA	5añosA PLANTA BAJA 1ºA 3ªPLANTA	4añosA/B AULA 1ºB PLANTA BAJA	5años A PLANTA BAJA	
RECREO					
5ª	4años A/B AULA 1ºB PLANTA BAJA	4ºB 3ªPLANTA	1ºA PLANTA BAJA 3años A PASILLO		
6ª	2ºB PLANTA BAJA 6ºA 3ªPLANTA	6ºB 3ºPLANTA 3ºB PLANTA BAJA	2ºA PLANTA BAJA 3años B PASILLO		

El patio de Educación Infantil es el espacio de recreo habitual para esta etapa.

El alumnado de Educación Primaria alterna los dos patios para que todos puedan disfrutar de las instalaciones de cada uno de ellos.

5.3.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

5.3.1.- EQUIPO DIRECTIVO

- **DIRECTORA. -**
- **JEFE DE ESTUDIOS. -**
- **SECRETARIO. -**

5.3.2.- CONSEJO ESCOLAR

- **EQUIPO DIRECTIVO.**
- **REPRESENTANTES PROFESORADO.**

Cuatro docentes.

- **REPRESENTANTES PADRES Y MADRES.**

Cuatro representantes de las familias, uno de ellos designado por la asociación de madres y padres.

- **REPRESENTANTE MUNICIPAL.**
- **ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

COMISIONES DEL CONSEJO

1.-COMISIÓN DE CONVIVENCIA		
Objetivo- Analizar y realizar el seguimiento del estado de convivencia en el centro.		
Componentes	***Actuaciones***	***Temporalización***
- Equipo Directivo - Una representante del sector familias (Persona que impulsa las medidas de igualdad) - Dos representantes del sector profesorado.	-Revisión del estado de convivencia en el centro. -Estudio de los comportamientos que perjudican la convivencia en el Centro y propuestas para mejorarla. -Elaboración del informe anual para ser incluido en la Memoria	-Trimestralmente -A la largo del curso o cuando se produzcan puntualmente. -Final de curso

2.-COMISIÓN COMEDOR ESCOLAR Y AULA MATINAL		
Objetivo.- Supervisar el funcionamiento del comedor escolar.		
Componentes	***Actuaciones***	***Temporalización***
-Directora. -Responsable de comedor. -Una docente. -Dos miembros del sector familias.	-Supervisar el funcionamiento general del comedor. - Coordinar las acciones entre el encargado y las monitoras. -Las que se contemplan en el punto 11 de la Orden 2/3/2004 de la Consejería.	- A lo largo del curso

3.-COMISIÓN ADMISIÓN DE ALUMNOS		
Objetivo.- Supervisar la admisión del alumnado y estudiar casos especiales, arbitrando soluciones.		
Componentes	***Actuaciones***	***Temporalización***
-Equipo Directivo -Un representante de las familias.	- Controlar el proceso de admisión. - Estudio de casos especiales (hermanos, situaciones familiares…). - Adscripción a las unidades adecuadas.	- A lo largo del curso, conforme normativa

4.-COMISIÓN GESTORA		
Objetivo.- Gestionar y supervisar los planes y programas del centro.		
Componentes	***Actuaciones***	***Temporalización***
-Dirección -Secretario -Tres representantes de los padres y madres del alumnado.	- Gestión y supervisión general del Programa de Gratuidad de materiales curriculares. - Supervisión del estado de conservación de los libros y decisión de medidas al respecto. - Cuantas le sean asignadas según normativa.	- A lo largo del curso, conforme normativa

COMISIÓN PLAN DE LECTURA DE CENTRO		
Objetivo.- Determinadas en el punto 4, Art.6 de la Orden 169/2022, 1 septiembre de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.		
Componentes	***Actuaciones***	***Temporalización***
-Dirección -Un representante de las familias. -Coordinadora del Plan de lectura. -Docentes equipo biblioteca. -Orientadora. -Responsable transformación digital.	-Evaluación continua del PLC. -Formación del profesorado para la adquisición de competencias en el ámbito de la lectura, el trabajo cooperativo y el uso de la biblioteca escolar. -Actualización de propuestas y sugerencias del profesorado.	- A lo largo del curso.

5.3.3 .- CLAUSTRO DE PROFESORES

TUTORÍA/ ESPECIALIDAD
Ed. Infantil 3 años A / Tutora especialista E. Infantil
Ed. Infantil 3 años B / Tutora especialista E. Infantil-jefa de estudios y especialista EI con media jornada.
Ed. Infantil 4 años A / Tutora especialista E. Infantil
Ed. Infantil 4 años B / Tutora especialista E. Infantil
Ed. Infantil 5 años A / Tutora especialista E. Infantil.
Ed. Infantil 5 años B / Tutora especialista E. Infantil
1º A Primaria / Tutora especialista de inglés.
1º B Primaria / Tutor EP
2º A Primaria / Tutora EP
2º B Primaria / Tutora EP

3º A Primaria / Tutora EP
3º B Primaria / Tutora especialista de EF.
4º A Primaria / Tutora EP
4º B Primaria / Tutora EP
5º A Primaria / Tutora EP
5º B Primaria / Tutor EP
5º C Primaria/ Tutora EP
6º A Primaria / Tutora EP
6º B Primaria / Tutora EP
Inglés / Tres especialistas sin tutoría (Directora – Secretario)
Ed. Física / Un especialista sin tutoría
Música / Una especialista
Religión / Una especialista con horario completo y reducción de 1/4
Religión / Una especialista completando horario.
P. Terapéutica / Una especialista.
A. y Lenguaje / Un especialista compartido con otro centro.
Orientadora

Personal no docente

- Asistente Técnico Educativo
- Enfermera escolar (½ jornada)
- Conserje Mantenedor (Dependiente del Ayuntamiento)
- 5 monitoras de comedor para la comida de mediodía.
- 1 monitora de aula matinal.

5.4.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- **Coordinadores/as de ciclo.**
  - ✓ **Educación infantil.**- Tutora 4 años A
  - ✓ **Primer ciclo de Ed. Primaria** .- Tutora 2º B
  - ✓ **Segundo ciclo de Ed. Primaria**.- Tutora 3º A
  - ✓ **Tercer ciclo de Ed. Primaria**.- Tutora 5º A

- **Equipo de Orientación y apoyo**
  - ✓ **Orientadora.**
  - ✓ **P. Terapéutica**.
  - ✓ **Audición y Lenguaje** (compartido con el CEIP Villacerrada)
  - ✓ **PTSC**.

5.5.- RESPONSABILIDADES ESPECÍFCAS

- **Responsable Plan de Igualdad y convivencia.-** Directora
- **Responsable Plan Digital y de formación.-** Secretario
- **Responsable de actividades complementarias**.- Jefa de Estudios
- **Coordinación de Prevención Riesgos laborales.**- Equipo directivo
- **Responsable comedor escolar**.- Secretario
- **Responsable aula matinal.-** Secretario
- **Responsable Plan de lectura y Biblioteca**.- Tutora 2º A

5.6.- CRONOGRAMA DE REUNIONES

En la **tabla adjunta** figuran las fechas de las reuniones de los claustros ordinarios, Consejos Escolares, los equipos de ciclos, las correspondientes a las reuniones trimestrales con las familias y las que se realizan también con el objeto de revisar y planificar de nuevo los apoyos de ese nuevo trimestre, coordinación para el proyecto de Huerto Escolar, así como las de la comisión de biblioteca que desempeña un papel importante en la dinamización del PLC y el proyecto de centro.

PLANIFICACIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 12 SEPTIEMBRE, 2023

Viernes 1	10h Acogida a nuevos docentes. 12:00 h. **CLAUSTRO** de inicio de curso.
Lunes, 4	**REUNIONES DE CICLO:** • Definir y fijar las reuniones con padres. • Previsión de actividades complementarias y viajes a lo largo del curso para su inclusión en la P.G.A. • Reparto de guías didácticas (si falta alguna los coordinadores lo comunicarán en la Secretaría) • Elaboración y revisión de las listas de material del alumnado por cursos. • Coordinación entre paralelos.
Martes, 5	**10H REUNIÓN INTERCICLO** para intercambio de información.
Miércoles,6	**REUNIÓN COORDINACIÓN EOA:** equipos docentes de cada grupo despacho de Orientación. • Elaboración/Revisión de las pruebas de evaluación inicial (coordinación entre paralelos). • Preparación de las aulas. • **10H REUNIÓN INICIAL 3 años**
Jueves, 7	**10H CCP**
Lunes, 13	**INICIO DE CLASES.**

	CLAUSTRO CONSEJO	C.C.P.	CICLO	FAMI-LIAS	APOYOS	SESIÓN EVAL.	NOTAS DELPHOS	PUBLICACIÓN NOTAS	BIBLIO-TECA	OTROS
Septiembre	1 y 20 Claustro 18 Consejo	7 y 20	4 y 11	18 y 25					19 y 26	27 Coop
Octubre	23 Claustro 23 Consejo	9, 23	2 y 16	2, 9, 16, 23 y 30		16 (EI 1º,2º,3º) 30 (4º,5º y 6º)			2, 30	25 Coop 16 Huerto Escolar.
Noviembre		6, 20	13, 27	6, 13, 20 , 27					13, 27	22 Coop 20 Huerto
Diciembre		4	11	4, 11, 18		11(EI,1º,2º,3º) 18 (4º, 5º 6º)	Hasta 10 y 17	22	11	4 Huerto
Enero	29 Claustro	8, 22	15, 29	8,15, 22, 29					15, 29	15 Coop 8Huerto
Febrero	5 Consejo	5, 26	19	5,19, 26					19	19 Coop 5Huerto
Marzo		13	11,18	4,11, 18		11EI,1º,2º,3º) 18 (4º,5º,6º)	Hasta 10 y 17	22	18	11 Huerto Escolar
Abril	22 Claustro	8, 22	15, 29	8,15,22, 29					15	29 Coop 8Huerto
Mayo		13,27	6, 20	6,13,20, 27					6, 20	20 Coop 6Huerto
Junio	28 Claustro 28 Consejo	10	3. 17	3,10,17		25 (EI, EP)	Hasta 24	27		3 Huerto Escolar

6.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

6.1.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL CURRÍCULO.

ACTIVIDADES COMUNES			
ACTIVIDADES	**FECHAS**	**COLABORA**	**RESPONSABLE**
Radio escolar	Todo el curso	Posibles invitados	Secretario Jefa de estudios Tutores y especialistas
Huerto Escolar	Todo el curso	AMPA Familias interesadas	Comisión de Huerto. Madre encargada Jefa de Estudios
Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer	25 noviembre	Claustro	Tutores, Jefa de Estudios
Actividades Halloween	27 a 31 octubre	AMPA y Conserje	Tutores, especialistas de Inglés y Música Jefa de Estudios
Montaje del Belén en el vestíbulo	diciembre	AMPA, conserje	E. Directivo, AMPA, conserje.
Día de la Constitución	5 diciembre	Claustro	Jefa de Estudios
Recogida de alimentos	diciembre	Banco de alimentos	E. Directivo
Visita de Papá Noel o Reyes Magos	21 o 22 diciembre	Claustro	AMPA
Actuaciones con alumnos	21 o 22 diciembre	Claustro	Jefa de Estudios
Día de la Paz	29 al 31 enero	Claustro	Jefa de Estudios
Carnaval	5 al 9 febrero	Claustro Y AMPA (tarde)	Jefa de Estudios
Cuentacuentos	1, 6 y 7 de marzo	Biblioteca Municipal	Tutores Jefa de Estudios.

Yincana biblioteca	Final de mayo, principio junio	Claustro	Comisión biblioteca Jefa de Estudios
Actividades Cultural Albacete	Según convocatoria	Diputación Ayto	Tutores Jefa de Estudios
Semana de la Mujer	4 al 8 de marzo		Claustro. Jefa de Estudios
Concurso de cubo Rubik	Tercer trimestre	A determinar	Secretario Claustro
Día de Europa	9 de mayo		Claustro Jefa de Estudios.
Carrera Solidaria	mayo	A determinar	Claustro Equipo Directivo.
Día del Libro	23 abril	Biblioteca Municipal	Claustro Jefa de Estudios
Actividades Fin de Curso	17 al 21 junio		Claustro Jefatura de estudios.

ACTIVIDADES POR CURSOS				
ACTIVIDADES	FECHAS	PARTICIPA	COLABORA	RESPONSABLE
Tú Cuentas	25 oct	4º,5º y 6º	Inclusión	Jefa de estudios; tutores.
Museo de la Cuchillería	26 oct	3º	Museo de la Cuchillería	Tutoras Jefa de Estudios.
Abycinitos	24 y30 oct y 3 nov	5 años, 1º,2º,3º,4º 5º y 6º	Diputación, Abycine	Tutores Jefa de Estudios.
Parque infantil de tráfico	Por determinar	4º y 5º	DGT	Tutores Jefa de Estudios
Concierto Artes Escénicas	15 noviembre	5º y 6º	Diputación	Tutores Jefa de Estudios
Taller habitos saludables	22 y 24 de noviembre. 1 diciembre	ED Infantil	UCLM	Tutoras Jefa de Estudios.

Visita Campus IA3 Yo soy Informático	1 Diciembre	6º	Instituto de investigación Informática	Tutoras Jefa de estudios.
Salidas al entorno	A lo largo del curso	Infantil 1º, 2º y 4º		Tutores
Taller Alimentación Saludable	enero	4,5º y 6º	Enfermera Escolar.	Enfermera Jefa de Estudios
Taller Primeros Auxilios	enero	1º,2º y3º	Enfermera Escolar	Enfermera Jefa de Estudios
Taller Higiene Dental	Febrero	ED Infantil	Enfermera Escolar	Enfermera Jefa de Estudios.
Teatro en inglés	20 marzo	Cursos de Primaria	Tutores	Especialistas de Inglés
Charlas y salidas temáticas	Todo el curso	5º y 6º		Profesora de Religión
Viaje final de etapa	mayo	Infantil 5 años		Tutoras
Excursión fin de curso	mayo/junio	1º, 2º, 3º, 4º y 5º		Tutores
Viaje fin de curso	mayo/junio	6º A, B		Tutores Jefa de Estudios
Acto de Fin de Curso	Junio	Infantil 5 años	Familias y AMPA	Tutoras y Equipo Directivo
Acto de Graduación	Junio	6º A, B y C	Familias y AMPA	Tutores Equipo Directivo

6.2.- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES AMPA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16:00/16:55	PATINAJE 2º-6º PRIMARIA	BASKET	PATINAJE 2º-6º PRIMARIA	BASKET
	INICIA DEPORTIVA INFANTIL Y 1º PRIMARIA	DANZA 2º-6º PRIMARIA	INICIA DEPORTIVA INFANTIL Y 1º PRIMARIA	DANZA 2º-6º PRIMARIA
	GIMNASIA GRUPO I	INGLES INFANTIL	GIMNASIA GRUPO I	INGLES INFANTIL
	PINTURA GRUPO I	MULTIACTIVIDAD GRUPO 1	MULTIACTIVIDAD GRUPO 1	PINTURAGRUPO I
	TENIS INFANTIL		TENIS INFANTIL	
	ROBÓTICA 1º-3º PRIMARIA			

17:00/17:55	PATINAJE INFANTIL Y 1º PRIMARIA	FUTBOL SALA	PATINAJE INFANTIL Y 1º PRIMARIA	FUTBOL SALA
	TENIS PRIMARIA	VOLEY (4º-6º PRIMARIA)	TENIS PRIMARIA	VOLEY (4º-6º PRIMARIA)
	GIMNASIA GRUPO 2	DANZA INFANTIL-1º PRIMARIA	GIMNASIA GRUPO 2	DANZA INFANTIL-1º PRIMARIA
	AJEDREZ	INGLES PRIMARIA	AJEDREZ	INGLES PRIMARIA
	PINTURA GRUPO 2	MULTIACTIVIDAD GRUPO 2	MULTIACTIVIDAD GRUPO 2	PINTURA GRUPO 2
	ROBÓTICA 4º-6º PRIMARIA			

El desarrollo de las actividades extracurriculares en el Centro corre a cargo de la AMPA. Como cada curso es encomiable la labor, el trabajo y la ilusión que su Junta Directiva dedica a esta tarea. Para la planificación de las mismas, tienen en cuenta los siguientes aspectos que:

- ✓ Las actividades organizadas son de carácter formativo, cultural y deportivo.
- ✓ No pretenden beneficios económicos ni a nivel personal, ni para la Asociación.
- ✓ Se desarrollan a lo largo del curso escolar en horario de tarde y de lunes a jueves a partir del mes de octubre y hasta mayo. Durante los meses de septiembre y junio se realizan en horario de 13 a 14 horas, de lunes a viernes.
- ✓ Al finalizar el curso se celebrarán exhibiciones o puertas abiertas de las distintas actividades.
- ✓ Sólo podrá realizar estas actividades el alumnado matriculado en nuestro centro, tal y como figura en los estatutos de esta asociación y se recoge en las NCOF.

- ✓ Los precios de las actividades para los asociados al AMPA serán diferentes de los que tendrán que abonar los no asociados.
- ✓ Además de las que figuran dentro de la Programación General Anual, organiza o colabora en otras actividades extraescolares como navidad, carnaval, fiestas fin de curso y viajes fin de curso o etapa de diferentes tutorías, entre otras.

7.- PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO

Este presupuesto queda sujeto a modificaciones según las necesidades e imprevistos que puedan surgir durante el periodo que comprende la PGA.

Es un presupuesto general que pretende ajustar los gastos a los distintos conceptos de la Gestión Económica, en esta PGA se incluyen presupuestos parciales para cada uno de los objetivos para el curso, así como para la programación de las actividades extraescolares.

Objetivo 1- Mantenimiento operativo del Centro.

Objetivo 2- Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares.

Para la elaboración del Presupuesto y distribución de ingresos entre las diferentes partidas de gasto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se elaborará teniendo en cuenta los remanentes del curso anterior y tomando como referencia los gastos del en el mismo.
- Tendremos en cuenta los gastos fijos de mantenimiento, teléfono, farmacia…
- Se tiene en cuenta que el mayor gasto que se realiza es en reprografía y conservación y reparación de equipos informáticos, así como material fungible.
- El resto se adjudica a aquellos objetivos de la PGA que requieran de presupuesto específico, y a las necesidades de material didáctico, deportivo, libros… etc.
- Tendremos en cuenta las aportaciones realizadas por los distintos miembros de la Comunidad Educativa y por el Consejo Escolar.
- Los gastos previsibles serán analizados por el Equipo Directivo y se ajustarán a las necesidades del Centro. La adecuación del Presupuesto a la consecución de los objetivos se valorará en la Memoria Anual de centro y en la Memoria Económica Justificativa.
- Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.
- De igual modo, la partida recibida desde el Ayuntamiento será utilizada para el fin al que está destinada. (Gastos Menores de Mantenimiento del Centro)

Saldo inicial a 1 de Septiembre de 2023	**26.139,95**
Gastos funcionamiento	11.979,74
Comedor	0
Materiales Curriculares	2661,24
Obras	8.165,01
Materiales deportivos	2.090,73
Ayuntamiento	1.243,23

Gastos e ingresos previstos durante el curso 2023/24

INGRESOS		
Consejería de Educación Concepto 229	Gastos de funcionamiento E. I. y E. P.	8.745,75
Consejería de Educación Concepto distinto 229	Materiales curriculares	6.000
Ayuntamiento		2.000
	Total ingresos	**16.745,75**
TOTAL RECURSOS (saldo + ingresos)		**42.885,70**

GASTOS		
Reparación, conservación	Mobiliario y enseres	1.700,00
	Equipos informáticos	1.700,00
Material de oficina	Reprografía	3.000,00
Mobiliario y equipo		2.600,00
Suministros	Material fungible	3.000,00
	Libros	1.200,00
	Material didáctico	4.600,00
	Farmacia	666,22
	Otros suministros	1.700,00
Comunicaciones	Teléfono	1.000,00
	Actividades Culturales	1.500,00
	Materiales curriculares	8.661,24
	Comisión bancaria	150,00
Obras		8.165,01
Ayuntamiento		3.243,23
	Total gastos	**42.885,70**

8.- PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

El proceso y desarrollo de la evaluación interna se recoge en la siguiente legislación:

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. [2023/5696]

La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora. Debe garantizar la participación de la comunidad educativa.

Esta evaluación tiene unos objetivos generales:

a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.

b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

El centro bajo la coordinación del equipo directivo debe planificar el proceso de evaluación de forma coherente y equilibrada en un marco de cuatro años. La Programación General Anual recogerá, para cada curso, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos de la evaluación interna y concretará el Plan de Mejora. En la Memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de cada valoración del Plan de Mejora, con el fin de reflejarlas y programar las actuaciones previstas en la siguiente Programación General Anual.

A continuación, se añade un cuadro donde quedan reflejados los diferentes ámbitos, dimensiones y subdimensiones a evaluar durante este curso.

AMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSO 2023/2024
I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo.	X
		1.2. Programación General Anual.	X
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X
		1.4. Programaciones Didácticas de áreas	X
		1.5. Planes y Programas del centro.	X
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo.	X
		2.2. Consejo escolar.	X
		2.3. Claustro de profesorado.	X
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo	X
		3.2. Equipo de Orientación y apoyo	X
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	X
		3.4. Tutoría.	X
		3.5. Equipos docentes.	X
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X
		4.2. Asociación de Alumnado.	X
		4.3. Junta de delegadas y delegados.	X

	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia.	**X**
		5.2. Absentismo	**X**
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	**X**
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	**X**
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	**X**
	I.7. Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	**X**
II. La Organización y el Funcionamiento del Centro	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.	
		1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	
		1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias	
		1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.	
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	
		2.2. Plantilla y características del personal del centro.	
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	

		2.4. Recursos externos.	
III. Resultados escolares.	III.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	**X**
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	
IV. Relación del centro con el entorno.	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1. Relación con la administración educativa	
		1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.	
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria.	**X**
		2.2. Coordinación con diferentes centros.	**X**
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual.	
		1.2. El Plan de Mejora del centro.	
		1.3. El plan de formación del profesorado.	
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	

9.- OBRAS Y ACONDICIONAMIENTO DEL CENTRO

9.1.- INFORME DE OBRAS REALIZADAS

Con los fondos asignados al centro por la Delegación, se han reparado durante el verano, las cubiertas de la primera y tercera plantas, solucionándose así las importantes filtraciones que imposibilitaban el uso de una de las aulas de infantil de la planta baja, así como las que aparecían en la segunda planta y en la rampa. En la misma actuación se han reparado las juntas del techo del gimnasio, el acondicionamiento acústico y la instalación de césped artificial en el patio de las aulas de infantil de la primera planta. Ha habido que pedir una autorización de la delegación para cubrir los gastos de la colocación del falso techo y la instalación eléctrica del aula de infantil de la planta baja, que estaba previsto que realizara el Ayuntamiento.

Al tener reparadas las filtraciones que también se producían en el gimnasio, el Ayuntamiento ha podido sustituir la tarima del suelo que se encontraba en mal estado.

9.2.- NECESIDADES

Continúa siendo necesario el arreglo del suelo del patio interior que se usa como zona de recreo y pequeña pista para Educación Física. Está muy deteriorada, tiene zonas con agujeros y grava suelta, por lo que resulta resbaladizo y peligroso para el alumnado, habiéndose producido numerosas caídas entre el alumnado que lo usa.

Sería necesario hacer unos aseos en el patio exterior donde se encuentra la pista polideportiva. Al no disponer de aseos en la pista exterior, los alumnos deben realizar un recorrido demasiado largo para acceder a los del interior y además pasar muy cerca de la puerta de acceso al centro lo cual puede suponer un riesgo.

Por otro lado, como indicamos todos los cursos, quedan por realizar todas aquellas actuaciones que correspondan a la Consejería de Educación y al Ayuntamiento y que figuran en el "**Resumen de evaluación de riesgos"** elaborado por los técnicos de la propia Delegación.

10.- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A.

Se procurará difundir el contenido de la presente PGA entre todos los miembros de la Comunidad Escolar, para ello quedará como archivo en la plataforma Teams a disposición de todo el profesorado, se enviará a los miembros del Consejo Escolar y la Junta Directiva de la AMPA y se publicará en la web del centro.

Los/as tutores/as en las reuniones que trimestralmente mantienen con los padres, les informarán de los aspectos que consideren oportunos y relevantes.

La Programación General Anual está sujeta a modificaciones ya que es un documento abierto, los criterios para estas modificaciones deben ser el resultado de las evaluaciones periódicas que se han de realizar. En esta evaluación pueden participar todos los sectores de la Comunidad Escolar, siendo el profesorado a través de los Equipos de Nivel o Ciclo, los que de forma más inmediata vean las necesidades de realización de cambios. Sin embargo, en la evaluación deben intervenir todos los sectores de la Comunidad Escolar:

- ***El Profesorado.-*** A través de sus valoraciones personales o sugerencias que recojan de los alumnos o padres.
- ***Los Equipos de Nivel y Ciclo.-*** A mitad de curso, hacia el mes de Febrero, estudiarán el desarrollo de la PGA y si así lo consideran propondrán las modificaciones necesarias.
- ***El Claustro.-*** Será el responsable de su seguimiento, los coordinadores expondrán en Claustro las sugerencias expuestas en sus equipos y en la ***C.C.P.***
- ***Equipo Directivo.-*** En sus reuniones de coordinación y al menos en el mes de febrero, valorarán el grado de cumplimiento de la PGA, elaborando como es preceptivo una Memoria al finalizar el curso para su conocimiento por el Claustro y el Consejo Escolar.
- ***Consejo Escolar.-*** A mitad de curso se informará sobre su seguimiento. Conocerá la Memoria final en la que queda reflejada la evaluación general del documento y las propuestas de mejora a tener en cuenta.
- Y por supuesto el ***Servicio de Inspección,*** a través de su informe.

11.- DILIGENCIA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

La Presente Programación General Anual ha sido elaborada por el Equipo Directivo del Centro con las aportaciones hechas por los distintos sectores de la Comunidad Educativa y ha sido informada por el Claustro de profesores y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el día 30 de octubre de 2023, de conformidad con el art. 81 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre en su art. 127, apartado b.

Albacete, 30 de octubre de dos mil veintitrés.

La directora,

05197252B YOLANDA MOLINA (R: S0200153E)

Firmado digitalmente por 05197252B YOLANDA MOLINA (R: S0200153E)
Fecha: 2023.10.30 19:32:36 +01'00'

Yolanda Molina Navarro

El secretario,

CARLOS CEBRIAN PEREZ - 47058037Z

Firmado digitalmente por CARLOS CEBRIAN PEREZ - 47058037Z
Fecha: 2023.10.30 19:32:51 +01'00'

Carlos Cebrián Pérez

Anexos

1.- Plan EOA 2023-2024.

2.- Plan de Digitalización de centro.

3.- Plan de actividades de comedor.

4.- Normas de Organización y funcionamiento de centro (última modificación aprobada por el Consejo Escolar el 30 de junio de 2023)