

Programación General Anual



Curso 2023-2024

COLEGIO RURAL AGRUPADO RETAMA

C/ Alfonso VIII, 2 16411

Fuente de Pedro Naharro (Cuenca)

Tel.: 969125378 Fax: 969125378

Página web: cra-retama.centros.castillalamancha.es

e-mail: 16004182.cra@edu.jccm.es

Facebook: <https://www.facebook.com/craetama1/>

Instagram: [cra_retama](https://www.instagram.com/cra_retama)



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	Pág. 3
2. OBJETIVOS GENERALES	Pág. 8
3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES	Pág. 11
3.1 Procesos de enseñanza-aprendizaje incluidas las Medidas de Inclusión y Atención a la Diversidad	
3.2 Organización de la Participación y la Convivencia.	
3.3 Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.	
3.4 Planes y programas institucionales que se desarrollan en el centro.	
4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA	Pág. 40
5. CONCRECIÓN ANUAL DE ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL	Pág. 43
5.1 Horario General del Centro	
5.2 Organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actividades previstas.	
5.2.1. Distribución de los espacios	
5.2.2. Distribución de los tiempos	
5.2.2.1. Calendario de reuniones	
5.2.2.2. Calendario Escolar	
5.2.2.3. Cuadrante de sustituciones	
5.3 Criterios utilizados para concretar la organización del centro.	
5.4 Asignación de responsabilidades específicas .	
5.5 Organización del refuerzo educativo.	
6. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.	Pág. 80
7. PRESUPUESTO DEL CENTRO.	Pág. 88
8. EVALUACIÓN INTERNA.	Pág. 91
9. ANEXOS.	Pág. 96





Esta Programación General Anual del curso académico 2023-2024 viene a concretar el Proyecto Educativo, que garantiza el desarrollo coordinado de las actuaciones de este centro.

Este documento ha sido elaborado siguiendo las conclusiones de la memoria del pasado curso, así como las orientaciones recibidas desde el Servicio de Inspección y de acuerdo con lo establecido en la normativa actual que se refleja a continuación:

- La **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación.
- La **Ley 7/2010**, de 20 de julio de Educación de Castilla-La Mancha, que en su capítulo 2, referido a la autonomía de los centros, Artículo 4, indica lo siguiente: *“La P.G.A explicitará las prioridades y actuaciones para cada curso escolar desde su inicio, con el fin de garantizar el desarrollo coordinado de todas las actuaciones educativas del centro”*.
- El **Decreto 80/2022**, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- 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.
- El **Decreto 92/2022**, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- El **Decreto 93/2022**, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.
- El **Decreto 3/2008** de la Convivencia en CLM.
- 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.
- La **Orden 185/2022**, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- La **Orden 134/2023, de 22 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- La **Orden 130/2023, de 23 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la regulación de la organización y funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- La **Orden de 09-03-2007** por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- La **Resolución de 3-10-2022** de la Dirección General de Inclusión Educativa y programas por la que se establece el Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la



orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-la Mancha para los cursos académicos 2022/2023, 2023/2024 y 2024/2025.

- La **Resolución de 14/06/2023**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La elaboración de la Programación General Anual de este curso que comienza está absolutamente condicionada por la total entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación, más comúnmente llamada LOMLOE. El pasado curso, ya se aplicó en Educación Infantil, así como en los cursos impares de Educación Primaria, lo que obligó a la comunidad educativa, principalmente al Equipo Directivo y al Claustro de Profesores, a elaborar nuevas programaciones de acuerdo a la vigente normativa, revisar y actualizar todos los documentos de centro y a elaborar un importante número de planes y programas. Este curso, se completa su aplicación en los cursos pares de Educación Primaria, por lo que será necesaria la realización de las programaciones de 2º, 4º y 6º. Para ello, se ha decidido en reunión de claustro, la utilización de la nueva herramienta denominada Cuaderno de Evaluación, en la que se grabarán las programaciones didácticas, así como las de aula, y a través de la cual se llevará a cabo la evaluación del alumnado.

Además, en la PGA del presente curso se pueden destacar las siguientes novedades:

El alumnado de la sección de **El Acebrón**, ha comenzado el curso en las instalaciones del centro social de la localidad, mientras se realizan las obras de rehabilitación y mejora de las instalaciones del centro. Se prevé que los alumnos y alumnas puedan regresar a las instalaciones del centro a lo largo del primer trimestre.

En la cabecera, en **Fuente de Pedro Naharro**, hemos comenzado el curso con dos unidades de Educación Infantil, en lugar de las tres que veníamos teniendo en los cursos anteriores. Esto se debe a la baja matrícula de alumnado de 3 años, únicamente tres alumnos y alumnas, por lo que se ha decidido que formen un grupo mixto con el alumnado de 4 años. A pesar de esto, este curso ha habido un considerable aumento de matrícula.

La composición del CRA para el presente curso es la siguiente: Fuente de Pedro Naharro como cabecera del CRA y 8 unidades y el resto de las secciones con dos unidades cada una, sumando un total de 14.

En cuanto al equipo de Orientación y Apoyo, este año volvemos a contar con orientadora a tiempo parcial, con una jornada de 2/3, un maestro PT a tiempo completo, una maestra de audición y lenguaje a tiempo completo, una media jornada de PT como cupo extraordinario y otra media jornada por el programa PROA+.

- Este curso, ya no contamos con programa de plurilingüismo, pues nos encontrábamos en fase de extinción y finalizamos dicho programa el pasado curso.



Como siempre, el objetivo principal de nuestra PGA es conseguir que tanto alumnado como profesorado y familias se impliquen en el proyecto común de conseguir una escuela más viva, creativa y participativa, donde el esfuerzo, la responsabilidad y el trabajo bien hecho se vea reconocido y recompensado por parte de todos.

Para conseguir este objetivo contamos con el firme compromiso de todos los maestros y maestras de este centro con la educación de nuestro alumnado, lo que facilitará en gran medida nuestro trabajo ante las dificultades que durante el curso vayan surgiendo y nos ayudará cada día a mejorar los resultados.

En la memoria final del pasado curso escolar se recogieron una serie de conclusiones y propuestas de mejora para incluirlas en la Programación General Anual de este curso. Estas propuestas darán forma y sentido a la PGA 2023-2024 y se reflejarán en las actuaciones a llevar a cabo para conseguir los objetivos propuestos.





Las **propuestas de mejora** son las siguientes:

- Solicitar información y asesoramiento acerca del proceso de evaluación con respecto a la nueva legislación.
- Solicitar más información y formación, incluso presencial, sobre el manejo de las nuevas herramientas de evaluación.
- Potenciar y sistematizar la autoevaluación y coevaluación en el alumnado de nuestro centro.
- Adecuar la Evaluación Interna del Centro a la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros
- Elaborar las programaciones de 2º, 4º y 6º de primaria.
- Aumentar la utilización de metodologías activas.
- Crear un seminario o grupo de trabajo para elaborar situaciones de aprendizaje utilizando los recursos adquiridos en relación al Plan de transformación digital.
- Crear una comisión de transformación digital.
- Dar utilidad a la página web del centro y nombrar un responsable para su mantenimiento.
- Sistematizar el uso de la Plataforma Teams – One Drive, en lugar del Google Drive, para compartir los documentos que se vayan elaborando a lo largo del curso.
- Crear un horario para el uso de tabletas desde principio de curso.
- Sistematizar el uso de las aulas virtuales, por parte del profesorado y del alumnado del centro.
- Aumentar la formación para el profesorado en relación a la creación y uso de las aulas virtuales en particular, y en general, del uso de las TIC.
- Sistematizar el uso de los monitores interactivos utilizando más actividades virtuales.
- Continuar realizando actividades STEAM.
- Ser más constantes en la recogida de evidencias de las actividades realizadas.
- Mejorar la coordinación entre los y las responsables del Plan de Lectura y el Plan de Igualdad y Convivencia.



- Crear un equipo mediador entre los alumnos que actúe cuando se detecte una conducta violenta o discriminatoria y que fomente una convivencia escolar saludable.
- Informar a familias y alumnado de los compromisos establecidos en el Plan de Mejora en la primera reunión del curso, estableciéndolos asimismo como normas de aula y convivencia.
- Realizar una actividad trimestral en colaboración con las bibliotecas municipales y reflejarla en las programaciones de aula.
- Continuar con el Plan de Centro dedicado a los ODS.
- Continuar concienciando al alumnado sobre la sostenibilidad.
- Crear el 'Club de los Mangas verdes', que vigilará el correcto reciclaje en nuestro centro y promoverá la sostenibilidad.
- Participar más en concursos propuestos por otras entidades e instituciones.
- Realizar más formación DUA por parte del profesorado, y no sólo por el EOA.
- Establecer medidas que favorezcan la interculturalidad del centro.
- Mejorar la implicación de todo el profesorado en el Programa Proa+.
- Incluir medidas de Inclusión Educativa en el Plan de Mejora.
- Incluir actuaciones para prevenir el absentismo.
- Mejorar la participación de las familias en el centro.
- Realizar en el centro un grupo de trabajo para mejorar la atención a los ACNEES.
- Consensuar los medios por los que difundir la información por parte de los y las representantes del Consejo Escolar del centro.
- Ubicar el despacho de orientación en el antiguo despacho de secretaría, para que el despacho de la planta de arriba quede libre para realizar los apoyos específicos fuera del aula que lo requieran.
- Mejorar el aspecto tanto interno como externo del centro.
- Reflejar las sustituciones que se van realizando, tanto en la cabecera como en las secciones en un estadillo, para asegurar que se hacen de la manera más equitativa posible.
- Elaborar una planificación de reuniones con el AMPA para conocer las actividades que quieren realizar en el colegio y coordinarlas con las que salgan del Claustro de profesores.
- Realizar un seguimiento trimestral de los planes y programas que se llevan a cabo en el centro por parte de los órganos de coordinación docente y los responsables de dichos planes, para su nivel de cumplimiento y puesta en práctica.

Éstos son, en resumen, las líneas maestras de esta Programación General Anual que a continuación desarrollamos, organizada en los siguientes ámbitos:

-  Procesos de Enseñanza-Aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión y atención a la diversidad.
-  Participación y la Convivencia
-  Coordinación con otros centros, Servicios e Instituciones
-  Planes y Programas que se desarrollen en el centro.



2. OBJETIVOS GENERALES



Los objetivos generales para este curso escolar se formulan como resultado de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria Anual del curso 2022/2023, y las instrucciones recibidas de la administración educativa a través de la **Orden 121/2022** de 14 de junio, de la regulación de la organización y el funcionamiento por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Son los siguientes:

PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- ❖ Repartir de forma equitativa el equipamiento informático y tecnológico del centro para conseguir un uso sistemático y funcional de estos recursos.
- ❖ Elaborar las nuevas programaciones didácticas de 2º, 4º y 6º de primaria siguiendo las directrices de la legislación vigente e incorporarlas al ‘Cuaderno de Evaluación’.
- ❖ Revisar y actualizar las programaciones de Infantil, 1º, 3º y 5º de primaria e incorporarlas al ‘Cuaderno de Evaluación’.
- ❖ Potenciar el uso de herramientas básicas de ofimática (Word, power point, etc...) y en general las NNTT en las áreas curriculares y como complemento a los libros de texto.
- ❖ Impulsar el uso de los medios informáticos desde todas las actividades del centro.
- ❖ Estimular la creatividad y la innovación apoyando todas aquellas iniciativas encaminadas a dinamizar la vida del centro.
- ❖ Elaborar una Programación Anual del EOA.
- ❖ Colaborar en el seguimiento de las medidas de inclusión educativa en el ajuste de las respuestas educativas a las necesidades específicas de apoyo educativo, especialmente las destinadas a la prevención y detección de barreras de aprendizaje y participación (BAP).
- ❖ Incorporar al alumnado en el marco DUA potenciando el uso de metodologías activas y de las NNTT en diferentes áreas del currículo.
- ❖ Mejorar los mecanismos de evaluación y autoevaluación del centro. Mejorar la evaluación del proceso educativo del alumnado integrando un modelo de evaluación basado en competencias.
- ❖ Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.
- ❖ Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento del Dinamizador-a de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

- ❖ Revisar los documentos oficiales del centro por si fuera necesaria alguna actualización.
- ❖ Fomentar y estimular el acercamiento y la relación Familia – Escuela.
- ❖ Impulsar el cumplimiento de las funciones de los órganos de gobierno y participación.
- ❖ Cumplir con las atribuciones y funciones de los órganos didácticos y hacer las reuniones lo más operativas posible.
- ❖ Asesorar a alumnos, tutores y padres, sobre aspectos demandados por ellos mismos, y otros que el EOA considere necesario.



- ❖ Potenciar el uso y desarrollo de los Planes de Trabajo por parte de los tutores y tutoras en colaboración con el EOA, siendo realistas, funcionales y adaptados a la normativa concretada en el Decreto 85/2018.
- ❖ Optimizar la comunicación y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ❖ Mejorar el aspecto tanto interno como externo de los centros con la colaboración y participación de toda la comunidad educativa.
- ❖ Crear un equipo de alumnos y alumnas ayudantes para que actúen cuando se produzcan situaciones que alteren la convivencia del centro.
- ❖ Controlar la asistencia del alumnado del centro para una prevención y seguimiento del absentismo escolar.

COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

- ❖ Potenciar la colaboración del Centro con Organizaciones, Instituciones y Organismos Públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.

PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

- ❖ Definir las líneas maestras de trabajo del presente curso, estudiando nuevas fórmulas y adentrándonos en nuevos retos cada curso que comienza. Descubrir nuevos aspectos sobre los que investigar, haciendo al centro un organismo vivo y abierto a nuevos horizontes.
- ❖ Seguir participando en el programa de competencias STEAM.
- ❖ Continuar con el programa PROA+ durante este curso.
- ❖ Adecuar el Plan de Mejora del centro a las necesidades de este curso escolar.
- ❖ Adecuar el Plan de Igualdad y convivencia a las necesidades de este curso escolar.
- ❖ Adaptar el Proyecto Interdisciplinar de Centro basado en los ODS, para seguir trabajándolo, este curso de forma autónoma, con todos los cursos.
- ❖ Unirnos a la Plataforma Generación Eco, creada por Ecovidrio y apoyada por la JCCM, para impulsar el cuidado del medio ambiente y fomentar un estilo de vida sostenible en línea con los ODS.
- ❖ Participar en el Programa 'En Marcha' de la Asociación Española contra el cáncer.



3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.



A continuación, se relacionan las actuaciones más relevantes a llevar a cabo durante este curso escolar, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

3.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

OBJETIVO: Repartir de forma equitativa el equipamiento informático y tecnológico del centro para conseguir un uso sistemático y funcional de estos recursos.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Crear en la cabecera un aula itinerante compuesta por las tablets y el resto de recursos, para que, en función de un horario elaborado, todo el alumnado tenga acceso a su utilización en las diferentes áreas.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO Y RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Crear en cada sección una pequeña aula digital compuesta por tablets y por el resto de recursos que tiene el centro.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO Y RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Revisar y reparar los ordenadores y medios informáticos que lo necesiten.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO Y RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA

OBJETIVO: Elaborar las nuevas programaciones didácticas de 2º, 4º y 6º de primaria siguiendo las directrices de la legislación vigente e incorporarlas al ‘Cuaderno de Evaluación’.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Establecer las directrices para la elaboración de estas nuevas programaciones.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO CCP	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Repartir el trabajo de forma equitativa entre los miembros de los equipos de ciclo.	PRIMER TRIMESTRE	CCP EQUIPOS DE CICLO	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA



- Poner en común el desarrollo de estas programaciones en reuniones de equipos de ciclo y CCP.	PRIMER TRIMESTRE	CCP EQUIPOS DE CICLO	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Participar en las actividades de formación que nos sean propuestas y que nos sirvan de ayuda para incorporar las nuevas programaciones al 'Cuaderno de Evaluación'.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES E INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Completar las programaciones de aula en el 'Cuaderno de Evaluación'	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES Y E INFORMÁTICOS	MEMORIA

OBJETIVO: Revisar y actualizar las programaciones didácticas de Infantil, 1º, 3º y 5º de primaria e incorporarlas al 'Cuaderno de Evaluación'.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Repartir el trabajo de forma equitativa entre los miembros de los equipos de ciclo.	PRIMER TRIMESTRE	CCP EQUIPOS DE CICLO	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Participar en las actividades de formación que nos sean propuestas y que nos sirvan de ayuda para incorporar las nuevas programaciones al 'Cuaderno de Evaluación'.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES E INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Completar las programaciones de aula en el 'Cuaderno de Evaluación'	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES Y E INFORMÁTICOS	MEMORIA



OBJETIVO: Potenciar el uso de herramientas básicas de ofimática (Word, Powerpoint, etc..), y en general las NNTT en las áreas curriculares y como complemento a los libros de texto.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Pedir a los alumnos y alumnas la presentación de pequeñas tareas en soporte digital.	TODO EL CURSO	TUTORES/AS Y ESPECIALISTAS	PERSONALES E INFORMÁTICOS	EN LA EVALUACIÓN DE CADA UNIDAD
- Utilizar las Aulas Digitales, para poner en ellas tareas a los alumnos utilizando documentos elaborados con estas herramientas.	TODO EL CURSO	TUTORES/AS Y ESPECIALISTAS	PERSONALES E INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Incluir en nuestras clases actividades STEAM	TODO EL CURSO	TUTORES/AS Y ESPECIALISTAS	PERSONALES E INFORMÁTICOS	EN LA EVALUACIÓN DE CADA UNIDAD Y DEL PROYECTO STEAM

OBJETIVO: Impulsar el uso de los medios informáticos desde todas las actividades del centro.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Hacer las necesarias sincronizaciones con DELPHOS para que todo el profesorado y alumnado tenga acceso a la plataforma y a la apertura de las aulas.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Sistematizar el uso de las aulas virtuales dentro de la plataforma EDUCAMOS CLM.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DOCENTE	MATERIALES Y PERSONALES	MEMORIA
- Participar en actividades extracurriculares de manera on-line.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES E INFORMÁTICOS	MEMORIA



OBJETIVO: Estimular la creatividad y la innovación apoyando todas aquellas iniciativas encaminadas a dinamizar la vida del centro.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Trabajar en el aula dinámicas para mejorar las capacidades que permitan conseguir las competencias: social y ciudadana, autonomía e iniciativa personal, aprender a aprender y emocional.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE Y EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Promover la participación de nuestro alumnos y alumnas en concursos y proyectos innovadores.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA
- Continuar realizando actividades STEAM.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES Y MATERIALES	TRIMESTRAL Y EN LA MEMORIA
- Ser constantes en la recogida de evidencias de las actividades STEAM.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES Y MATERIALES	TRIMESTRAL Y EN LA MEMORIA
- Crear un aula sensorial en la sección de Torrubia del Campo.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO Y EOA	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA

OBJETIVO: Elaborar una Programación Anual del EOA.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Redactar y aprobar dicha programación de acuerdo a las directrices del Decreto 92/2022.	OCTUBRE	ORIENTADORA Y EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Realizar seguimiento a lo largo del curso del cumplimiento de las actuaciones contempladas en esta programación.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO, ORIENTADORA Y EOA	PERSONALES	MEMORIA



OBJETIVO: Colaborar en el seguimiento de las medidas de inclusión educativa para el ajuste de las respuestas educativas a las necesidades específicas de apoyo educativo, especialmente las destinadas a la prevención y detección de barreras de aprendizaje y participación. (BAP)				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Incluir los datos del alumnado con medidas de inclusión educativa en Delphos	SEPTIEMBRE	ORIENTADORA	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Actualizar la base de datos del alumnado con medidas de inclusión educativa y mandarlo a la Unidad de Inclusión y Convivencia	OCTUBRE	ORIENTADORA	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Realización de programas preventivos de detección de BAP en la transición de la etapa de E. Infantil a E. Primaria y de E. Primaria a E. Secundaria.	TERCER TRIMESTRE	TUTORES Y EOA	MATERIALES (PRUEBAS AEI, BADYG-I Y BADYG-E3)	MEMORIA E INFORMES CON ORIENTACIONES PARA PROFESORES Y FAMILIAS
- Realizar la evaluación psicopedagógica cuando lo demanden los tutores o se considere necesario para detectar BAP y el informe psicopedagógico y dictamen (si precisa de medidas extraordinarias)	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE Y EOA	PERSONALES Y MATERIALES (PRUEBAS PSICOPEDAGÓGICAS)	MEMORIA
- Impulso a la realización de un banco de recursos y orientaciones en función de la diversidad del alumnado que se encuentra escolarizado en el centro.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE Y EOA	PERSONALES E INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Asesoramiento sobre el Plan de Trabajo a todos los docentes implicados, fomentando así su carácter de herramienta de trabajo en el ajuste de la respuesta educativa al alumnado.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE Y EOA	PERSONALES	MEMORIA Y REVISIÓN TRIMESTRAL
- Revisión de las evaluaciones iniciales a fin de conocer las necesidades detectadas en los diferentes niveles y establecer un seguimiento.	1º TRIMESTRE	EOA Y TUTORES	PERSONALES	REVISIÓN TRIMESTRAL



- Programa de estimulación del lenguaje en E. Infantil.	TODO EL CURSO	EOA (A.L.)	PERSONALES Y MATERIALES	REVISIÓN TRIMESTRAL
- Establecer pautas de estimulación del lenguaje a familias en Educación Infantil	1º TRIMESTRE	EOA	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Valoración del lenguaje en los alumnos de Educación Infantil (3 años), para conocer su desarrollo lingüístico y detección precoz al inicio de la escolarización.	1º TRIMESTRE	EOA Y TUTORES	PERSONALES Y MATERIAL	MEMORIA
- Establecer contactos periódicos de forma telefónica y reuniones de coordinación mediante videoconferencia con los diferentes recursos externos (Escuela Infantil, CDIAT, USMIJ, Servicios Sociales, Centro logopédico Fonemas, Centro Motiva2, GLIA, etc.).	TODO EL CURSO	EOA Y TUTORES	PERSONALES	REVISIÓN TRIMESTRAL Y MEMORIA

OBJETIVO: Incorporar al alumnado en el marco DUA potenciando el uso de metodologías activas y de las NNTT en diferentes áreas del currículo.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Autoformación en el marco DUA, no sólo por el EOA, sino por parte de todo el profesorado.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	PERSONALES	MEMORIA
- Reuniones con EOA desde tutoría para reajustar el proceso de enseñanza aprendizaje a las características de todo el alumnado, promoviendo el éxito de todos.	TODO EL CURSO	TUTORES-AS Y ORIENTADORA	PERSONALES	ACTAS MEMORIA
- Sensibilizar a la comunidad educativa hacia un cambio de mirada en el marco de la inclusión.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO Y ORIENTADORA	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA



- Utilización del aula sensorial para favorecer la inclusión del alumnado que requiere medidas de inclusión educativa.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE Y EOA	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
--	---------------	----------------------	-------------------------	---------

OBJETIVO: Mejorar los mecanismos de evaluación y autoevaluación del centro. Mejorar la evaluación del proceso educativo del alumnado integrando un modelo de evaluación basado en competencias.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Adecuar la evaluación interna del centro a la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Actualizar los cuestionarios de evaluación interna del centro.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Consensuar el uso del Cuaderno de Evaluación en nuestro centro.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO Y EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Solicitar y realizar la formación necesaria para el uso de las nuevas herramientas de evaluación, especialmente, del Cuaderno de Evaluación.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES E INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Potenciar y sistematizar la autoevaluación y coevaluación en el alumnado de nuestro centro realizando trabajos colaborativos a través de las aulas virtuales para facilitar la coevaluación entre los compañeros y compañeras.	TODO EL CURSO	EQUIPOS DOCENTES	PERSONALES MATERIALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Elaborar cuestionarios a través de los cuales los maestros evalúen su propio proceso de enseñanza.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA



❖ **OBJETIVO:** Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Participar en el seminario de formación 'Programa Código Escuela 4.0'	DE FEBRERO A MAYO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA

❖ **OBJETIVO:** Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento del Dinamizador-a de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Participar en el seminario de formación 'Programa Código Escuela 4.0'	DE FEBRERO A MAYO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA



3.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

OBJETIVO: Revisar los documentos oficiales del centro por si fuera necesaria alguna actualización.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Revisión de dichos documentos por parte del Equipo Directivo.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES MATERIALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Incluir en el Proyecto Educativo y todos los nuevos planes y programas, la nueva Orden 130/2023 y 134/2023.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES MATERIALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Actualizar las Normas de Organización Convivencia del centro con el asesoramiento del EOA en los aspectos en que se crea necesario modificar.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO Y EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Dar a conocer a todo el profesorado un borrador de la PGA y tener en cuenta sus aportaciones para su aprobación así como darla a conocer en el Consejo Escolar.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DOCENTE EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Realizar una evaluación y balance trimestral de las actividades planteadas en la PGA.	TODOS LOS TRIMESTRES	EQUIPO DOCENTE EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Continuar con la digitalización de todos los documentos (actas, documentos programáticos, etc.)	TODOS EL CURSO	EQUIPO DOCENTE EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA



OBJETIVO: Fomentar y estimular el acercamiento y la relación Familia – Escuela.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Incluir en el Proyecto Educativo las estrategias y procedimientos de información a las familias del proceso de aprendizaje del alumnado, para suscribir compromisos educativos y de convivencia.	1º TRIMESTRE	ORIENTADORA	PERSONALES	MEMORIA
- Informar a las familias y alumnado de los compromisos establecidos en el Plan de Mejora, así como de las normas de convivencia y las normas de aula.	1º TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO Y FAMILIAS	PERSONALES	MEMORIA
- Establecer relaciones fluidas con las AMPAS del centro ayudando y colaborando en su crecimiento, informando y consultando decisiones y colaborando en el diseño, acción y evaluación de todo tipo de actividades complementarias y extracurriculares.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO Y AMPAS	PERSONALES	MEMORIA
- Realizar reuniones de coordinación con las AMPAS al menos de forma trimestral, y en las que se levante acta.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Continuar con la Escuela de Familias en colaboración de la FAD.	SIN DETERMINAR	ORIENTADORA Y FAMILIAS	PERSONALES	MEMORIA
- Seguimiento y evaluación de las diferentes charlas o talleres que se organicen en la escuela de familias.	TODO EL CURSO	ORIENTADORA Y FAMILIAS	PERSONALES	EVALUACIÓN CONTINUA Y MEMORIA



OBJETIVO: Impulsar el cumplimiento de las funciones de los Órganos de Gobierno y Participación				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
<u>EQUIPO DIRECTIVO</u>				
- Coordinar los distintos órganos del centro para lograr la elaboración de proyectos educativos de calidad	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Fomentar la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en los distintos órganos.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Distribuir las tutorías y organizar los distintos Órganos Didácticos del centro.	1º TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Convocar a los distintos Órganos así como las Sesiones de Evaluación	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Ayudar a las familias en determinados trámites administrativos que se llevan a cabo a través de la plataforma Papas.	MOMENTOS PUNTUALES DEL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO (SECRETARÍA)	PERSONALES	MEMORIA
<u>CLAUSTRO DE PROFESORES Y CCP</u>				
- Elaborar y poner en marcha, a través de la CCP y los equipos de nivel, las nuevas Programaciones Didácticas para Infantil, 1º, 4º y 6º, así como la revisión y actualización de las de 1º, 3º y 5º.	1º TRIMESTRE	CLAUSTRO	PERSONALES	MEMORIA
- Planificar y organizar las labores docentes	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	PERSONALES	MEMORIA



- Realizar aportaciones para la elaboración de la PGA y la Memoria.	1º Y 3º TRIMESTRE	CLAUSTRO	PERSONALES	MEMORIA
CONSEJO ESCOLAR				
- Llevar a cabo la renovación de la Primera mitad de los miembros del Consejo Escolar.	23 DE NOVIEMBRE	EQUIPO DIRECTIVO CLAUSTRO Y MIEMBROS DEL CONSEJO	PERSONALES	CONSTITUCIÓN DEL NUEVO CONSEJO ESCOLAR
- Evaluar y aprobar la PGA y la Memoria final de Curso	1º Y 3º TRIMESTRE	CONSEJO ESCOLAR	PERSONALES	MEMORIA
- Revisar y actualizar la composición de las Comisiones que están dentro de este órgano.	PRIMER TRIMESTRE	CONSEJO ESCOLAR	PERSONALES	MEMORIA
- Renovar al representante de los ayuntamientos, que este curso corresponde al ayuntamiento de Fuente de El Acebrón.	PRIMER TRIMESTRE	CONSEJO ESCOLAR	PERSONALES	MEMORIA
- Informar al resto de la Comunidad Educativa sobre los aspectos tratados así como las decisiones tomadas.	TODO EL CURSO	CONSEJO ESCOLAR	PERSONALES	MEMORIA
- Consensuar los medios por los que difundir la información por parte de los y las representantes del Consejo Escolar.	PRIMER TRIMESTRE	CONSEJO ESCOLAR	PERSONALES	MEMORIA



OBJETIVO: Cumplir con las atribuciones y funciones de los órganos didácticos y hacer sus reuniones lo más operativas posible.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Elaborar, implantar y temporalizar las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos.	1º TRIMESTRE	EQUIPOS DE CICLO	PERSONALES MATERIALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.	TODO EL CURSO	EQUIPS DE CICLO CCP	PERSONALES MATERIALES INFOMÁTICOS	MEMORIA
- Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.	3º TRIMESTRE	EQUIPOS DE CICLO CCP	PERSONALES	MEMORIA
- Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.	1º TRIMESTRE	EQUIPOS DE CICLO CCP	PERSONALES	MEMORIA
- Proponer actividades de preparación y posteriores a la ejecución de actividades extraescolares.	TODO EL CURSO	EQUIPOS DE CICLO	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Reuniones de coordinación de las distintas comisiones	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA
- Hacer más operativas las reuniones de ciclo, agrupando distintos ciclos de forma flexible según lo requiera el orden del día de cada reunión.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA
- Realizar reuniones de coordinación inter ciclos para la coordinación de aspectos curriculares y organizativos.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA



- Realizar reuniones de equipos docentes por áreas para la adaptación de las programaciones didácticas garantizando la coordinación a lo largo de la etapa.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA
- Incluir un punto en cada sesión de CCP en el que se recuerden y revisen las actuaciones pendientes y sus fechas.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Incluir, de forma periódica, un punto en el orden del día de la CCP para realizar el seguimiento de los planes y programas del centro.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Envío, por parte de los coordinadores, de la convocatoria de reunión de equipos de ciclo por correo electrónico	TODO EL CURSO	COORDINADORES	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Levantar acta de todas y cada una de las reuniones que se celebren.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO COORDINADORES	PERSONALES	MEMORIA

OBJETIVO: Asesorar a los alumnos y alumnas, tutores, padres y madres sobre aspectos demandados por ellos mismos y otros que el EOA considere necesarios.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Establecer planes de trabajo, programas de mejora, metodología y recomendaciones para el trabajo con alumnos que muestren problemas, programando reuniones periódicas con los tutores de alumnos con barreras de aprendizaje y participación.	TODO EL CURSO	EOA	PERSONALES DISTINTOS PROGRAMAS	MEMORIA
- Concienciar a las familias de la importancia que tiene una buena organización del tiempo libre de los alumnos así como de implicarse en su aprendizaje a través de folletos informativos, charlas y Escuela de Familias.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EOA	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA



<ul style="list-style-type: none"> - Orientar a los padres de alumnos de 6º sobre su paso al instituto con reuniones específicas, asistiendo a las Jornadas de Puertas Abiertas del IES y mediante las reuniones de coordinación de los maestros de nuestro centro con los del IES. 	<p>TODO EL CURSO</p> <p>3º TRIMESTRE</p>	<p>EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>EOA</p> <p>PADRES</p> <p>EQUIPO DOCENTE</p>	<p>PERSONALES</p> <p>MATERIALES</p>	<p>MEMORIA</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar la participación de las diferentes entidades educativas en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos provenientes de la Escuela Infantil a través de la coordinación de las maestras de infantil con la maestra de dicho centro así como a través de la Jornada de Puertas Abiertas para alumnos de 3 años. 	<p>TERCER TRIMESTRE</p>	<p>EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>PADRES</p> <p>EOA</p> <p>EQUIPO DOCENTE</p>	<p>PERSONALES</p> <p>MATERIALES</p>	<p>MEMORIA</p>

OBJETIVO: Potenciar el uso y desarrollo de los Planes de Trabajo por parte de los tutores y tutoras en colaboración con el EOA, siendo realistas, funcionales y adaptados a la normativa concretada en el Decreto 85/2018.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> - Planificar la coordinación de los equipos docentes para la elaboración y seguimiento de los PTs. 	<p>1º TRIMESTRE</p>	<p>EOA</p> <p>EQUIPO DIRECTIVO</p>	<p>PERSONALES</p> <p>DISTINTOS PROGRAMAS</p>	<p>MEMORIA</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Implicar a los distintos especialistas en el seguimiento de los PTs de los alumnos que lo requieran. 	<p>TODO EL CURSO</p>	<p>EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>EOA</p>	<p>PERSONALES</p> <p>MATERIALES</p>	<p>MEMORIA</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Fijar un calendario de reuniones del EOA junto a jefatura y los tutores-as para el seguimiento de los Planes de Trabajo. 	<p>1º TRIMESTRE</p>	<p>EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>EOA</p>	<p>PERSONALES</p>	<p>MEMORIA</p>



OBJETIVO: Optimizar la comunicación y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de cómo generar y recuperar sus propias claves para poder acceder a la plataforma EDUCAMOSCLM.	SEPTIEMBRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Notificar a través de EDUCAMOS CLM la información sobre controles y exámenes, así como sus resultados.	TODO EL CURSO	TUTORES/AS Y ESPECIALISTAS	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Informar a los padres y madres sobre las actividades a realizar en el centro a través de la plataforma así como de las citas con el equipo docente, etc.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO TUTORES/AS	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Utilizar el GOOGLE DRIVE del centro para intercambiar documentos, autorizaciones, etc., de una forma rápida y eficaz.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Sistematizar el uso de la plataforma TEAMS para compartir los documentos oficiales del centro así como convocatorias, actas, etc., en lugar del Google Drive, al ser TEAMS plataforma oficial y con más capacidad.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Utilizar el grupo de whatsapp de profesores del centro para dar visibilidad a las convocatorias de claustro, CCP, etc.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Dar utilidad a la página web del centro y nombrar personal responsable de su mantenimiento.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO RESPONSABLE DIGITAL	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Dar difusión a todas las actividades realizadas en el centro a través de nuestras redes sociales, así como de la página web del centro.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA


❖ OBJETIVO: Mejorar el aspecto tanto interno como externo de nuestros centros con la colaboración y participación de toda la comunidad educativa.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Retirar de los pasillos todo el mobiliario obsoleto.	DE FEBRERO A MAYO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Decorar los pasillos de los centros con la ayuda y colaboración del alumnado y del AMPA.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE ALUMNADO AMPA	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Crear espacios sensoriales con la ayuda y colaboración del profesorado y del AMPA.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE AMPA	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Trasladar el despacho de orientación al antiguo despacho de secretaría y adecuar el espacio con ayuda de todo el equipo docente.	SEPTIEMBRE	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA

OBJETIVO: Crear un equipo de alumnos y alumnas ayudantes para que actúe cuando se produzcan situaciones que alteren la convivencia del centro.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Formar y sensibilizar al claustro	PRIMER TRIMESTRE	EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Seleccionar al alumnado que formará parte del equipo y formarles para que puedan realizar correctamente sus funciones.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DOCENTE EOA	PERSONALES	MEMORIA



- Supervisar el funcionamiento del equipo de alumnos y alumnas ayudantes.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EOA	PERSONALES	TRIMESTRAL
---	---------------	----------------------	------------	------------

OBJETIVO: Controlar la asistencia del alumnado del centro para una prevención y seguimiento del absentismo escolar.

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Realizar reuniones a principio de curso con servicios sociales para compartir una visión conjunta sobre la atención a aquellos alumnos y alumnas que están en riesgo de ser absentistas.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO Y EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Valorar la situación personal y familiar del alumnado en colaboración con los Servicios Sociales y crear un plan de intervención socioeducativa para solucionar la situación en el caso de que sea necesario.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO Y EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Informar al claustro detalladamente sobre el Protocolo de Absentismo Escolar.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO Y EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Registrar puntualmente las faltas y retrasos del alumnado en el DELPHOS y en la plataforma EDUCAMOSCLM.	TODO EL CURSO	TUTORES-AS	PERSONALES E INFORMÁTICOS	MEMORIA



3.3. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

OBJETIVO: Potenciar la colaboración del centro con organizaciones, instituciones y organismos públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Colaborar con las AMPAS mediante reuniones, al menos trimestrales, en las que se levante acta para alcanzar acuerdos que propicien el logro de los objetivos comunes, así como para favorecer su participación en las distintas actividades del centro	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Elaborar una planificación de reuniones con el AMPA para conocer las actividades que quieren realizar en el colegio y coordinarlas con las que salgan del Claustro de Profesores.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Mantener coordinación con el CDIAT (Centro de Atención Temprana)	TODO EL CURSO	EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Mantener contacto con la Escuela Infantil para favorecer el proceso de tránsito del alumnado entre los dos ciclos de Educación Infantil y organizar, conjuntamente, las Jornadas de Puertas Abiertas si fuera posible	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO MAESTRAS DE INFANTIL EOA	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Realizar reuniones de coordinación con el IES Orden de Santiago para traspasar la información del alumnado de 6º de Primaria	NOVIEMBRE Y MAYO	EQUIPO DIRECTIVO EOA EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA



- Establecer coordinadamente criterios de coordinación para la elaboración de los horarios con el CEIP Duque de Riánsares de Tarancón, y con el CEIP de Villamayor de Santiago, con quienes compartimos a los especialistas de religión.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Mantener coordinación con los Servicios Sociales de la zona para el seguimiento de los alumnos absentistas, familias desestructuradas y de riesgo socio-familiar.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Contactar con otras asociaciones a las que acuden algunos de nuestros alumnos: Apacu, ASPAS Cuenca, Motivados, Fonemas , etc.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Tener, desde la Dirección, los contactos precisos con los Ayuntamientos de nuestras secciones en relación a las instalaciones, las actividades extracurriculares, etc.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Mantener relación con las bibliotecas municipales para fomentar la lectura entre nuestros alumnos.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DE PLAN DE LECTURA	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Realizar una actividad trimestral en colaboración con las bibliotecas municipales y reflejarlas en las programaciones de aula.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Mantener coordinación con la Asociación Utopía, que lleva a cabo el programa de educación en valores, para que puedan realizar actividades en nuestro centro.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Realizar actividades relacionadas con la salud de nuestros alumnos en colaboración con el Centro de Salud de la localidad.	MOMENTOS PUNTALES DEL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA



- Realizar actividades ofertadas por la Diputación Provincial.	MOMENTOS PUNTUALES DEL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Coordinación con el CDET (Centro de Especialidades de Tarancón), especialmente con el servicio de Pediatría para tratar los posibles casos de Acoso Escolar.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Mantener contacto y coordinación con los servicios de Salud Mental Infanto-Juvenil y con los servicios de Neuropediatría.	TODO EL CURSO	EOS	PERSONALES	MEMORIA



3.4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

OBJETIVO: Definir las líneas maestras de trabajo del presente curso, estudiando nuevas fórmulas y adentrándonos en nuevos retos cada curso que comienza. Descubrir nuevos aspectos sobre los que investigar, haciendo del centro un organismo vivo y abierto a nuevos horizontes.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Volver a solicitar para el “Plan de la Fruta y Leche” para potenciar en nuestros alumnos los hábitos saludables	TERCER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Continuar con los “Desayunos saludables” , no sólo en Infantil, sino también en Primaria, para mejorar los hábitos alimenticios de los alumnos	TODO EL CURSO	TUTORAS	PERSONALES	MEMORIA
- Seguir con el Programa de Evaluación de Riesgos Laborales mediante reuniones y simulacros de evacuación.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO Y COORDINADORA DE RIESGOS LABORALES	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Solicitar la participación en el Programa Prepara-T , cofinanciado por el Fondo Social Europeo integrado en el VI Plan de Éxito Educativo y prevención del Abandono Educativo temprano si este curso se oferta.	DE DICIEMBRE A JUNIO	EQUIPO DIRECTIVO TUTORAS DE 5º Y 6º MAESTRO DE APOYO	PERSONALES	MEMORIA
- Solicitar la participación en el programa ‘Tú cuentas’ , de prevención del acoso y ciberacoso.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Solicitar las charlas del ‘Plan Director’ para nuestro centro.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA



OBJETIVO: Seguir participando en el Programa de competencias STEAM				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Continuar realizando actividades STEAM en las diferentes áreas curriculares, al menos una al trimestre.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Ser constantes en la recogida de evidencias de las actividades realizadas.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Crear, a principio de curso un horario para el uso del equipamiento informático, especialmente las tabletas, para poder hacer un uso de ellas en las diferentes áreas y cursos.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Crear, en cada sección, un aula digital en la que, en función del número de alumnos, puedan disponer de equipamiento informático, como tabletas y ordenadores.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES Y MATERIALES	

OBJETIVO: Continuar con el programa PROA+ durante este curso.				
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Creación del Equipo impulsor de este curso y seguir con la sensibilización a nuestra comunidad educativa.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO ORIENTADORA	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Partiendo del diagnóstico del curso anterior, completarlo a través de la herramienta proporcionada.	1º Y 2º TRIMESTRE	EQUIPO IMPULSOR	PERSONALES E INFORMÁTICOS	MEMORIA



- Seguir con el diseño y desarrollo del Plan Estratégico de Mejora	TODO EL CURSO	EQUIPO IMPULSOR	PERSONALES E INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Realizar seguimiento trimestral, por parte de los órganos de coordinación docente, del nivel de cumplimiento y puesta en práctica de las acciones propuestas en este plan.	TODO EL CURSO	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	MEMORIA

❖ **OBJETIVO: Adecuar el Plan de Mejora del centro a las necesidades de este curso escolar.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Realizar aportaciones al documento del Plan de Mejora.	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA
- Incluir en el Plan de Mejora las actuaciones necesarias para adaptarlo al presente curso escolar.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Realizar seguimiento mensual, por parte de los órganos de coordinación docente, del nivel de cumplimiento y puesta en práctica de las acciones propuestas en este plan.	TODO EL CURSO	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA
- Elaborar un informe final sobre el cumplimiento e impacto de dicho plan y proponer modificaciones y o actuaciones para el siguiente curso.	JUNIO	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA
- Informar tanto a familias como a alumnado de los compromisos establecidos en este Plan.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA



❖ **OBJETIVO: Adecuar el Plan de Igualdad y convivencia a las necesidades de este curso escolar.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Nombrar un profesor o profesora Responsable de Bienestar del centro, que también se ocupará de la adecuación y coordinación del plan.	SEPTIEMBRE	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Incluir en el Plan las actuaciones necesarias para adecuarlo a la nueva normativa.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO RESPONSABLE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Participar en las actividades previstas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para favorecer el desarrollo del Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA
- Realizar actividades de sensibilización para favorecer la tolerancia, igualdad e inclusión.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Continuar con el programa de 'Recreos coeducativos e inclusivos'	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Realizar seguimiento mensual, por parte de los órganos de coordinación docente, del nivel de cumplimiento y puesta en práctica de las acciones propuestas en este plan.	TODO EL CURSO	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA

❖ **OBJETIVO: Adaptar el Proyecto Interdisciplinar de Centro basado en los ODS, para seguir trabajándolo, este curso de forma autónoma, con todos los cursos.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Repartir, adecuar y temporalizar las unidades didácticas que compondrán dicho proyecto, para llevarlas a cabo en las horas destinadas a dicho proyecto en todos los cursos de primaria.	SEPTIEMBRE	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA



- Realizar un seguimiento mensual del desarrollo del proyecto en las sesiones de Ciclos así como a través de la CCP.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Ampliar el proyecto al resto de cursos y etapas a través de actividades transversales.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA

❖ **OBJETIVO: Unirnos a la Plataforma Generación Eco, creada por Ecovidrio y apoyada por la JCCM, para impulsar el cuidado del medio ambiente y fomentar un estilo de vida sostenible en línea con los ODS.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Completar los 5 retos propuestos por los expertos medioambientales de EcoVidrio a lo largo de todo el curso.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE ALUMNADO	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Crear un 'Club de los Mangas Verdes' que vigile el correcto reciclaje en nuestro centro y promueva la sostenibilidad.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DOCENTE ALUMNADO	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA



❖ **OBJETIVO: Participar en el Programa 'En Marcha' de la Asociación Española contra el cáncer.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> - Firmar el convenio para la participación de nuestro centro en distintas actividades de este programa. 	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el Proyecto de Escuela Activa 'El Camino de Santiago'. 	2º y 3º TRIMESTRE	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
<ul style="list-style-type: none"> - Participar en el Proyecto 'Snack Lab' para mejorar la alimentación de nuestro alumnado. 	2º Y 3º TRIMESTRE	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA



**4. LÍNEAS PRIORITARIAS DE LA
FORMACIÓN DIDÁCTICA,
PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.**



La formación continua es una acción fundamental que todo ser humano debe llevar a cabo a lo largo de toda su vida, siendo un factor clave para el desarrollo personal y profesional de cada individuo. Es por ello que desde el centro no entendemos la formación como un ámbito que sólo afecte al alumnado y profesorado. Consideramos que la formación en sus dimensiones didáctica, pedagógica y científica, debe involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa, ya que, en la medida que en que nuestra comunidad educativa esté más y mejor formada, ello supondrá una mejora del proceso educativo con nuestro alumnado. Así pues, las líneas básicas que rigen la formación en nuestro colegio son:

* EN RELACIÓN AL ALUMNADO

- Propiciar continuamente experiencias que completen los contenidos puramente académicos y contribuyan al desarrollo de las distintas competencias.

* EN RELACIÓN AL PROFESORADO

- Desarrollar actividades de formación en el centro, dirigidas por el profesorado del mismo, para conocer y profundizar en aspectos didácticos, pedagógicos y científicos.

- Compartir conocimientos y experiencias entre los maestros/as del centro y con otros docentes y profesionales ajenos al mismo, a través de las nuevas tecnologías.

- Dar a conocer las actividades de formación que nos propone el CRFP, tanto en su modalidad on-line como presencial.

* EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS

- Facilitar y fomentar la participación de las familias en la vida del centro, para propiciar un mayor conocimiento de los distintos aspectos que condicionan la educación de sus hijos/as.

- Desarrollar la Escuela de Familias para formar en las dimensiones, didáctica, pedagógica y científica.

* EN RELACIÓN AL RESTO DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Conseguir que el centro se perciba como el elemento formador por excelencia de la localidad, siendo un lugar abierto a la sociedad en el que se llevan a cabo actividades formativas de diversa índole.

Tomamos como referente 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, publicada el 3 de septiembre de 2012., en su artículo 12 establece los cauces para llevar a cabo el actual proceso de Formación de los centros educativos y su incorporación en la PGA.



Durante el presente curso, una de nuestras líneas prioritarias será la formación relacionada con el manejo de las nuevas herramientas de evaluación, y más concretamente con el **Cuaderno de Evaluación** que se nos ha habilitado en la plataforma Educamos CLM. En general, el claustro está muy interesado en realizar el proceso de evaluación utilizando esta nueva herramienta, por lo que la mayoría de los profesores ya han realizado individualmente el primer curso de formación on-line.

En relación con este tema, tenemos la intención de que la formación en centro de este curso esté enfocada a la realización de programaciones de aula en el Cuaderno de Evaluación.

Por otra parte, a partir del mes de febrero, comenzaremos con la formación en **robótica** relacionada con el programa Código Escuela 4.0. A través de este programa, a lo largo de este curso nos dotarán de equipamiento de programación robótica así como de acompañamiento, formación y recursos para implementar las competencias digitales del alumnado en el aula, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica. Esta acción formativa se desarrollará a través de un seminario de formación llamado '**Programa Código Escuela 4.0**'.

Del mismo modo, este curso continuaremos con formación en competencias **STEAM**, y, al continuar formando parte del Programa PROA+, seguiremos formándonos en este aspecto siguiendo las indicaciones necesarias para continuar con el programa.

Además de esta formación que acabamos de describir, este curso pretendemos continuar motivando, a nivel individual, a nuestro profesorado para la participación en los diferentes cursos, grupos de trabajo y jornadas, ofertados por el **Centro Regional de Formación del Profesorado**, principalmente los relacionados con las Nuevas Tecnologías y la nueva plataforma **EDUCAMOS CLM**, para poder así sistematizar el uso de las **Aulas Virtuales** que se integran en ella. Para ello, informamos vía correo electrónico, de todas las ofertas formativas que nos llegan al centro. Además, intentaremos aprovechar los conocimientos y habilidades de algunos miembros del Claustro para compartir sus experiencias en cuanto al uso de estas aulas, así como de nuevas tecnologías en diferentes sesiones de formación.

También intentaremos formarnos a nivel individual y con la ayuda del CRFP en el uso de la plataforma **LEEMOSCLM**, participando en las Webinars que sobre esta plataforma se ofrecen.



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



5.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El horario general para este curso escolar, como en los cursos anteriores, se llevará a cabo en horario continuado de mañana por acuerdo del Consejo Escolar del Centro, y será el siguiente:

HORARIO LECTIVO		
	Junio/Septiembre	Resto del Curso
1ª sesión	09:00 – 09:35	9:00 09:45
2ª sesión	09:35- 10:10	09:45-10:30
RECREO	10:10-10:25	10:30-10:45
3ª sesión	10:25-11:00	10:45-11:30
4ª sesión	11:00-11:35	11:30-12:15
RECREO	11:35-11:50	12:15-12:30
5ª sesión	11:50-12:25	12:30-13:15
6ª sesión	12:25-13:00	13:15-14:00
Horario Complementario		
Septiembre y junio	De lunes a jueves de 13:00 a 14:00	
De octubre a mayo	Lunes de 15:30-18:30	Cómputo mensual de 18:30 a 19:30
Horario de Atención a Padres		
Septiembre y junio	Lunes de 13:00 a 14:00	
De octubre a mayo	Lunes de 15:30-16:30	

Cabe destacar que según 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 comunicad autónoma de Castilla-La Mancha, en su Artículo 4 punto 10 *“Los colegios rurales agrupados adaptarán lo dispuesto en esta orden a sus peculiaridades organizativas con el fin de favorecer y mejorar su funcionamiento”*. Al amparo de este artículo, el período de recreo de 30 minutos al día se divide en dos períodos de 15 minutos, ya que resulta mucho más operativo en cuanto a los desplazamientos de los y las maestras itinerantes y el reparto de las sesiones para docencia directa con el alumnado, así como para la realización de apoyos ordinarios.



5.2. ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS Y LOS TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.

5.2.1. Distribución de los espacios.

Para organizar los espacios en nuestro centro, es imprescindible tener en cuenta el número de alumnos y la manera en la que se encuentran agrupados. Por eso, a continuación, adjuntamos una tabla en la que se refleja los alumnos que componen cada unidad y las unidades que componen cada sección:

LOCALIDADES AULAS	INFANTIL			PRIMARIA						TOTAL
	3a	4a	5a	1º	2º	3º	4º	5º	6º	GRUPOS
Fuente de Pedro Naharro	3	13	13	12	11	10	11	9	11	93 alu 8 unid.
El Acebrón	3	1	1	0	2	2	3	1	1	14 alu 2 unid.
Torrubia del Campo	0	1	4	2	2	0	1	2	1	13 alu 2 unid.
Pozorrubio de Santiago	2	1	2	4	3	3	0	0	1	16 alu 2 unid.
TOTAL DE ALUMNOS Y UNIDADES	8	16	19	18	18	15	15	11	13	14 136

5.2.1.1. Agrupamientos del alumnado.

Los agrupamientos del presente curso en el CRA RETAMA intentan, como siempre, mejorar la atención al alumnado de cada una de las unidades. Por tanto, la distribución de los alumnos y alumnas en cada una de las secciones y aulas durante este curso 2023-2024 queda de la siguiente manera:

◆ **FUENTE DE PEDRO NAHARRO**

Este curso, en la etapa de Infantil, contamos con una unidad menos que el pasado curso debido a la baja matrícula de 3 años, por lo que ha sido necesario crear una unidad con los alumnos y alumnas de 3 y 4 años. En primaria, continuamos teniendo una unidad por cada curso, lo que hace un total de **2 unidades de Infantil y 6 de Primaria**. Debido al número de alumnos y alumnas ha sido necesario al inicio del presente curso redistribuir las aulas de la siguiente manera:

El alumnado de Educación Infantil continúa en las aulas destinadas a esta etapa, como el curso pasado, y utilizando su propio patio de recreo y su propio aseo.



Los alumnos y alumnas de 1º, 2º y 3º y 4º ocupan las aulas de la planta baja. Al ser 3º el curso menos numeroso de éstos, se ubica el alumnado de este curso en el aula en la que se encuentra el almacén. El tercer ciclo de primaria ocupará las dos clases grandes primera planta, dónde la clase pequeña pasa a utilizarse como aula de música.

El antiguo despacho de secretaría, que los últimos cursos funcionó como sala COVID, se ha convertido en despacho de orientación para poder así utilizar el despacho de la planta de arriba como aula de PT-AL. En cuanto a los **patios de recreo**, cada etapa cuenta con uno. En concreto, en el patio de primaria, esperamos este curso poder mejorar el estado de las pistas.

El **gimnasio**, se utiliza de forma general para impartir el área de Educación Física, aunque debido a sus reducidas dimensiones también se puede utilizar para impartir esta área, tanto el patio de primaria como el gimnasio municipal, que se encuentra justo enfrente de nuestro centro y cuyas dimensiones son mucho más apropiadas. Agradecemos al Ayuntamiento de la localidad que nos permita utilizar este espacio sin ningún problema. Se han ajustado los horarios de uso del gimnasio del centro de manera que nunca coincidan las horas de Educación Física o psicomotricidad de los diferentes cursos.

En esta sección también contamos con **espacios comunes** como la biblioteca el despacho utilizado por el equipo directivo.

Finalmente, continuaremos con la misma organización en cuanto a las **entradas y salidas del centro**. Para ello, se utilizará el portón del patio de primaria, para que los alumnos y alumnas de 3º, 4º, 5º y 6º puedan organizar su entrada en el patio de primaria, y posteriormente, acceden al interior del centro por las distintas entradas (pasillo de dirección y pasillo de secretaría). Por su parte, los alumnos de 1º y 2º acceden al colegio por las dos puertas de la fachada principal. Los niños y niñas de Infantil, acceden al centro a través del portón de su patio.

◆ EL ACEBRÓN

Este año contamos de nuevo con dos unidades, una de ellas jurídica y la otra habilitada. La distribución de los alumnos y alumnas es la siguiente:

1. Un aula compuesta por el alumnado de Educación Infantil 3, 4 y 5 años, con un total de 5.
2. Un aula compuesta por el alumnado de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria, con un total de 9.

Este curso, las clases han comenzado en las instalaciones del centro social, cedido por el ayuntamiento, hasta que finalicen las obras para reacondicionar el centro, lo que está previsto para el primer trimestre del curso.

◆ TORRUBIA DEL CAMPO

Como ya ocurrió el curso pasado, en esta sección contamos con dos unidades quedando la distribución del alumnado como sigue:

1. Una unidad con los alumnos y alumnas de Infantil, en total 5.
2. Una unidad compuesta por 8 niños y niñas de Educación Primaria.

Esta unidad cuenta con dos aulas, un despacho y un patio de recreo y fue reformado el pasado curso para hacerlo más accesible debido a la asistencia a este centro de un alumno con una importante discapacidad que recibe atención continua de una ATE. Por este mismo motivo, se prevé crear en esta sección un aula sensorial durante este curso.

◆ POZORRUBIO DE SANTIAGO

Al igual que el curso anterior continuamos con dos unidades en esta sección. Por tanto, la distribución de los alumnos y alumnas en Pozorrubio es la siguiente:



1. Una unidad de Educación Infantil compuesta por 5 niños y niñas.
2. Una unidad compuesta por los 11 alumnos y alumnas de Educación Primaria.

En esta unidad el alumnado se reparte en dos de las aulas, una de Educación Infantil y otra de Primaria. Los espacios son más que suficientes para ellos, pues el centro cuenta con muchas aulas y varios despachos.

5.2.2. Distribución de los tiempos.

Tal como se refleja al principio de este punto, el horario general para este curso escolar, como en los cursos anteriores, se llevará a cabo en horario continuado de mañana, desde las 9 hasta las 14 horas, y constará de 6 sesiones de 45 minutos cada una, más dos períodos de recreo de 15 minutos que servirán como tiempo de desplazamiento para los maestros y maestras itinerantes. Este curso, y debido a la total entrada en vigor de la LOMLOE en todos los cursos, el reparto de sesiones semanales para las diferentes áreas será el siguiente:

1º, 2º, 3º, 4º y 6º de primaria

ÁREA	Nº de sesiones
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4
Lengua Castellana y Literatura	6
Matemáticas	6
Educación Física	3
Educación Artística	3
Lengua Extranjera: Inglés	4
Religión/No Religión	2
Proyecto Interdisciplinar	2

5º de primaria

ÁREA	Nº de sesiones
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4
Lengua Castellana y Literatura	6
Matemáticas	5
Educación Física	3
Educación Artística	3
Lengua Extranjera: Inglés	3
Religión/No Religión	2



Proyecto Interdisciplinar	2
Educación en valores cívicos y éticos	2

En la etapa de Educación Infantil, las tutoras reparten equitativamente las sesiones en cada una de las tres áreas, pero se asegura que cada unidad reciba semanalmente dos sesiones de 45 minutos de idioma inglés, así como dos sesiones de la misma duración de religión o Atención al alumnado de no religión si así lo deciden las familias.

Por su parte, el horario complementario quedará fijado en las tardes de los lunes. En junio y septiembre, las sesiones se reducirán de 45 a 35 minutos cada una y el horario complementario se distribuirá de lunes a jueves de 14 a 15 horas. Creemos importante incorporar a esta Programación General Anual un calendario específico para estas horas complementarias, así como un calendario que incluya los períodos vacacionales, así como los festivos correspondientes a cada una de las secciones.



5.2.2.1. Calendario de reuniones para el curso 2023-2024.

	CLAUSTRO	CCP	CICLOS	PADRES	CONSEJO ESCOLAR	EVALUACIÓN
SEPTIEMBRE	6	14	7/21	11/25		Inicial Inf 26/Prim 27-28
OCTUBRE	30	9/23	2/16	2/9/16/23/30	30	
NOVIEMBRE		13/27	6/20	6/13/20/27		
DICIEMBRE	18	4	4	4/11/18	18	1º Evaluación:11
ENERO		15/29	8/22	8/15/22/29	29	
FEBRERO		19	5/26	5/19/26	26	
MARZO	18	4	4	4/11/18/27	18	2º Evaluación:11
ABRIL		15/29	8/22	8/15/22/29		
MAYO		13/27	6/20	6/13/20/27		
JUNIO	30	10/25	3/17	5/12/19	30	3º Evaluación :24



5.2.2.2. Calendario escolar para el curso 2022-2023

SEPTIEMBRE 2023							OCTUBRE 2023							NOVIEMBRE 2023							DICIEMBRE 2023							ENERO 2024						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3							1			1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				
							30	31																										
FEBRERO 2024							MARZO 2024							ABRIL 2024							MAYO 2024							JUNIO 2024						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30



Inicio y Fin de Curso (11 de Septiembre/21 Junio)		Fiestas descanso de Enseñanza		El Acebrón		
Festivos Laborales Admistración		<i>Descanso Navidad</i>	<i>23 Diciembre</i>	<i>8 de Enero</i>	<i>15 de mayo</i>	<i>San Isidro</i>
2023		<i>Día de la Enseñanza</i>		<i>17 de noviembre</i>	<i>20 de mayo</i>	<i>Cristo de la Misericordia</i>
<i>12 de octubre</i>	<i>Día de la Hispanidad</i>	<i>Descanso 2º-3º trimestre</i>	<i>23 de marzo</i>	<i>2 de abril</i>	Torrubia del Campo	
<i>1 de noviembre</i>	<i>Todos los Santos</i>	Días sin Actividad Docente		<i>2 de febrero</i>	<i>San Blas</i>	
<i>6 de diciembre</i>	<i>Día de la Constitución</i>	<i>Puente del Pilar</i>	<i>13 de octubre</i>	<i>13 de mayo</i>	<i>Cambio Virgen del Valle</i>	
<i>8 de diciembre</i>	<i>Inmaculada Concepción</i>	<i>Puente de la Constitución</i>	<i>7 de diciembre</i>	Pozorrubio de Santiago		
<i>25 de diciembre</i>	<i>Navidad</i>	<i>Carnaval</i>	<i>12 de febrero</i>			
2023		<i>Traslado del 13 de febrero</i>	<i>22 de abril</i>	<i>8 de febrero</i>	<i>Jueves Lardero</i>	
				<i>13 de mayo</i>	<i>Cambio agosto</i>	
<i>1 de enero</i>	<i>Año Nuevo</i>	Fiestas Locales (2 días)				
<i>6 de enero</i>	<i>Epifanía</i>	Fuente de Pedro Naharro				
<i>28 de marzo</i>	<i>Jueves Santo</i>	<i>18 Septiembre</i>	<i>Día de la Virgen</i>			
<i>29 de marzo</i>	<i>Viernes Santo</i>	<i>15 de mayo</i>	<i>San Isidro</i>			
<i>30 de mayo</i>	<i>Corpus Christi</i>					
<i>31 de marzo</i>	<i>Día de Castilla la Mancha</i>					



5.2.2.3. Cuadrante de sustituciones y disponibilidad de los maestros y maestras del centro

Nos parece importante, a la hora de organizar los tiempos, tener siempre previsto un cuadrante de sustituciones para poder actuar con la mayor rapidez posible ante posibles faltas del profesorado, siempre con el objetivo de que los alumnos y alumnas queden debidamente atendidos. Para elaborar dicho cuadrante, se tienen en cuenta los siguientes criterios que están reflejados en nuestro Proyecto Educativo:

- En las sustituciones no previstas de algún tutor/a en las secciones, se harán cargo de todos los alumnos los especialistas que ese día acudan a la sección. En la cabecera harán las sustituciones prioritariamente los profesores/as con horas no lectivas, y si no los hubiera, maestros o maestras que estén impartiendo apoyos ordinarios. En nuestro PE se refleja que si aun así no fuese posible cubrir alguna hora, se juntará a los alumnos de dos niveles cercanos en una misma aula. Sin embargo, esto no se podrá llevar a cabo mientras continuemos en situación de pandemia.
- Siempre que sea posible las sustituciones en la cabecera no serán realizadas por profesorado itinerante.
- En Educación Infantil las sustituciones serán hechas por el profesor/a de infantil siempre que se pueda y por el profesorado de primaria como segunda opción.
- Cuando las sustituciones estén previstas con tiempo suficiente se realizarán los cambios convenientes en el horario, entre otros, cambiar horas en los días previos a la falta con los especialistas que se sepa que van a sustituir, con el fin de que no se pierdan sesiones en las materias instrumentales y serán éstos, los maestros/as especialistas, los que preferentemente las realicen, llegando a suspender las reducciones horarias si fuese absolutamente preciso.
- Cuando sean los profesores/as especialistas los que falten, serán los tutores/as los que se hagan cargo de sus grupos y estos tiempos serán aprovechados para adelantar temario en las materias instrumentales, nunca serán empleados en juegos o recreos.
- Las sustituciones serán anotadas en un estadillo, a fin de controlar el profesorado que falta y quienes realizan las correspondientes suplencias.

Además, cuando la falta de un tutor/a esté prevista con anterioridad, se realizarán los cambios o ajustes pertinentes en los horarios, entre otros cambiar horas en los días previos a la falta con los especialistas que se sepa que van a sustituir, con el fin de que no se pierdan sesiones en las materias instrumentales y será efectuada preferentemente por el profesorado especialista, llegando a suspender las reducciones horarias, si fuese absolutamente necesario.

Cuando la falta sea de un profesor/a especialista, la sustitución correrá a cargo del tutor, aprovechando estas sesiones para adelantar temario en las materias instrumentales, nunca serán empleadas en juegos o recreos.

Los especialistas procurarán recuperar con anterioridad o posteriormente las sesiones no impartidas poniéndose de acuerdo con el tutor correspondiente.

En las faltas programadas con anterioridad (matrimonio, cursos, viajes, etc...) el profesorado tiene la OBLIGACIÓN de dejar la programación a la jefatura de estudios y en su aula correspondiente.

Finalmente, el equipo directivo tendrá que:



- Comunicar al profesorado que tiene que sustituir esta circunstancia con al menos un día de antelación siempre que sea posible.
- Llevar un control de las sustituciones en el cuadro de registro, procurando que el reparto sea de la manera más equitativa posible.

Teniendo en cuenta estas consideraciones y de acuerdo a las instrucciones facilitadas por inspección hemos procedido a realizar el cuadrante de sustituciones para la sección de Fuente de Pedro Naharro:

HORAS/DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª		Marisa (Apoyo 1º) Francisco (Apoyo 5º)	Francisco (Apoyo 5º)	Roberto (Apoyo 2º)	Elena (Apoyo 2º)
2ª		Marisa (Apoyo 1º)		Roberto (COORD)	Sheila (Apoyo 3º) Marisa (Apoyo 4º)
3ª	Sheila (Apoyo 4º) Marisa (Apoyo 3 añ) Elena (BIBLIO)	Rocío (COORD)		David (Apoyo 4º) Patricia (Apoyo 6º) Sheila (Apoyo 5 añ) Marisa (Apoyo 3 añ)	Javier (Apoyo 5º) Cristina R.(COORD)
4ª	Javier (Apoyo 3º)	Cristina R. (COORD) Francisco (Apoyo 1º)	Elena (Apoyo 2º)	Marisa (COORD)	Rocío (COORD)
5ª	Roberto (COORD) Francisco (COORD)		Sheila (Apoyo 5 añ) Marisa (COORD) Elena (Apoyo 6º)	Francisco (COORD)	
6ª	Cristina (COORD) Francisco (Apoyo 6º)	Sheila (Apoyo 3º)	Cristina (COORD) Sheila (Apoyo 3º) Marisa (Apoyo 3 añ)	Cristina (Apoyo 2º) Francisco (Apoyo 1º)	Francisco (Apoyo 6º)

5.3. CRITERIOS UTILIZADOS PARA CONCRETAR LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

5.3.1. Criterios utilizados para distribuir los horarios del profesorado.

Nuestra jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias para dar cumplimiento a lo establecido en el proyecto educativo:

- ◆ Los maestros permanecerán en el colegio veintinueve horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y de complementarias de obligada permanencia en el centro.
- ◆ Las actividades escolares se desarrollarán a lo largo de veinticuatro horas semanales dedicadas a la docencia directa de grupos de alumnos, desdobles, apoyos al alumnado, incluidos periodos de recreos, y una hora no lectiva, así como cuatro horas complementarias. El resto, hasta treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los y las docentes (preparación de actividades, perfeccionamiento o cualquier otra actividad pedagógica).



- ◆ **El horario de obligada permanencia** será de 15:30 a 16:30 horas los lunes en la sección donde se es tutor-a para la atención de madres/padres. El resto de profesorado realizará esta hora de obligada permanencia en la cabecera del CRA. De 16:30 a 16:45 se computarán los desplazamientos a la cabecera como hora de obligada permanencia al profesorado de las secciones Las reuniones del profesorado serán de 16:45 a 18:30 horas los lunes (Equipos de Ciclo, Claustros, Formación en el Centro etc...), más la hora de cómputo mensual de 18:30 a 19:30 (Consejos, preparación de material, etc) El total de horas de obligada permanencia es por tanto de tres semanales, más una de cómputo mensual en total, cuatro horas complementarias.
- ◆ Los horarios de apoyos pueden sufrir modificaciones durante el curso según las necesidades de cada sección y cada momento previo informe de seguimiento del equipo de orientación y apoyo.
- ◆ Los desplazamientos entre secciones de los maestros y maestras especialistas se realizarán durante los períodos de recreo. Es por este motivo, que consideramos que en nuestro centro es mucho más operativo contar con dos períodos de recreo de 15 minutos en lugar de uno de 30 minutos, ya que, al ser las distancias entre nuestras secciones bastante cortas, se aprovechan mucho mejor los horarios de los y las docentes itinerantes, pudiendo dedicar los períodos sin docencia directa a apoyos ordinarios.
- ◆ La reducción horaria de la orientadora, al no tener un horario de desplazamientos fijo todas las semanas, y previo acuerdo con la dirección del centro, se hará cuando ésta lo solicite y teniendo en cuenta el kilometraje realizado cada semana.

5.3.2. Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil.

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

- ◆ El horario escolar tendrá en cuenta el desarrollo evolutivo, así como las necesidades de los niños.
- ◆ Ofertar, a lo largo de la jornada escolar, tiempos para la acción, la experimentación y la relación de forma que el niño se desarrolle al máximo.
- ◆ Los tiempos serán flexibles adaptándose a los ritmos individuales de los alumnos.
- ◆ Dotar a la jornada escolar de unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden a los niños y niñas 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.
- ◆ 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.

5.3.2.1 Criterios utilizados para establecer el periodo de adaptación al centro del alumnado de 3 años

Según la **Orden 121/2022, de 14 de junio**, los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del



segundo ciclo educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

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

Por todo esto, el Periodo de Adaptación para los niños/as de 3 años debe planificarse adecuadamente y en esta planificación contamos también con la colaboración de las familias, ya que por otro lado ellas también se tienen que adaptar a la nueva situación para hacer frente a los posibles cambios y situaciones que puedan surgir en el niño. Por ello es muy importante los contactos previos que familia y niño tengan con la escuela.

Esta primera toma de contacto la realizamos habitualmente en junio, con una jornada de puertas abiertas, en la que participan tanto los niños y niñas como sus familias. Visitan las distintas instalaciones del centro, realizamos una serie de actividades con los pequeños y desde el servicio de orientación se una charla a las familias en la que se tratan entre otros los siguientes puntos:

- Hablar de la importancia del Periodo de Adaptación.
- ◆ Trabajar en casa hábitos de higiene, como el control del pipí y la caca, durante el verano.
- ◆ Orientaciones a los padres sobre la entrada de sus hijos a la escuela.
- ◆ Preguntas y dudas por parte de los padres.
- ◆ Cómo se va a llevar a cabo el Periodo de Adaptación.
- ◆ Horario durante el Periodo de Adaptación.
- ◆ Características del niño/a de 3 años.

El período de adaptación, tal y como establece la nueva normativa, no debe prolongarse más de siete días desde el inicio del período lectivo previsto en el calendario escolar.

Los criterios que se han tenido en cuenta para programar el periodo de adaptación han sido los siguientes:

- ◆ Hacer una entrada escalonada, tanto en horario como en número de alumnos, permitiendo flexibilidad en los tiempos para facilitar su adaptación a esta nueva situación o al ritmo individual de cada niño.
- ◆ Permitir al niño un afianzamiento de su autonomía personal y grado de socialización, aspectos importantes para la estructuración de su personalidad.
- ◆ Hacer que los niños adquieran cierta seguridad con el establecimiento del horario, para que tomen conciencia de la regularidad de las actividades.
- ◆ Adecuación a las necesidades y ritmos individuales de cada niño o niña, así como a los procesos madurativos en estas edades.



5.3.3. Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria

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

Primer Ciclo:

- La integración de las clases de los **especialistas** en las horas más adecuadas, **preferiblemente al final de la jornada** escolar, aunque no siempre sea posible.
- La **coordinación con educación infantil**, intentando mantener un ritmo de trabajo que no rompa de forma brusca al cambiar de etapa.
- La **prioridad para las actividades de lectoescritura y cálculo**, fundamentales en este ciclo, y que se sitúan en aquellas horas en las que los alumnos y alumnas están más descansados, y por tanto más receptivos.

En el Segundo y Tercer Ciclo:

- **Tratamiento disciplinar de las diferentes áreas**
- La **prioridad de las áreas instrumentales** al principio de la jornada siempre que sea posible, dejando para después de los recreos el resto de áreas, cuando la curva de fatiga es más acusada.

5.4. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.

En la primera reunión del Claustro de Profesores y Profesoras, que este curso tuvo lugar el miércoles 6 de septiembre, se acordó el reparto de tutorías, así como el reparto de responsabilidades específicas y otros cargos.

5.4.1. Equipo Directivo.

CARGO	RESPONSABLE
DIRECTORA	Sonia Viñuelas Carballo
JEFA DE ESTUDIOS	Laura Morales Cantarero
SECRETARIA	Sonia Ocaña Arcos



5.4.2. Reparto de tutorías.

Fuente de Pedro Naharro

CURSO	TUTORÍA
INFANTIL 3-4 AÑOS	M. Rocío Cervantes Muñoz
INFANTIL 5 AÑOS	Cristina Redondo Campillo
1º DE PRIMARIA	Sheila Olmeda Sáiz
2º DE PRIMARIA	M. Luisa Fernández López
3º DE PRIMARIA	Fco. Jesús Martínez Avilés
4º DE PRIMARIA	Javier Cano Sánchez
5º DE PRIMARIA	M. Elena Jiménez Garrido
6º DE PRIMARIA	Sonia Ocaña Arcos

El Acebrón

CURSO	TUTORÍA
INFANTIL	Fátima Jiménez Garrido
PRIMARIA	Leticia Durán Rodríguez*

*El nombramiento de Leticia Durán se produjo el viernes día 8 de septiembre, tras la celebración del claustro.

Torrubia del Campo

CURSO	TUTORÍA
INFANTIL	M. Dolores Jerez Jiménez
PRIMARIA	Soraya de la Fuente Vítors

Pozorrubio de Santiago

CURSO	TUTORÍA
INFANTIL	Inmaculada Montalvo Santiago
PRIMARIA	María Castillo Tejera



5.4.3. Reparto de especialidades.

ESPECIALIDAD	DOCENTE
INGLÉS FUENTE 4º, 5º Y 6º	Laura Morales Cantarero
INGLÉS FUENTE INFANTIL, 1º, 2º, 3º Y ACEBRÓN	Cristina García Segura
INGLÉS TORRUBIA	Soraya de la Fuente Vítóres
INGLÉS POZORRUBIO	María Castillo Tejera
MÚSICA	Roberto del Río Delgado
EDUCACIÓN FÍSICA 3º Y 4º FUENTE	Javier Cano Sánchez
EDUCACIÓN FÍSICA	Silvia Martínez Torremocha
RELIGIÓN FUENTE	Nuria Medina Zornoza
RELIGIÓN ACEBRÓN, TORRUBIA Y POZORRUBIO	J. Luis Caravaca Casas
PT FUENTE	Agatónico David Rodríguez Asensio
PT Y AL INFANTIL TORRUBIA	Sonia Viñuelas Carballo
PT Y AL POZORRUBIO	Myriam Orovengua León
AL FUENTE Y ACEBRÓN	Patricia Robres González

5.4.4. Coordinadores y coordinadoras de ciclo.

CICLO	COORDINADOR-A
INFANTIL	Cristina Redondo Campillo
1º CICLO	M. Luisa Fernández López
2º CICLO	Fco. Jesús Martínez Avilés
3º CICLO	Roberto del Río Delgado



La composición de los equipos de ciclo, quedan entonces compuestos de la siguiente manera:

INFANTIL: Cristina Redondo Campillo, M. Rocío Cervantes Muñoz, Inmaculada Montalvo Santiago, Fátima Jiménez Garrido y M. Dolores Jerez Jiménez.

PRIMER CICLO: M. Luisa Fernández López, Silvia Martínez Torremocha, Soraya de la Fuente Vítores, Nuria Medina Zornoza y María Castillo Tejera.

SEGUNDO CICLO: Fco Jesús Martínez Avilés, Javier Cano Sánchez, Cristina García Segura y Leticia Durán Rodríguez.

TERCER CICLO: Roberto del Río Delgado, Sonia Ocaña Arcos, Laura Morales Cantarero, M. Elena Jiménez Garrido.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO: Lourdes Fernández Caballero, Sonia Viñuelas Carballo, Agatónico David Rodríguez Asensio, Patricia Robres González y Myriam Orovengua León.

5.4.5. Otros cargos.

CARGO	DOCENTE
COORDINADORA DE BIENESTAR	Cristina García Segura
COORDINADORA DE FORMACIÓN	M. Rocío Cervantes Muñoz
COORDINADOR DE RIESGOS LABORALES	A. David Rodríguez Asensio
RESPONSABLE DE ORIENTACIÓN	Lourdes Fernández Caballero
RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	M. Elena Jiménez Garrido
RESPONSABLE DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	Laura Morales Cantarero
RESPONSABLE DE SECCIÓN – EL ACEBRÓN	Fátima Jiménez Garrido
RESPONSABLE DE SECCIÓN – TORRUBIA	Soraya de la Fuente Vítores
RESPONSABLE DE SECCIÓN - POZORRUBIO	Inmaculada Montalvo Santiago



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

5.5.1 Comisión de Coordinación Pedagógica

Según 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, la Comisión de coordinación pedagógica estará compuesta por la directora, la jefa de estudios, la orientadora y cada uno de los coordinadores de ciclo. Las reuniones para este curso se celebran los lunes por la tarde quincenalmente, serán convocadas por la dirección del centro, y de ellas se levantará acta y se registrarán las decisiones adoptadas. Las funciones específicas de esta comisión serán las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.
- d) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.
- e) Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- f) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
- i) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

A continuación, se puede consultar más detalladamente el Plan de Trabajo de la CCP:



ASUNTOS A TRATAR

PRIMER TRIMESTRE

Reuniones:

14 de septiembre

9 y 23 de octubre

13 y 27 de noviembre

4 de diciembre

- Establecer las directrices para la elaboración de las nuevas programaciones de 2º, 4º y 6º según la LOMLOE y su incorporación al Cuaderno de Evaluación.
- Realizar seguimiento del desarrollo y ejecución de las programaciones.
- Realizar aportaciones para la realización y actualización de los planes y programas del centro, incluido el Proyecto de Centro.
- Realizar aportaciones para la realización y actualización de los documentos programáticos del centro.
- Consensuar aspectos que se consideren importantes para las reuniones de ciclo, de forma que se unifiquen las estrategias y criterios a seguir con los alumnos en todas las etapas sobre aquellos aspectos que hemos de mejorar.
- Realizar aportaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo y las normas de convivencia si fuese necesario.
- Aportaciones para la organización de las actividades extracurriculares del centro.
- Calendario de reuniones con el IES Orden de Santiago.
- Seguimiento del plan de apoyo y refuerzos educativos.
- Resultados académicos de la primera evaluación.
- Formación en el centro.

SEGUNDO TRIMESTRE

Reuniones:

15 y 29 de enero

19 de febrero

4 de marzo

- Revisión y difusión del protocolo de actuación para el absentismo escolar a tutores.
- Seguimiento y revisión de las programaciones didácticas.
- Seguimiento y revisión de los planes y programas del centro.
- Seguimiento del grado de cumplimiento de los documentos programáticos del centro.
- Seguimiento del plan de apoyo y refuerzos educativos.
- Resultados académicos de la segunda evaluación.
- Formación en el centro
- Directrices para la organización de la Semana Cultural y otras actividades a realizar durante el trimestre.

TERCER TRIMESTRE

Reuniones:

15 y 29 de abril

13 y 27 de mayo

10 y 25 de junio

- Seguimiento del plan de apoyo y refuerzos educativos.
- Seguimiento y revisión de las programaciones didácticas.
- Seguimiento y revisión de los planes y programas del centro.
- Seguimiento del grado de cumplimiento de los documentos programáticos del centro.
- Resultados académicos de la tercera evaluación.
- Evaluación del trabajo de la CCP.
- Propuestas de trabajo para el curso 2024/25.
- Aportaciones y conclusiones para la Memoria.
- Formación en el centro
- Reuniones con el IES Orden de Santiago.



5.5.2 Equipos de ciclo

Los equipos de Ciclo se reunirán los lunes en horario de tarde dos veces al mes y los miembros que forman cada uno de ellos, serán maestros y maestras que impartan docencia en el ciclo en el que se encuentran.

Los equipos de ciclo tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos del ciclo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas.
- c) Formular propuestas a la dirección del centro y al claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa

El coordinador o coordinadora de ciclo será el encargado de convocar a todos los miembros del equipo para las reuniones, así como de levantar el acta correspondiente. Los temas a tratar podrán ser propuestos por los propios miembros del equipo, pero sobre todo siguiendo las propuestas de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

A continuación, se incluye cronograma de las reuniones que se realizarán a lo largo del curso junto con los asuntos más importantes que se deben tratar.



ASUNTOS A TRATAR

PRIMER TRIMESTRE

Reuniones:

7 y 21 de septiembre

2 y 16 de octubre

6 y 20 de noviembre

4 de diciembre

- Elaboración de las nuevas programaciones de 2º, 4º y 6º según la LOMLOE e incorporación al Cuaderno de Evaluación.
- Realizar aportaciones sobre las herramientas de evaluación que se decidan utilizar.
- Realizar aportaciones para la realización y actualización de los planes y programas del centro.
- Elaboración de actividades para el Proyecto de Centro.
- Realizar aportaciones para la realización y actualización de los documentos programáticos del centro.
- Realizar aportaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo y las normas de convivencia si fuese necesario.
- Aportaciones para la organización de las actividades extracurriculares del centro.
- Seguimiento del plan de apoyo y refuerzos educativos
- Resultados académicos de la primera evaluación.
- Reuniones con el IES Orden de Santiago (Tercer ciclo).

SEGUNDO TRIMESTRE

Reuniones:

8 y 22 de enero

5 y 26 de febrero

4 de marzo

- Seguimiento, revisión y evaluación de las programaciones didácticas.
- Seguimiento y revisión de los planes y programas del centro.
- Seguimiento del plan de apoyo y refuerzos educativos
- Resultados académicos de la segunda evaluación.
- Aportaciones para la organización de la Semana Cultural y otras actividades a realizar durante el trimestre.

TERCER TRIMESTRE

Reuniones:

8 y 22 de abril

6 y 20 de mayo

3 y 17 de junio

- Seguimiento, revisión y evaluación de las programaciones didácticas.
- Seguimiento y revisión de los planes y programas del centro,
- Seguimiento del grado de cumplimiento de los documentos programáticos del centro.
- Resultados académicos de la evaluación final.
- Evaluación de las actividades extracurriculares realizadas durante el curso.
- Evaluación del trabajo de los equipos de ciclo.
- Realizar propuestas para la selección de materiales curriculares.
- Propuestas de trabajo para el curso 2024/25.
- Aportaciones y conclusiones para la Memoria.
- Reuniones con el IES Orden de Santiago (Tercer ciclo).
- Reuniones de coordinación entre los equipos de Infantil y primer ciclo.



5.5.3 Equipo de orientación y apoyo.

Para el desarrollo de las funciones de dicho equipo la intervención se desarrolla del siguiente modo:

COMPONENTES DEL EQUIPO DE ORIENTACION Y APOYO	TIEMPO DE INTERVENCIÓN	COORDINACIÓN
Orientadora	A tiempo parcial 2/3 de jornada	Las reuniones de coordinación del EOA será los lunes de 15:30 a 16:30 quincenalmente, coincidiendo con las reuniones de nivel. Los lunes de 10:45 a 11:30 se reunirá la orientadora con jefatura estudios.
Maestro especialista de Pedagogía Terapéutica	A tiempo completo.	
Maestra especialista de A.L en Fuente de P.N. y El Acebrón.	A tiempo completo	
Maestra especialista de PT, cupo extraordinario de programa PROA+. En Torrubia del Campo.	A tiempo parcial. Resto del tiempo dedicado a la dirección.	
Maestra especialista P.T., cupo extraordinario.	A tiempo parcial.	
Auxiliar técnico educativo	A tiempo completo en la sección de Torrubia del Campo.	La coordinación con el personal laboral, al no tener horario complementario, se realizarán telefónicamente y en las visitas que la orientadora realice a la sección cuando se la necesite.
Fisioterapeuta educativo	3 horas a la semana en la sección de Torrubia del Campo.	

Todos los asuntos a tratar, así como el cronograma detallado de actuación de este equipo se reflejará en la programación del Equipo de Orientación y Apoyo.

5.5.4. Consejo Escolar

Según el Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha, en su Artículo punto 4, en los centros con más de nueve unidades y menos de veintiuna unidades, el Consejo Escolar estará compuesto

por los siguientes miembros:

- a) La persona responsable de la dirección del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) Una de las personas que ejercen la jefatura de estudios.
- c) Cuatro docentes elegidos por el claustro.
- d) Cuatro personas representantes de las madres y padres o tutores legales del alumnado.
- e) Una persona representante del personal de Administración y servicios.



f) Un concejal o una concejala o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se ubica la sede del centro.

g) La persona responsable de la Secretaría del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto

Se convocará al Consejo Escolar al menos una vez por trimestre y al comienzo y final del curso. Este órgano será el encargado de aprobar la Programación General Anual, la Memoria de final de curso, las cuentas de gestión, el presupuesto anual, y todas aquellas actuaciones que lo requieran. A continuación, adjuntamos cronograma de reuniones del Consejo Escolar, con los principales asuntos a tratar:

FECHA DE REUNIÓN	PRINCIPALES PUNTOS A TRATAR
30 de octubre de 2022	Programación General Anual
18 de diciembre de 2022	Resultados primera evaluación
29 de enero de 2022	Cuentas de Gestión
26 de febrero de 2022	Presupuesto del centro
18 de marzo de 2022	Resultados segunda evaluación
30 de junio de 2022	Resultados evaluación final y Memoria

5.5.5 Equipo Directivo

Según el **Artículo 35 del Decreto 121/2022 de 14 de junio**, son funciones del Equipo directivo:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro educativo, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo y sus correspondientes planes, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, en el marco que establezca la consejería competente en materia de educación y teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas tanto por el Consejo escolar como por el claustro de profesorado.
- c) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.
- d) Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- e) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro



- f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión y convivencia de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respeto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.
- g) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres.
- h) Fomentar la participación del centro en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado.
- i) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que dispone la consejería competente en materia educativa.
- j) Colaborar con el órgano competente, dependiente de la Consejería, en materia de digitalización para mejorar el uso integrado de recursos digitales, tanto en los procesos administrativos como en procesos de enseñanza aprendizaje.
- k) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
- l) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.
- m) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.
- n) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.
- o) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.
- p) Cualquier otra que la Consejería competente en materia de educación determine en su ámbito de competencias.

En nuestro centro, el Equipo Directivo se reunirá semanalmente, los lunes en la segunda sesión de la mañana para asegurar una buena coordinación.

A continuación, presentamos el **Plan de Trabajo del Equipo Directivo**.



MES	ASUNTOS A TRATAR
Septiembre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adscripción del profesorado. 2. Elaboración de horarios e inclusión en DELPHOS 3. Elaboración del calendario escolar (Fechas fiestas locales a los aytos.) 4. Designar coordinadores de ciclo y demás responsables. 5. Convocatoria del Claustro de principio de curso. 6. Elaboración de la PGA. 7. Elaborar calendario de reuniones y temas a tratar en reuniones de nivel y CCP. 8. Elaborar plan de actividades extraescolares. 9. Convocar sesión de Evaluación Inicial. 10. Distribuir los apoyos ordinarios con la ayuda del EOA. 11. Actualizar el proyecto Educativo y las Normas de Convivencia. 12. Reflejar en Delphos las faltas de asistencia de alumnado y profesorado. 13. Generar partes de faltas y enviar a inspección. 14. Revisar las instalaciones y transmitir las necesidades a los ayuntamientos a principio de curso. 15. Determinar los proyectos y planes a desarrollar durante el curso.
Octubre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar Plan de actividades extraescolares y aportaciones a la PGA. 2. Calendario y temas a tratar en las reuniones de coordinación con I.E.S. 3. Propuesta de trabajo anual en todos los ámbitos para todos los ciclos. 4. Supervisión de la elaboración de las nuevas programaciones. 5. Claustro y Consejo escolar: Aprobación de la PGA, calendario escolar, estado de cuentas. 6. Reuniones de Equipos de Ciclo y C.C.P. 7. Grupos de Trabajo para la formación en el centro. 8. PTs. Fechas de entrega. 9. Revisión y modificación, si procede, del Proyecto Educativo. 10. Reflejar en Delphos las faltas de asistencia de alumnado y profesorado. 11. Generar partes de faltas y enviar a inspección. 12. Complimentar las órdenes de servicio del mes. 13. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos.
Noviembre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones de Equipos de Ciclo y C.C.P. 2. Reflejar en Delphos las faltas de asistencia de alumnado y profesorado. 3. Generar partes de faltas y enviar a inspección. 4. Complimentar las órdenes de servicio del presente mes. 5. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos. 6. Reunión de Tutores con Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación y Apoyo 7. Evaluación Interna 8. Simulacro de Evacuación en coordinación con el coordinador de riesgos. 9. Reuniones de Coordinación con el IES Orden de Santiago.
Diciembre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Claustro y Consejo Escolar.: Análisis de los resultados de la 1ª evaluación, actividades extraescolares, informe sobre cuentas de gestión.



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sesión de Evaluación: Boletines de notas y de Evaluación de Competencias. 3. Supervisión de la utilización del nuevo Cuaderno de Evaluación, así como del reflejo de los resultados en DELPHOS. 4. Revisión del funcionamiento de las Normas de Convivencia. 5. Reuniones de Equipos de ciclo y C.C.P. 6. Reflejar en Delphos las faltas de asistencia de alumnado y profesorado. 7. Generar partes de faltas y enviar a inspección. 8. Complimentar las órdenes de servicio del presente mes. 9. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos. 10. Evaluación Interna 11. Evaluación trimestral de la PGA.
Enero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de apoyos. 2. Generar cuentas de gestión del ejercicio anterior. 3. Consejo Escolar: Aprobación de las cuentas de gestión antes del día 31, presentación modelos 390 y 190 (Resumen anual), actividades extraescolares 4. Reuniones de Equipos de Ciclo y C.C.P. 5. Reunión de Tutores con Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación y Apoyo 6. Actividades y proyectos a desarrollar en el segundo trimestre. 7. Evaluación Interna 8. Reflejar en Delphos las faltas de asistencia de alumnado y profesorado. 9. Generar partes de faltas y enviar a inspección. 10. Complimentar las órdenes de servicio del presente mes. 11. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos.
Febrero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones de Equipos de Ciclo y C.C.P. 2. Reunión de Tutores con Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación y Apoyo. 3. Envío de cuentas de gestión y certificado bancario antes del día 15. 4. Realización del presupuesto. 5. Consejo Escolar: Aprobación del presupuesto. 6. Envío del presupuesto a Gestión Económica. 7. Seguimiento de mantenimiento de Instalaciones. 8. Reflejar en Delphos las faltas de asistencia de alumnado y profesorado. 9. Generar partes de faltas y enviar a inspección. 10. Complimentar las órdenes de servicio del presente mes. 11. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos.
Marzo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Claustro y Consejo Escolar.: Análisis de los resultados de la 2ª evaluación, actividades extraescolares, informe sobre cuentas de gestión. 2. Sesión de Evaluación: Boletines de notas y de Evaluación de Competencias. 3. Análisis del desarrollo de los programas que se estén llevando a cabo. 4. Preparación y celebración del Día del Árbol. 5. Presentación en Hacienda del modelo 347 (operaciones con terceras personas) 6. Reuniones de Equipos de Ciclo y C.C.P.



	<ol style="list-style-type: none"> 7. Organización de la Semana Cultural del centro, incluida la convivencia entre las diferentes secciones. 8. Evaluación trimestral de la PGA. 9. Revisión de Apoyos. 10. Reflejar en Delphos las faltas de asistencia de alumnado y profesorado. 11. Generar partes de faltas y enviar a inspección. 12. Complimentar las órdenes de servicio del presente mes. 13. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos.
Abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones de Equipos de Ciclo y C.C.P. 2. Reunión de Tutores con Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación y Apoyo 3. Evaluación Interna. 4. Reflejar en Delphos las faltas de asistencia de alumnado y profesorado. 5. Generar partes de faltas y enviar a inspección. 6. Complimentar las órdenes de servicio del presente mes. 7. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos. 8. Revisión del funcionamiento de las normas de Convivencia.
Mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones de Equipos de Ciclo y CCP. 2. Revisión de apoyos. 3. Reunión de Tutores con Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación y Apoyo 4. Evaluación Interna 5. Reuniones de coordinación con el IES Orden de Santiago. 6. Reflejar en Delphos las faltas de asistencia de alumnado y profesorado. 7. Generar partes de faltas y enviar a inspección. 8. Complimentar las órdenes de servicio del presente mes. 9. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos.
Junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calendario Fin de Curso 2. Evaluación Interna: Proceso de Enseñanza y Aprendizaje. 3. Reuniones de Equipos de Ciclo y CCP. 4. Sesión de Evaluación. 5. Elaboración de Informes. 6. Jornada "Puertas Abiertas" para padres y alumnos de la Escuela Infantil. 7. Jornada "Puertas Abiertas" para padres y alumnos en el I.E.S. "Orden de Santiago". 8. Elaboración de Memoria Anual. 9. Claustro de final de curso. 10. Consejo escolar: Análisis y valoración del rendimiento escolar, análisis de la evaluación interna y medidas de mejora, estado de cuentas, aportaciones a la memoria de Comisión de Convivencia, aprobación de la memoria Fin de Curso. 11. Revisión del funcionamiento de las Normas de Convivencia. 12. Visitas a secciones: evaluación de estado de instalaciones. 13. Ayuda a las familias en la presentación de solicitudes para préstamo de materiales curriculares.
Julio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parte de faltas del profesorado 2. Órdenes de servicio 3. Presentación de la Memoria Final de Curso.



5.5.6 Organización y metodología de las reuniones

Las reuniones se organizarán siguiendo el siguiente procedimiento:

1. El orden del día de la Comisión de coordinación pedagógica se realizará desde la dirección del centro, previa consulta con los coordinadores de Ciclo.
2. Establecimiento por parte del coordinador del orden del día según ficha de reuniones de profesorado, siempre consultando aspectos a incluir a los miembros de cada equipo de ciclo.
3. Las actas de cada uno de los Ciclos serán recogidas por el Coordinador. Las conclusiones de cada reunión se deben hacer extensivas a todo el profesorado. Al igual que el curso anterior, se enviarán a todo el profesorado que intervenga en cada equipo de ciclo y a la dirección.
4. El equipo de primer ciclo de educación primaria y 2º ciclo de educación infantil, mantendrán al menos una reunión de coordinación que permita una continuidad y adaptación progresiva de los niños y niñas que se incorporan a la nueva etapa educativa.

5.6. ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO.

Las horas excedentes del profesorado del centro se dedicarán al refuerzo educativo para el alumnado con dificultades de aprendizaje que las tutoras y tutores, con el visto bueno del equipo de orientación y la jefatura de estudios, consideren necesarios. Las tareas de apoyo y refuerzo y los alumnos y alumnas que han de recibirlas serán revisadas a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de Coordinación de Ciclo, así como en las respectivas Sesiones de Evaluación y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

El tutor o tutora fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario. Las actividades realizadas en estas sesiones de refuerzo quedarán reflejadas diariamente en un Cuaderno de Refuerzos Ordinarios por los y las docentes que realicen dichos apoyos.

Los apoyos específicos de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica se han repartido siguiendo los criterios pedagógicos y las directrices del Equipo de Orientación y apoyo

En este sentido, el Equipo Directivo en coordinación con el EOA ha dispuesto para ellos las siguientes tareas de atención a alumnos con dificultades de aprendizaje o refuerzo educativo.

5.6.1. Refuerzos en Educación Infantil (Fuente de Pedro Naharro).

En Educación Infantil en la sección de Fuente de Pedro Naharro, este curso se dispone de 5 períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Dichas tareas se realizarán en la propia aula. Se han priorizado apoyos ordinarios en el aula de 3-4 años, al ser un aula mixta con un número importante de alumnos y alumnas. Por ello, se ha optado por que sea una maestra con habilitación infantil la que tres veces por semana apoye al alumnado de esta aula en el área de Comunicación y representación, de manera que la tutora pueda reforzar la lectoescritura con el grupo de 4 años. La maestra que apoya al grupo de 5 años también tiene habilitación de Educación Infantil.

El refuerzo educativo en Infantil se realizará individualmente a los niños con problemas o dificultades y también al profesor, en el caso de actividades que requieran la colaboración de un



segundo profesor para atender mejor al grupo. Este refuerzo irá encaminado a la mejora de las habilidades lingüísticas, sociales y de la atención. Las maestras que prestarán los refuerzos son:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ María Luisa Fernández López 	3 periodos (3-4 años)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sheila Olmeda Sáiz 	2 periodos (5 años)

También disponemos de apoyos específicos de AL y PT, para los alumnos que lo requieren. Los periodos de apoyos específicos están distribuidos del siguiente modo:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Patricia Robres González (A.L.) 	(2 período en 3-4 años, y 3 periodos en 5 años)

5.6.2. Refuerzos en Educación Primaria (Fuente de Pedro Naharro).

5.6.2.1. Refuerzos en el Primer Curso de Educación Primaria.

En este nivel se dispone de 3 periodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo.

Los refuerzos serán realizados por:

Docentes	Períodos
<ul style="list-style-type: none"> • María Luisa Fernández López 	2 periodos
<ul style="list-style-type: none"> • Fco. Jesús Martínez Avilés 	1 período



En esta unidad se consideran necesarios una gran cantidad de apoyos específicos de AL y PT para varios de los alumnos. Estos apoyos se distribuyen del siguiente modo:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Patricia Robres González (A.L.) 	4 periodos
<ul style="list-style-type: none"> • A. David Rodríguez Asensio (P.T.) 	7 periodos

5.6.2.2 Refuerzos en el Segundo Curso de Educación Primaria

En este nivel se dispone de 3 períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Los maestros y maestras que prestarán los refuerzos son:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ M. Elena Jiménez Garrido 	2 períodos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cristina García Segura 	1 período

En esta unidad los apoyos ordinarios se dedican principalmente dos alumnos que presentan ciertas dificultades de aprendizaje.

En este nivel se consideran necesarios los siguientes apoyos de P. T. y A.L.

Maestros	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A. David Rodríguez Asensio (A.L. y P.T.) 	4 periodos



5.6.2.3 Refuerzos en el Tercer Curso de Educación Primaria

En este nivel se dispone de 6 períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo.

El profesorado que prestará los refuerzos es:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> Javier Cano Sánchez 	1 período
<ul style="list-style-type: none"> Sheila Olmeda Sáiz 	3 períodos
<ul style="list-style-type: none"> Laura Morales Cantarero 	2 períodos

En esta unidad se consideran necesarios apoyos específicos de AL Se distribuyen del siguiente modo:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> Patricia Robres González (A.L.) 	2 periodos

5.6.2.4 Refuerzos en Cuarto Curso de Educación Primaria

En este nivel se dispone de 3 períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo.

Las maestras y maestros que prestarán los refuerzos son:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> Sheila Olmeda Sáiz 	1 período



- M. Luisa Fernández López 1 período
-

- A. David Rodríguez Asensio 1 período
-

En esta unidad se consideran necesarios apoyos específicos de PT para varios alumnos con diferentes dificultades. Estos apoyos son continuación de los que ya recibían el pasado curso y como resultado de los informes de fin de etapa elaborados por la orientadora. Se distribuyen del siguiente modo:

Docentes	Periodos
▪ A. David Rodríguez Asensio (P.T.)	5 periodos

5.6.2.5 Refuerzos en el Quinto Curso de Educación Primaria

En este nivel se dispone de 3 períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. El profesorado que prestará los refuerzos es el siguiente:

Docentes	Periodos
▪ Fco. Jesús Martínez Avilés	2 periodos
▪ Javier Cano Sánchez	1 periodo

En esta unidad se consideran necesarios apoyos específicos de PT para varios alumnos con diferentes dificultades. Estos apoyos son continuación de los que ya recibían el pasado curso y como resultado de los informes de fin de etapa elaborados por la orientadora. Se distribuyen del siguiente modo:

Docentes	Periodos
▪ A. David Rodríguez Asensio (P.T.)	3 periodos



5.6.2.6 Refuerzos en el Sexto Curso de Educación Primaria

En este nivel se dispone de 3 períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo, ya que la gran mayoría de refuerzos en este curso son específicos.

Los docentes que prestarán los refuerzos ordinarios a este grupo son:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fco. Jesús Martínez Avilés 	2 períodos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ M. Elena Jiménez Garrido 	1 periodo

En esta unidad se han considerado necesarios apoyos específicos de AL y PT, para varios alumnos y alumnas:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Patricia Robres González (A.L.) 	2 periodos
<ul style="list-style-type: none"> • A. David Rodríguez Asensio (P.T.) 	8 periodos

5.6.3. Refuerzos en las secciones.

Los especialistas de música, inglés y educación física, así como las tutoras de cada una de las unidades, son los profesionales que impartirán los apoyos ordinarios en las secciones del C.R.A.

Las tutoras fijarán para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario, lo que será reflejado en el cuaderno de seguimiento de apoyos ordinarios que hemos mencionado anteriormente. Asimismo, en estas secciones se recibirán los apoyos específicos de PT y AL que se consideren necesarios.



EL ACEBRÓN

En esta sección, que cuenta con dos unidades, los apoyos ordinarios los realizarán la maestra itinerante de Educación Física, así como la tutora de la unidad de primaria en las sesiones impartidas por especialistas. Por tanto, se dispone de 8 períodos semanales para infantil.

Las maestras que prestarán los refuerzos son:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> Leticia Durán Rodríguez 	7 períodos IF
<ul style="list-style-type: none"> Silvia Martínez Torremocha 	1 períodos IF

En esta unidad se consideran necesarios apoyos específicos de AL para varios alumnos y alumnas tanto de infantil como de primaria.

Estos apoyos se distribuyen del siguiente modo:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> Patricia Robres González (A.L.) 	8 períodos AL IF 4 períodos AL PRI



TORRUBIA DEL CAMPO

En la unidad de Torrubia del Campo, se dispone de 3 periodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo.

Las maestras que prestarán los refuerzos son:

Docentes	Periodos
▪ Soraya de la Fuente Vítores	1 período IF
▪ M. Dolores Jerez Jiménez	1 periodos IF
▪ Silvia Martínez Torremocha	1 periodo PRIM

En esta unidad, se consideran necesarios apoyos específicos de AL y PT especialmente para los
Estos apoyos se distribuyen del siguiente modo:

Docentes	Periodos
▪ Sonia Viñuelas Carballo (A.L. y P.T.)	4 períodos PT IF 4 períodos AL IF

A estos apoyos específicos se suma la intervención de una ATE que atiende a un alumno de 5 años con síndrome de Niemann Pick, así como la presencia, tres veces por semana de un fisioterapeuta que trabaja con este mismo niño. La ATE también atiende a otro de los niños de 5 años.



POZORRUBIO DE SANTIAGO

En esta sección se dispone de R periodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo, además de los desdobles.

Las maestras que prestarán los refuerzos son:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> María Castillo Tejera 	2 periodos IF
<ul style="list-style-type: none"> Silvia Martínez Torremocha. 	1 período PRI
<ul style="list-style-type: none"> Myriam Orovengua León 	1 período PRI

En esta unidad, se consideran necesarios apoyos específicos de AL y PT para varios alumnos y alumnas, especialmente de Educación Primaria.

Estos apoyos se distribuyen del siguiente modo:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"> Myriam Orovengua León (A.L. y P.T.) 	4 periodos IF 9 períodos PRI



6. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.



6.1. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS PROPUESTAS PARA ESTE CURSO.

En esta programación se incluyen todas las actividades que hasta el momento hemos planeado realizar en nuestro centro, así como excursiones y participación en el programa Somos Deporte 3-18.

En los siguientes cuadros se pueden consultar las actividades programadas para el presente curso:



Actividades Programadas	Grupos	Fechas	Responsables	Objetivos	Coste aprox. alumno
• Semana Europea del Deporte	Todos los grupos	25-29 de septiembre	Profesorado de Educación Física	Celebrar esta semana con la realización de actividades deportivas al aire libre tales como senderismo, salidas en bicicleta, juegos populares, etc.	Gratuita
• Celebración del Día de la Niña	Todos los grupos	11 de octubre	Equipo Docente y responsable del Plan de Igualdad y Convivencia	Crear conciencia sobre la situación de las niñas en el mundo y reconocer sus derechos y los desafíos únicos a los que se enfrentan, especialmente en los países en desarrollo, así como promover su empoderamiento y el cumplimiento de sus derechos humanos.	Gratuita
• Celebración del Día de las Bibliotecas	Todos los grupos	24 de octubre	Equipo docente y responsable biblioteca	Fomentar la asistencia de nuestro alumnado a las bibliotecas municipales realizando actividades conjuntas.	Gratuita
• Celebración de Halloween	Todos los grupos	31 de octubre	Equipo Docente	Dar a conocer a los alumnos esta festividad anglosajona, a través de actividades y concursos dentro del centro y con la colaboración de las familias.	Gratuita
• Celebración del Día de los Derechos del Niño – DÍA DEL PIJAMA	Todos los grupos	20 de noviembre	Equipo Docente	Dar a conocer a los alumnos cuáles son sus derechos y hacerles ver que hay muchos niños como ellos que desafortunadamente no tienen todos esos derechos. Visibilizar la problemática de los niños y niñas que no tienen una familia con el apoyo de la Asociación de Acogimiento Familiar (ASEAF).	Gratuita
• Diputados por un día	5º y 6º	20 de noviembre	Equipo Docente	Celebrar el día de los derechos de los niños y las niñas visitando el Congreso de los Diputados y exponiendo allí nuestras propuestas. Actividad en colaboración con Aldeas Infantiles	Gratuita
• Visita a las Lagunas de El Hito	Todos los grupos	23 de noviembre	Equipo docente	Dar a conocer a nuestros alumnos y alumnas el entorno natural, así como la flora y la fauna de este paraje tan cercano, a través de	10 euros aprox.



				GLOBALNATURA, para dar continuidad al proyecto del pasado curso en el que recibimos charlas y exposiciones gráficas por su parte.	
• Celebración del Día contra la Violencia a la mujer.	Todos los grupos	24 de noviembre	Equipo docente y responsable del Plan de Igualdad y Convivencia.	Concienciar a los alumnos sobre este tema a través de actividades en el aula.	Gratuita
• Iniciación deportiva	5º y 6º	Fecha por determinar	Profesorado de Educación Física	Iniciar a nuestros alumnos y alumnas en la práctica de disciplinas deportivas diferentes	Gratuita
• Iniciación deportiva	3º y 4º	Fecha por determinar	Profesorado de Educación Física	Iniciar a nuestros alumnos y alumnas en la práctica de disciplinas deportivas diferentes	Gratuita
• Día de la Discapacidad	Todos los grupos	4 de diciembre	Equipo docente y EOA	Concienciar a los alumnos y alumnas de que todos y todas tenemos distintas capacidades.	Gratuita
• Circuito de Navidad en Tarancón.	INFANTIL	Del 11 al 15 de diciembre, día por determinar	Equipo Docente	Disfrutar con nuestros alumnos y alumnas de Educación Infantil de una obra de teatro navideña 'Un dulce de Navidad', así como de una exposición de la misma temática y de una visita a la casa de Papá Noel.	18 euros aprox.
• Visita al Museo de las Ilusiones	1º,2º,3º,4º,5º,6º de PRIMARIA	21 de diciembre	Equipo Docente	Introducir a nuestro alumnado en el mundo de las ilusiones ópticas, vinculadas con muchos de los contenidos que estudian en áreas como conocimiento del medio así como comprender el funcionamiento de los espejos y la luz.	23 euros aprox
• Actividades de Navidad	Todos los grupos	18-22 de diciembre	Equipo Docente	Conocer las tradiciones típicas de estas fechas y compartirlas con el resto de los compañeros a través de diferentes medios.	Gratuita
• Festival de Navidad	Todos los grupos	22 de diciembre	Equipo Docente	Volver a realizar un festival en el que toda la comunidad educativa pueda participar representando	Gratuita



					pequeñas obras de teatro, cantando canciones navideñas, etc.	
• Visita a la Granja de los Cuentos	Infantil, 1º y 2º	22 de enero	Equipo Docente		Conocer, mediante la visita, los talleres que se realizan y una obra de teatro cómo es la vida en el bosque.	23 € aprox.
• Celebración del Día de la Paz y la no violencia	Todos los grupos	30 de enero	Equipo docente		Participar en la celebración del día de la Paz. Concienciar a los niños en sentimientos de solidaridad, paz, concordia... Fomentar el respeto hacia los compañeros.	Gratuita
• Día de la mujer y la niña en la ciencia	Todos los grupos	13 de febrero	Equipo docente y responsable del Plan de Igualdad y Convivencia.		Dar a conocer a los alumnos que existen muchas mujeres y niñas que han aportado mucho a la ciencia. Concienciar de que la ciencia no es solo cosa de hombres.	Gratuita
• Celebración de San Valentín	Todos los cursos	14 de febrero	Equipo Docente		Celebrar este día para mejorar la convivencia del centro destacando los valores de amor y amistad.	Gratuita
• Celebración del Carnaval	Todos los cursos	9 de febrero	Equipo Docente		Fomentar la participación en las tradiciones. Disfrute y participación en la actividad cultural típica de estas fechas.	Gratuita
• Iniciación Deportiva	1º y 2º	Fecha por determinar	Especialistas de Educación Física		Iniciar a nuestros alumnos y alumnas en la práctica de disciplinas deportivas diferentes	Gratuita
• Visita al observatorio 'Astro Hita'	3º, 4º, 5º y 6º	Fecha por determinar	Equipo Docente		-----	18 euros aprox.
• Talleres Tú cuentas	4º, 5º y 6º	4 de marzo	Equipo Docente y EOA		Aprender a combatir el acoso y ciberacoso así como la violencia filioparental. Ofrecido por el gobierno de Castilla la Mancha	Gratuita
• Celebración del Día de la Mujer	Todos los cursos	8 de marzo	Equipo Docente		Concienciar a los alumnos sobre la figura y el valor de la mujer trabajadora en la sociedad actual.	Gratuita



• Senderismo	3º, 4º, 5º y 6º	Por determinar	Especialistas de Educación Física	Iniciar a nuestros alumnos y alumnas en actividades de senderismo que les ayuden a conocer lugares cercanos en la naturaleza	Gratuita
• Día del Árbol	Todos los cursos	Durante la Semana Cultural	Equipo Docente	Acercar a los niños al entorno natural de su pueblo Conocer e identificar distintos tipos de árboles y plantas Reconocer la importancia del cuidado y respeto al Medio Ambiente	Gratuita
• Semana Cultural	Todos los cursos	18-22 de marzo	Equipo Docente	Realizar diferentes actividades lúdicas y de convivencia aprovechando esta semana.	Según actividad
• Convivencia Escolar	Todos los cursos	Durante la Semana Cultural	Equipo Docente	Que los alumnos compartan un espacio y un tiempo comunes, en el que convivan en un ambiente festivo. Fomentar la convivencia entre los alumnos y profesores del C.R.A. Crear lazos de unión entre los alumnos de las distintas secciones	Gratuita
• Visita a Puy du Fou	Todos los cursos	21 de marzo	Equipo docente	Acercar a nuestros alumnos y alumnas a los diferentes espectáculos históricos que nos ofrece este parque temático.	25 euros aprox.
• Gimnestrada	5º y 6º	Marzo - Por determinar	Especialistas de Educación Física	Mejorar la convivencia de nuestros alumnos y alumnas a través del baile, las coreografías y el trabajo en equipo.	Gratuita
• Día del Libro	Todos los cursos	23 de abril	Equipo Docente	Celebrar y conmemorar el día del libro en el centro.	Gratuita
• Celebrar el Día Mundial Contra el Acoso Escolar	Todos los grupos	3 de mayo	Equipo Docente	Realizar actividades para concienciar a los alumnos sobre este tema.	Gratuita
• Día de Europa	Todos los grupos	9 de mayo	Equipo Docente y responsable del Plan de Igualdad y Convivencia	Concienciar a nuestro alumnado sobre el significado de ser ciudadanos y ciudadanas europeos.	Gratuita



• Visita al espectáculo Euro Remember Junior en Cuenca.	Todos los cursos	Mayo – Por determinar	Equipo Docente	Disfrutar de la música de eurovisión interpretada por alumnos y alumnas del CEIP Ciudad Encantada de Cuenca.	13 € aprox.
• Excursión Fin de Curso	5º y 6º	Mayo-junio por determinar	Equipo Docente	Realizar un viaje con actividades de aventura y en la naturaleza con los alumnos de quinto y sexto, con motivo de la finalización de sus estudios de primaria.	375 euros aprox.
• Graduaciones	5 años y 6º	Junio	Equipo Docente	Celebrar el paso a nueva etapa educativa de los alumnos de educación infantil y 6º de primaria.	Gratuita
• Festival de Fin de Curso	Todos los grupos	Junio	Equipo Docente	Participar en las celebraciones de final de curso y despedirnos hasta el curso siguiente.	Gratuita



6.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PROPUESTAS POR LAS AMPAS.

FUENTE DE PEDRO NAHARRO

Actividades Programadas	Fechas	Cursos	Lugar	Cuota
▪ INGLÉS	MIÉRCOLES	TODOS LOS CURSOS	BIBLIOTECA MUNICIPAL	20€/mes - aprox
▪ ESCUELA DE DEPORTES	MIÉRCOLES Y JUEVES	TODOS LOS CURSOS	POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	20€/mes - aprox
▪ PSICOMOTRICIDAD	JUEVES	EDUCACIÓN INFANTIL	GIMNASIO DEL CENTRO GIMNASIO MUNICIPAL	15€/mes - aprox
▪ KARATE	VIERNES	TODOS LOS CURSOS	PISTAS CAMPO DE FÚTBOL	25€/mes - aprox
▪ PATINAJE	SÁBADOS	TODOS LOS CURSOS	ESCUELA INFANTIL	20€/mes aprox
▪ ESCUELA DE MÚSICA	DE LUNES A VIERNES	TODOS LOS CURSOS	ESCUELA INFANTIL	50€/mes aprox.
▪ LUDOTECA	LUNES Y MIÉRCOLES	TODOS LOS CURSOS	ESCUELA INFANTIL	12 E/mes aprox
▪ PINTURA	MARTES Y JUEVES	TODOS LOS CURSOS	LOCAL PRIVADO	25/mes aprox.
▪ HORA DEL CUENTO	VIERNES	INFANTIL, 1º Y 2º	BIBLIOTECA MUNICIPAL	Gratuita

TORRUBIA DEL CAMPO, EL ACEBRÓN y POZORRUBIO DE SANTIAGO

Este curso, se está volviendo a poner en marcha un AMPA en la sección de El Acebrón, y posiblemente también en la de Torrubia del Campo. Sin embargo, hasta el momento, no se nos ha comunicado para este curso el desarrollo de ninguna actividad extraescolar organizada por ellas.





A continuación, presentamos el estado de ejecución del presupuesto del centro, a fecha 1 de septiembre de 2023.

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

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2023				
Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	48.973,76	56.854,74	-7.880,98
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	9.601,04	22.731,99	-13.130,95
102	OTROS RECURSOS	5.000,00	4.122,75	877,25
10203	Prestación de servicios	5.000,00	4.122,75	877,25
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	34.372,72	30.000,00	4.372,72
10501	Concepto 603	0,00	30.000,00	-30.000,00
10507	Concepto 487	4.315,14	0,00	4.315,14
10510	Concepto 608	57,58	0,00	57,58
10511	Concepto 612	30.000,00	0,00	30.000,00
2	GASTOS	69.080,98	22.941,99	46.138,99
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	2.500,00	302,50	2.197,50
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.500,00	851,98	1.648,02
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.000,00	2.225,65	-225,65
206	MATERIAL DE OFICINA	5.000,00	1.281,07	3.718,93
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	3.000,00	0,00	3.000,00
208	SUMINISTROS	3.203,39	0,00	3.203,39
209	COMUNICACIONES	2.000,00	1.418,02	581,98
210	TRANSPORTES	5.000,00	2.953,50	2.046,50
211	PRIMAS DE SEGUROS	0,00	367,98	-367,98
212	GASTOS DIVERSOS	1.800,00	8.350,23	-6.550,23
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.593,22	122,66	1.470,56
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	40.484,37	5.068,40	35.415,97
21406	Concepto 429	0,00	4.163,40	-4.163,40
21407	Concepto 487	5.930,28	0,00	5.930,28
21410	Concepto 608	157,32	905,00	-747,68
21411	Concepto 612	32.936,32	0,00	32.936,32
21412	Concepto 616	400,00	0,00	400,00
21413	Concepto 605	1.060,45	0,00	1.060,45



Cómo se puede observar en el informe sobre la comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial, informe que adjuntamos, se observa una diferencia negativa entre lo presupuestado y lo contabilizado, puesto que se hace un ingreso en el Concepto 603 (Formación) de 30.000 euros, ingreso que no estaba previsto . Otra diferencia que se observa es en la cuenta 101, Concepto 229, estaba presupuestados 9601,04 euros y se ha contabilizado 22.731,99 euros de ahí esa diferencia.

En cuanto a los gastos, casi en la totalidad de los conceptos, la cantidad contabilizada ha sido inferior a la presupuestada, aunque en algunos conceptos estos gastos están bastante ajustados a dicho presupuesto. Los gastos que salen con diferencia negativa a fecha 1 de septiembre de 2023, son la cuenta 211 que no había nada presupuestado, el Concepto 608 que se ha contabilizado 905,00 euros y únicamente había presupuestado 157.32 euros y por último el concepto de gasto de Gastos Diversos, dónde nos encontramos con una diferencia más abultada.

A lo largo del presente curso creemos que los gastos más cuantiosos serán en el concepto 612, obras RAM y en el concepto 608 que hemos recibido un ingreso cuantioso como he mencionado anteriormente.

Preveamos que el resto de gastos e ingresos será bastante similar a los de cursos anteriores, siendo las partidas con cantidades más elevada las de Material de Oficina, Comunicaciones, Reparación de Mobiliario y Enseres, Reparación de Equipos Informáticos y el apartado de Transportes ya que se incrementarán las actividades extracurriculares fuera del centro.

Una vez analizado el informe de Comparación de Ingresos y Gastos con el Presupuesto Oficial a fecha 01/09/2023, no cabe destacar ningún aspecto más relevante.





La evaluación es un instrumento que permite tener información y poder así optimizar los recursos y esfuerzos. Tiene como propósito determinar en qué medida se están cumpliendo las metas de calidad que se fijan en los objetivos. Los resultados obtenidos de la evaluación son un referente concreto para analizar el funcionamiento y los procesos internos del centro y poder así organizar y diferenciar el grado de participación y responsabilidad de distintos sectores de la Comunidad Educativa. Conocer los resultados es fundamental para tomar decisiones, fijar responsabilidades, establecer metas, definir criterios y determinar acciones que garanticen el buen funcionamiento del Centro.

La evaluación de los centros docentes tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, establezca una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y de las familias.

La evaluación interna se realiza en el marco de:

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

La evaluación interna, definida como un Plan de Evaluación continuado con una temporalización establecida en cuatro años coincidiendo con el final de mandato de dirección y se evaluarán todos los ámbitos y analizarán de manera efectiva si se han conseguido los objetivos propuestos en dicho Proyecto de Dirección, dirigida también a valorar la actividad del centro docente en su conjunto.

A continuación, se expone el cuadro donde se muestran los diferentes ámbitos, dimensiones y sub dimensiones a evaluar y su distribución en los cuatro años:



ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			23-24	24-25	25-26	26-27
I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	1. <i>Señas de identidad del centro: documentos programáticos</i>	• Proyecto Educativo				X
		• Programación General Anual.				X
		• Normas de organización, funcionamiento y convivencia.				X
		• Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.				X
		• Planes y Programas del centro.				X
	2. <i>Funcionamiento de los órganos de gobierno</i>	• Equipo directivo	X			
		• Consejo escolar.	X			
		• Claustro de profesorado.	X			
	3. <i>Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.</i>	• Equipos de ciclo		X		
		• Equipo de Orientación y apoyo		X		
		• Comisión de Coordinación Pedagógica		X		
		• Tutoría		X		
		• Equipos docentes.		X		
	4. <i>Funcionamiento de los órganos de participación</i>	• Asociación de Madres y Padres de Alumnado			X	
	5. <i>Clima escolar: convivencia y absentismo.</i>	• Convivencia	X	X	X	X
		• Absentismo	X	X	X	X
		• Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa	X	X	X	X
	6. <i>Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula</i>	• Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	X	X	X	X
		• Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X



	7. <i>Medidas de inclusión educativa.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas. 	X	X	X	X
II.La organización y el funcionamiento del centro	1. <i>Respuesta y adecuación del centro a su contexto.</i>	• Dirección y liderazgo	X			
		• Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	X			
		• Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	X			
		• Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.		X		
		• Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.		X		
	2. <i>Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.</i>	• Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.			X	
		• Plantilla y características del personal del centro.			X	
		• Organización de grupos y distribución de espacios.			X	
		• Recursos externos.			X	
III.Resultados escolares.	1. <i>Resultados académicos del alumnado.</i>	• Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X
	2. <i>Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.</i>	• Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X	X	X	X
IV.Relación del centro con el entorno.	1. <i>Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.</i>	• Relación con la administración educativa.				X
		• Relaciones con otras entidades e instituciones.				X
	2. <i>Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.</i>	• Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria			X	
		• Coordinación con diferentes centros.			X	



	3. <i>Vías de comunicación con el entorno.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Vías de comunicación y protección de datos. 	X			
V.Procesos de evaluación, formación y de mejora.	1. <i>Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro</i>	<ul style="list-style-type: none"> La Memoria Anual. 	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> El Plan de Mejora del centro. 	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> El plan de formación del profesorado. 	X	X	X	X
	2. <i>Metaevaluación de la evaluación interna.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Adecuación del plan de evaluación interna. 				X





- ANEXO 1. PROYECTO DE CENTRO
- ANEXO 2. PROYECTO EDUCATIVO
 - ANEXO 2.1. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.
 - ANEXO 2.2. PROYECTO DE GESTIÓN
 - ANEXO 2.3. PLAN DE MEJORA
 - ANEXO 2.4. PLAN DIGITAL DE CENTRO
 - ANEXO 2.5. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA
 - ANEXO 2.6. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.
 - ANEXO 2.7. PLAN DIGITAL

Volvemos a incluir todos estos documentos debido a que todos ellos han sido actualizados a principio de curso en mayor o menor medida. Algunos de ellos únicamente han sido adecuados a la legislación vigente.

Dña. Sonia Viñuelas Carballo, como directora del centro CRA RETAMA de Fuente de Pedro Naharro,

CERTIFICO

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del centro, de fecha 30 de octubre de 2023, este órgano colegiado ha evaluado y aprobado esta Programación General Anual por unanimidad.

En Fuente de Pedro Naharro, a 30 de octubre de 2023.

La directora del Centro y del Consejo Escolar



The image shows a blue ink signature and an official circular stamp. The stamp contains the text: "CAMBIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA", "C.R.A. RETAMA", "FUENTE DE PEDRO NAHARRO (GENERAL)", and "DELEGACIÓN PROVINCIAL".

Fdo. Sonia Viñuelas Carballo