



# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



## CURSO 2022-2023

**COLEGIO RURAL AGRUPADO RETAMA**

C/ Alfonso VIII, 2 16411

Fuente de Pedro Naharro (Cuenca)

Telf.: 969125378 Fax: 969125378

Página web: [cra-retama.centros.castillalamancha.es](http://cra-retama.centros.castillalamancha.es)

e-mail: [16004182.cra@edu.jccm.es](mailto:16004182.cra@edu.jccm.es)

Facebook: <https://www.facebook.com/craretama1/>

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>pág. 3</b>
<b>2. OBJETIVOS GENERALES</b>	<b>pág. 8</b>
<b>3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES</b>	<b>pág. 11</b>
3.1 Procesos de enseñanza-aprendizaje incluidas las Medidas de Inclusión y Atención a la Diversidad	<b>pág. 12</b>
3.2 Organización de la Participación y la Convivencia	<b>pág. 19</b>
3.3 Coordinación con otros centros, servicios e instituciones	<b>pág. 27</b>
3.4 Planes y programas institucionales que se desarrollan en el centro.	<b>pág. 29</b>
<b>4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA</b>	<b>pág. 37</b>
<b>5. CONCRECIÓN ANUAL DE ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL</b>	<b>pág. 40</b>
5.1 Horario General del Centro	<b>pág. 41</b>
5.2 Organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actividades previstas.	<b>pág. 41</b>
5.2.1. Distribución de los espacios	<b>Pág. 41</b>
5.2.2. Distribución de los tiempos	<b>Pág. 44</b>
5.2.2.1. Calendario de reuniones	<b>pág. 47</b>
5.2.2.2. Calendario Escolar	<b>pág. 48</b>
5.2.2.3. Cuadrante de sustituciones	<b>pág. 50</b>
5.3 Criterios utilizados para concretar la organización del centro	<b>pág. 52</b>
5.4 Asignación de responsabilidades específicas	<b>pág. 58</b>
5.5 Organización del refuerzo educativo	<b>pág. 68</b>
<b>6. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.</b>	<b>pág. 76</b>
<b>7. PRESUPUESTO DEL CENTRO</b>	<b>pág. 84</b>
<b>8. EVALUACIÓN INTERNA</b>	<b>pág. 87</b>
<b>9. ANEXOS</b>	<b>pág. 90</b>

# 1. INTRODUCCIÓN



Esta Programación General Anual del curso académico 2022-2023 viene a concretar el Proyecto Educativo, que garantiza el desarrollo coordinado de las actuaciones de este centro.

Dicho 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 Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- 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.
- 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.
- El **Decreto 3/2008** de la Convivencia en CLM.
- La **Resolución de 22/06/2022**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- La **Resolución de 30/05/03** por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes recogidos en la orden anterior.
- 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 elaboración de la Programación General Anual de este curso que comienza deja por fin de tener en cuenta la especial situación de los cursos anteriores, condicionados por la situación

de pandemia y las medidas sanitarias relacionadas con ella. Por fin, en el curso 2022-2023, desaparece cualquier tipo de medida relacionada con la COVID 19.

Sin embargo, la elaboración de este documento, está absolutamente condicionada por la entrada en vigor este curso 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, en Educación Infantil y los cursos impares de Educación Primaria, lo que obligará 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.

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

El alumnado de la sección de **Torrubia del Campo**, ha comenzado el curso en las instalaciones de la biblioteca municipal de la localidad, mientras se realizan las obras de acondicionamiento y accesibilidad en el edificio del colegio.

En la sección de **El Acebrón**, ha sido aprobada también la realización de obras para rehabilitar y mejorar las instalaciones del centro, por lo que cabe la posibilidad de que a lo largo del curso, probablemente a partir del segundo trimestre, los alumnos y alumnas de esta sección se trasladen al Centro Social de la localidad mientras se realizan estas mejoras.

En la cabecera, en **Fuente de Pedro Naharro**, hemos comenzado el curso con tres unidades de Educación Infantil y 6 de Educación.

La composición del CRA para el presente curso es la siguiente: Fuente de Pedro Naharro como cabecera del CRA y 9 unidades y el resto de las secciones con dos unidades cada una, sumando un total de 15.

Este curso hemos recuperado en nuestro cupo una plaza de Educación Primaria.

También este curso hemos recuperado en nuestro cupo la plaza de Educación Física a jornada completa, por lo que actualmente contamos con dos maestros de esta especialidad.

Uno de los profesores de Educación Física itinerante ha tenido que hacerse cargo de la tutoría de 6º de primaria de Fuente de Pedro Naharro.

Una de las maestras de inglés ordinaria se ha hecho cargo de la tutoría de Primaria de Pozorrubio de Santiago.

Volvemos a contar con un maestro con doble especialidad de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica a jornada completa en el centro en lugar de tener una A.L. compartida con el CRA Fermín Caballero. Además, contamos con otra especialista de PT y AL adjudicada como cupo extraordinario por formar parte del programa PROA+.

- Continuamos con orientadora a tiempo parcial, con una jornada de 2/3.

- Este curso, continuamos con el programa de plurilingüismo en fase de extinción. Por ello, se sigue aplicando en el área de plástica a los alumnos y alumnas de 6º. El abandono del programa

debía ser progresivo, por lo que los alumnos de primaria que empezaron en él, tenían garantizada su continuación. Es por eso que será éste el último curso que permanezcamos en el programa.

Como siempre, el objetivo principal de nuestra PGA es conseguir que tanto alumnos como profesores y familias se impliquen en el proyecto común de conseguir una escuela 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 2022-2023 y se reflejarán en las actuaciones a llevar a cabo para conseguir los objetivos propuestos.

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

- Añadir al calendario de reuniones de inicio de curso reuniones con los puestos específicos que desarrolla la orden de organización y funcionamiento, así como con el AMPA.
- Establecer dentro del horario del equipo directivo una hora semanal destinada a reunión de coordinación entre los miembros.
- Instalar en los ordenadores de aula el sistema Microsoft Office.
- Unificar el criterio para notificar las fechas de los controles y exámenes, así como los resultados, a través de la plataforma EducamosCLM.
- Establecer los meses de mayo o junio para programar la excursión de fin de curso.
- Realizar recreos coeducativos e inclusivos.
- Dar difusión a todas las actividades realizadas en el centro a través de los medios de comunicación.
- Iniciar la construcción de un banco de recursos STEAM.
- Utilizar la herramienta Microsoft TEAMS para la almacenar y compartir la documentación del curso en lugar del drive, puesto que tiene más capacidad.
- Realizar seguimiento a través del claustro y equipos de nivel de la puesta en marcha de las NOFC con el fin de valorar la implicación de todos y recoger las propuestas de mejora.
- Potenciar actividades de formación adecuándolas a los intereses del centro para que la incidencia en la práctica docente sea mayor.
- Dar más visibilidad a la plataforma LEEMOS CLM.
- Retomar el programa “Defensor del Medio Ambiente “
- Impulsar el uso de medios informáticos también desde las actividades

complementarias.

- Elaborar mensualmente un listado de reparaciones que será enviada al Ayuntamiento. Nuestro colegio es antiguo lo que requiere mucho mantenimiento
- Involucrar al profesorado en el uso de la Biblioteca, para conocer el manejo y gestión del programa Abies y corresponsabilizarnos en el uso y gestión de los préstamos individuales y de aula.
- Puesta en marcha a nivel de aula y, teniendo en cuenta en número de alumnos, diferentes estrategias organizativas más innovadoras, como aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en proyectos, talleres, grupos interactivos, Flipped Classroom, STEAM, etc., favoreciendo la formación del profesorado en este sentido y en el enfoque inclusivo.
- Retomar el plan lectura del centro, incorporando como metodología activa, a nivel de aula.
- Actualizar cuestionarios de Evaluación Interna.
- Facilitar el seguimiento del alumnado con medidas de inclusión educativa junto con tutor/a, previa a la sesión de evaluación

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
- Respuesta a la Diversidad del alumnado y la Orientación Educativa
- Organización de la Participación y la Convivencia
- Actuaciones y Coordinación con otros centros, Servicios e Instituciones
- Planes y Programas Institucionales: evaluación, formación e innovación

## 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 2021/2022, 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 INCLUIDA LA RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

- ❖ Actualizar el equipamiento informático y tecnológico del centro.
- ❖ Elaborar las nuevas programaciones didácticas de Infantil, 1º, 3º y 5º de primaria siguiendo las directrices de la nueva legislación vigente (LOMLOE y decretos de la Consejería de Educación).
- ❖ 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.
- ❖ Potenciar y afianzar estrategias de trabajo cooperativo, búsqueda y estructuración de la información.
- ❖ Estimular la creatividad y la innovación apoyando todas aquellas iniciativas encaminadas a dinamizar la vida del centro.
- ❖ Asegurar la continuidad en el programa lingüístico en fase inicial a los alumnos de Educación Primaria que comenzaron en él a pesar de la decisión de no continuar en el mismo.
- ❖ 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 FUA 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.

### ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

- ❖ Actualizar los documentos oficiales del centro para adecuarlos a la nueva normativa, la Orden 121/2022.
- ❖ Actualizar el Proyecto de Gestión del Centro adecuándolo a la Orden 121/2022.

- ❖ 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.

### COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS Y RELACIÓN CON OTRAS 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 INSTITUCIONALES 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.
- ❖ Elaborar y desarrollar en nuestro centro un Plan de Igualdad y Convivencia que se ajuste a la nueva normativa LOMLOE
- ❖ Elaborar un Plan de Digitalización para nuestro Centro.
- ❖ Elaborar un nuevo Plan de Lectura para nuestro centro, que se adecúe a la nueva normativa LOMLOE.
- ❖ Elaborar el Plan Estratégico de Mejora, incluido en el programa PROA+, con el que continuamos este curso.
- ❖ Elaborar un Proyecto Interdisciplinar de Centro, en coordinación con el CEIP José Montalvo y desarrollarlo en los cursos impares en el horario destinado para ello.
- ❖ Elaborar un Plan de Mejora del centro de acuerdo con la nueva normativa.
- ❖ Participar, por segundo año, en el Proyecto de Competencias STEAM.

## 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, INCLUÍDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

<b>OBJETIVO: Actualizar el equipamiento informático y tecnológico del centro.</b>				
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
- Revisar y reparar los ordenadores y medios informáticos que lo necesiten.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO Y RESPONSABLE DE MEDIOS INFORM.	MATERIALES Y PERSONALES	MEMORIA
- Instalar en los ordenadores de aula el sistema operativo Microsoft Office, para que sean compatibles con la mayoría de las aplicaciones disponibles.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO Y RESPONSABLE DE MEDIOS INFORM.	MATERIALES Y PERSONALES	MEMORIA
- Repartir, de forma equitativa el equipamiento informático (paneles digitales y ordenadores) de la dotación aprobada para este curso.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	MATERIALES Y PERSONALES	MEMORIA

<b>OBJETIVO: Elaborar las nuevas programaciones didácticas de Infantil, 1º, 3º y 5º de primaria siguiendo las directrices de la nueva legislación vigente (LOMLOE y decretos de la Consejería de Educación).</b>				
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
- Establecer las directrices para la elaboración de estas nuevas programaciones.	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	EQUIPO DIRECTIVO CCP	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Repartir el trabajo de forma equitativa entre los miembros de los equipos de nivel.	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	EQUIPOS DE NIVEL	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA

- Poner en común el desarrollo de estas programaciones en reuniones de nivel, así como en las reuniones de CCP.	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	EQUIPOS DE NIVEL CCP	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Participar en las actividades de formación que nos sean propuestas y que nos sirvan de ayuda para desarrollar esta tarea.	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	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 la formación referente a la Competencia Digital B1.	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: Potenciar y afianzar estrategias de trabajo cooperativo, de investigación, búsqueda y estructuración de información.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Realización de tareas en grupo en cada una de las áreas utilizando para ello las aulas digitales.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	EVALUACIONES TRIMESTRALES MEMORIA
- Realizar trabajos guiados de investigación en las distintas áreas, principalmente con los alumnos de 5º y 6º nivel.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	EVALUACIONES TRIMESTRALES 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 EOA	PERSONALES	MEMORIA
- Promover la participación de nuestros alumnos en concursos y proyectos innovadores.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA
- Iniciar tanto al profesorado como al alumnado en las competencias STEAM	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA

**❖ OBJETIVO: Asegurar la continuidad en el programa lingüístico en fase inicial a los alumnos de Educación Primaria que comenzaron en él a pesar de la decisión de no continuar en el mismo.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Impartir el área de Educación Artística: plástica en lengua inglesa en 6º de primaria.	TODO EL CURSO	ESPECIALISTAS INGLÉS Y MAESTROS B2	PERSONALES	MEMORIA
- Realizar periódicamente reuniones de coordinación entre la asesora de plurilingüismo y los maestros que imparten las DNL.	TODO EL CURSO	ASESORA DE BILINGÜISMO Y MAESTROS	PERSONALES	MEMORIA
- Integrar el idioma inglés en las distintas actividades del centro: Navidad, Carnaval, etc... a través del aprendizaje de canciones y cuentos tradicionales así como de otros aspectos socioculturales.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA

<b>❖ OBJETIVO: Elaborar una Programación Anual del EOA</b>				
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
- 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

<b>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) .</b>				
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
- 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, BADIYG-I Y BADIYG-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
- Evaluación 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, para dar respuestas a las necesidades de todo el alumnado.	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
- Utilizar el cierre metacognitivo al finalizar la unidad de Conocimiento del Medio para que el alumnado reflexione sobre su propio aprendizaje	TODO EL CURSO	TUTORES-AS Y ORIENTADORA	PERSONALES	MEMORIA

## MATERIALES

❖ **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 nuestro modo de evaluar a la normativa, según la orden 185/2022.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	EN CADA EVALUACIÓN
- Consensuar el uso de alguno de los programas informáticos que se nos ofrecen, tales como Educa2, que nos ayuden en esta tarea.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Actualizar los cuestionarios de evaluación interna del centro	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Realizar trabajos colaborativos a través de las Aulas Virtuales en las que los alumnos puedan utilizar la coevaluación con sus propios compañeros	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

## 3.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

❖ OBJETIVO: Actualizar los documentos oficiales del centro para adecuarlos a la nueva normativa, la Orden 121/2022.				
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, tales como Plan de Lectura, Plan de Igualdad y Convivencia, etc.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES MATERIALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Actualizar las Normas de Organización Convivencia del centro con el asesoramiento del EOA y teniendo en cuenta las aportaciones de la CCP.	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
- Digitalización de todos los documentos (actas, documentos programáticos, etc.)	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA

❖ **OBJETIVO: Actualizar el Proyecto de Gestión del Centro adecuándolo a la Orden 121/2022.**

<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
- Incluir en él los criterios para la obtención y distribución de los ingresos en las diferentes partidas de gastos.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Actualizar el inventario del centro e incluirlo en el Proyecto de Gestión.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Reflejar en el proyecto medidas para la conservación y mantenimiento de las instalaciones del centro.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Reflejar en el proyecto medidas para mejorar la eficiencia energética y la gestión de residuos.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA

**Objetivo: Fomentar y estimular el acercamiento y la relación Familia - Escuela**

<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
- 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
- Conseguir la creación de AMPAS en todas las secciones del CRA	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



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- 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
- Puesta en marcha de una 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
<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>				
- 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



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

<b>CLAUSTRO DE PROFESORES Y CCP</b>				
- Elaborar y poner en marcha, a través de la CCP y los equipos de nivel, las nuevas Programaciones Didácticas para Infantil, 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
<b>CONSEJO ESCOLAR</b>				
- 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 Pedro Naharro.	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

❖ 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 NIVEL	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 NIVEL CCP	PERSONALES MATERIALES INFOMÁTICOS	MEMORIA
- Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.	3º TRIMESTRE	EQUIPOS DE NIVEL CCP	PERSONALES	MEMORIA
- Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.	1º TRIMESTRE	EQUIPOS DE NIVEL CCP	PERSONALES	MEMORIA
- Proponer actividades de preparación y posteriores a la ejecución de actividades extraescolares.	TODO EL CURSO	EQUIPOS DE NIVEL	PERSONALES Y MATERIALES	MEMORIA
- Coordinaciones periódicas entre los profesores que participen en el programa de bilingüismo	TODO EL CURSO	ASESORA Y MAESTROS DE BILINGÜISMO	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 niveles para la coordinación de aspectos curriculares y organizativos.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- 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 alumnos, tutores y padres, 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

- 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.	TODOS EL CURSO 3º TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO EOA PADRES EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- 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.	TERCER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO PADRES EOA EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA

**❖ 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 nueva normativa, concretada en el Decreto 85/2018.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Planificar la coordinación de los equipos docentes para la elaboración y seguimiento de los PTs.	1º TRIMESTRE	EOA EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES DISTINTOS PROGRAMAS	MEMORIA
- Implicar a los distintos especialistas en el seguimiento de los PTs de los alumnos que lo requieran.	TODOS EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EOA	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Fijar un calendario de reuniones del EOA para el seguimiento de los ACNEAEs.	1º TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO EOA	PERSONALES	MEMORIA

❖ 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 PAPÁS 2.0. y 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 el intercambio de documentos, ya que tiene mayor 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 difusión a todas las actividades realizadas en el centro a través de nuestras redes sociales.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Dar difusión a las actividades realizadas en nuestro centro a través de los medios de comunicación locales, comarcales y regionales.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA

### 3.3. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

❖ <b>OBJETIVO: Potenciar la colaboración del Centro con Organizaciones, Instituciones y Organismos Públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.</b>				
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
- Informar y asesorar a los grupos de padres y madres de las secciones del CRA para que puedan volver a crear AMPAS en sus respectivas localidades.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- 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
- Mantener reuniones 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, con el CEIP de Villamayor de Santiago y con el CRA Segóbrifa, con quienes compartimos a los especialistas de religión.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Mantener una coordinación fluida con el CEIP José Montalvo de Horcajo de Santiago, con el que estamos colaborando a la hora de desarrollar nuestro proyecto de centro.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- Mantener coordinación con los <b>Servicios Sociales</b> 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: <b>Apacu, ASPAS Cuenca, Motivados, Fonemas</b> , 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 actividades relacionadas con la salud de nuestros alumno en colaboración con el Centro de Salud de la localidad.	MOMENTOS PUNTUALES 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 INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

❖ <b>OBJETIVO:</b> 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.				
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
- Volver a solicitar para el <b>“Plan de la Fruta y Leche”</b> para potenciar en nuestros alumnos los hábitos saludables	TERCER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Continuar con los <b>“Desayunos saludables”</b> , no sólo en Infantil, sino también en Primaria, para mejorar los hábitos alimenticios de los alumnos	TODO EL CURSO	TUTORAS	PERSONALES	MEMORIA
- Garantizar la continuación del <b>Programa bilingüe</b> a los alumnos que ya lo habían empezado, hasta garantizar su paulatina extinción. Este curso será el último y se seguirá impartiendo como DNL Plástica en 6º de primaria.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO MAESTROS ESPECIALISTAS Y CON LA ACREDITACIÓN B2	PERSONALES	MEMORIA
- Seguir con el <b>Programa de Evaluación de Riesgos Laborales</b> mediante reuniones y simulacros de evacuación.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO Y COORDINADORA DE RIESGOS LABORALES	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Solicitar la participación en el <b>Programa Prepara-T</b> , cofinanciado por el Fondo Social Europeo integrado en el II 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 <b>‘Tú cuentas’</b> , de prevención del acoso y ciberacoso.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA

❖ **OBJETIVO: Elaborar un Plan de Igualdad y Convivencia para nuestro centro, que se ajuste a la nueva normativa LOMLOE.**

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 elaboración y coordinación del plan.	SEPTIEMBRE	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Incluir el Plan en el Proyecto Educativo de Centro así como en la Programación General Anual	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	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
- Elaborar un 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: Elaborar un plan de mejora del centro de acuerdo con la nueva normativa.**

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

- Redactar dicho plan e incluir en el Proyecto Educativo.	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

**❖ OBJETIVO: Elaborar un Plan de Digitalización para nuestro centro.**

<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
- Crear y utilizar espacios de aprendizaje virtuales.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO COORD. FORMACIÓN EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Emplear las herramientas de gestión de la plataforma Educamos CLM.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO COORD. FORMACIÓN EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Continuar utilizando la plataforma Teams para mejorar la comunicación y la colaboración entre los sectores educativos.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO COORD. FORMACIÓN EQUIPO DOCENTE	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Difusión de los documentos principales del centro educativo a través de medios digitales.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA

- Difusión de las actividades del centro educativo a través de medios digitales.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Ejecutar un plan de formación que responda a las necesidades del centro educativo.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO COORD. FORMACIÓN	PERSONALES INFORMÁTICOS	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: Elaborar un nuevo Plan de Lectura para nuestro centro, que se ajuste a la nueva normativa LOMLOE.**

<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
- Nombrar un profesor o profesora responsable, que también se ocupará de la elaboración y coordinación del plan.	SEPTIEMBRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Participar en las actividades de formación propuestas por el CRFP, que servirán como ayuda y apoyo a la elaboración de este plan.	PRIMER TRIMESTRE	RESPONSABLE DEL PLAN	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Incluir el Plan en el Proyecto Educativo de Centro así como en la Programación General Anual.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Dar más visibilidad a la plataforma LEEMOS CLM a través del Plan de Lectura	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Utilización de ABIESWEB, involucrando al profesorado del centro en su uso y manejo para corresponsabilizarnos en la gestión de préstamos individuales.	TODO EL CURSO	RESPONSABLE DEL PLAN	PERSONALES INFORMÁTICOS	MEMORIA
- Buscar nexos de unión entre las actividades realizadas por el profesorado para aumentar su efectividad y motivación.	TODO EL CURSO	RESPONSABLE DEL PLAN EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- Seguir participando en concursos literarios así como retomar técnicas de escritura creativa.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA
- Realizar actividades conjuntas con las bibliotecas municipales.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO RESPONSABLE DEL PLAN	PERSONALES	MEMORIA
- Plantear la organización de un 'bibliopatio'.	SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO RESPONSABLE DEL PLAN	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: Continuar con el programa PROA+ durante este curso.**

<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
- Creación del equipo impulsor y sensibilización de nuestra comunidad educativa.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO ORIENTADORA	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Realizar un proceso de diagnóstico a través de una evaluación de escuela inclusiva, para saber cómo de inclusivo es nuestro centro y de un análisis DAFO.	1º Y 2º TRIMESTRE	EQUIPO IMPULSOR	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Desarrollar el planteamiento institucional.	1º Y 2º TRIMESTRE	EQUIPO IMPULSOR	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Diseñar y desarrollar el propio <b>Plan Estratégico de Mejora</b> .	3º TRIMESTRE	EQUIPO IMPULSOR	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA

❖ **OBJETIVO: Elaborar un Proyecto Interdisciplinar de centro, en coordinación con el CEIP José Montalvo y desarrollarlo en los cursos impares en el horario destinado para ello.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Mantener reuniones de los coordinadores y coordinadoras de ciclo con los y las responsables del CEIP José Montalvo para coordinar la elaboración del proyecto, dedicado a los ODS.	SEPTIEMBRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Repartir, adecuar y temporalizar las unidades didácticas que compondrán dicho proyecto, para llevarlas a cabo en las horas destinadas a dicho proyecto en los cursos impares.	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
- Realizar al final de este curso escolar, una convivencia entre los dos centros implicados en este proyecto.	JUNIO	EQUIPOS DIRECTIVOS EQUIPOS DOCENTES	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA

❖ **OBJETIVO: Participar, por segundo año en el Programa de Competencias STEAM.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
- Designar el profesorado de apoyo que realizará el curso de formación y que guiará al resto de maestros y maestras en el desarrollo de las actividades a realizar.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- Realizar un Seminario de Formación en el centro relativo a las Competencias STEAM.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE	PERSONALES	MEMORIA
- Solicitar ponencias de personal externo experto en este tipo de competencias para formar al profesorado del centro.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	PERSONALES	MEMORIA
- Realización de actividades en las distintas áreas relacionadas con las competencias STEAM	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA
- Realización de actividades STEAM conjuntas a través del Proyecto de Centro cuyo tema principal son las ODS.	TODO EL CURSO	EQUIPO DOCENTE	PERSONALES MATERIALES	MEMORIA



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

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





## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

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, nuestra línea prioritaria de formación será continuar con la adquisición de la **Competencia Digital Docente en nivel B1**. El curso anterior, la mayor parte del profesorado de nuestro centro trabajamos en el centro a través de un Grupo de Trabajo, y con ello conseguimos certificar el Módulo A de esta formación. Por tanto, este curso, continuaremos avanzando en ello, con los **Módulos B y C**, que la mayoría de nosotros comenzaremos a partir del mes de febrero, previa petición de aplazamiento por la gran carga burocrática que tenemos en el primer trimestre. Durante este primer trimestre, los maestro y maestras que el curso pasado no



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

perteneían a nuestro claustro y que no habían certificado el Módulo A, lo podrán hacer ahora de manera individual y de manera virtual, para poder incorporarse así a la formación en centro a partir del segundo trimestre. Este curso, hemos elegido para realizar la formación la modalidad de seminario.

Del mismo modo, este curso continuaremos con formación en competencias **STEAM**, ya que éste será nuestro segundo curso participando en este proyecto. Para ello, casi la totalidad del profesorado de nuestro centro participará en un seminario que ya estamos realizando a nivel de centro utilizando para ello las horas destinadas a formación en nuestro horario no lectivo que vienen reflejadas en el calendario de reuniones incluido en esta PGA. Parte de las horas de formación referentes a las competencias STEAM nos serán convalidadas por la realización de la formación en los Módulos B y C de Competencia Digital Docente.

Este curso, debido a la necesidad de elaborar las nuevas programaciones didácticas de los cursos impares en la etapa de primaria, una gran parte del profesorado ha realizado el curso convocado por el CRFP denominado **LOMLOE: Programación**, y seguramente, a lo largo del curso seguiremos formándonos en este sentido, así como para optimizar la evaluación.

Por otra parte, este continuamos formando parte del **Programa PROA+**, habiendo participado en formación a este respecto el pasado curso. Seguiremos formándonos en este aspecto siguiendo las indicaciones necesarias para continuar en el programa. Hasta el momento, la directora y la orientadora del centro han asistido a varias reuniones relacionadas con dicho programa.

Además de esta formación que acabamos de describir, este curso pretendemos motivar, 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. Además, la responsable del **Plan de Lectura**, se encuentra ya participando en la formación que se ofrece para la elaboración del nuevo Plan.

Finalmente, participaremos en cursos que nos ayuden a conocer mejor la nueva legislación y el nuevo currículo derivado de la nueva Ley Educativa que poco a poco está entrando en vigor.

# 5. CONCRECIÓN ANUAL DE 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. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS 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
<b>Fuente de Pedro Naharro</b>	12	10	9	10	7	10	9	9	11	<b>87 alu 9 unid.</b>
<b>El Acebrón</b>	1	1	0	2	2	3	2	1	0	<b>12 alu 2 unid.</b>
<b>Torrubia del Campo</b>	1	3	2	2	0	1	2	0	1	<b>12 alu 2 unid.</b>
<b>Pozorrubio de Santiago</b>	1	1	4	3	3	1	0	0	1	<b>14 alu 2 unid.</b>
<b>TOTAL DE ALUMNOS Y UNIDADES</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>15 125</b>

### 5.2.1.1. Agrupamientos de Alumnos

Los agrupamientos que se realizan durante el presente curso en el CRA RETAMA intentan, como siempre, mejorar la atención a los alumnos de cada una de las unidades.

La distribución de los alumnos y alumnas en cada una de las secciones y aulas durante este curso 2022-2023 queda de la siguiente manera:

#### ◆ FUENTE DE PEDRO NAHARRO

Este curso, tanto en Infantil como en primaria contamos con una unidad por nivel, lo que hace un total de **3 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, debido a que una de ellas es demasiado pequeña.

Por tanto, 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 en el caso de las unidades de 3 y 4 años.

Los alumnos y alumnas de 2º de primaria pasan a ocupar la clase pequeña de la primera planta al ser el grupo menos numeroso, y en la misma planta se ubicará el alumnado de segundo ciclo. El tercer ciclo de primaria ocupará las dos clases grandes de la planta baja, dónde también se encuentra la clase de 1º.

Al no ser necesario este curso contar con una sala COVID, el antiguo despacho de secretaría se utilizará cuando sea necesario para la realización de aquellos apoyos específicos por parte de la



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

especialista en PT y AL que requieran realizarse fuera del aula y siempre que el despacho de orientación se encuentre ocupado.

En cuanto a los **patios de recreo**, cada etapa cuenta con uno, y por fin este curso, desaparecen las sectorizaciones.

El **gimnasio**, este curso se vuelve a utilizar de forma general, aunque debido a sus reducidas dimensiones también se puede utilizar para impartir el área de Educación Física, 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.

En esta sección también contamos con **espacios comunes** como la biblioteca y los despachos de dirección y orientación.

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 de 1º, 2º, 3º y 4º 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 5º y 6º 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 y 1º de primaria, con un total de 4 alumnos y alumnas.
2. Un aula compuesta por el alumnado de 2º, 3º y 5º de Primaria, con un total de 8.

Las clases en esta sección se siguen impartiendo en aulas prefabricadas, donde disponemos de dos aulas convencionales, así como de un aula de apoyo o desdobles y un patio para recreo y Ed. Física.

Durante este curso, los niños y niñas de Infantil y 1º se encuentran en el aula de Infantil y el alumnado de 2º, 4º y 6º en la de Primaria. Sin embargo, es previsible que durante este curso se lleven a cabo las obras para mejorar las instalaciones del colegio que ya están aprobadas. En cuanto esto ocurra, los alumnos y alumnas de esta sección se trasladarán al Centro Social de la localidad hasta la finalización de dichas obras, si es que éstas se realizan durante el período lectivo.

### ◆ 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 6.
2. Una unidad compuesta por 6 niños y niñas de Educación Primaria.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Cabe destacar que este curso las clases no han comenzado en las instalaciones del centro, sino en las de la biblioteca municipal de forma provisional hasta que se acaben las obras de adaptación y accesibilidad en el colegio

◆ **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 6 niños y niñas.
2. Una unidad compuesta por los 8 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 las modificaciones producidas por la entrada en vigor de la LOMLOE en los cursos impares, el reparto de sesiones semanales para las diferentes áreas varía en función del curso. El reparto de sesiones este año, será, por tanto, el siguiente:

<b>1º PRIMARIA</b>		<b>2º PRIMARIA</b>	
<b>ÁREA</b>	<b>Nº de sesiones</b>	<b>ÁREA</b>	<b>Nº de sesiones</b>
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4	Ciencias de la Naturaleza	3
Lengua Castellana y Literatura	6	Ciencias Sociales	3
Matemáticas	6	Lengua Castellana y Literatura	6
Educación Física	3	Matemáticas	6
Educación Artística	3	Educación Física	3
Lengua Extranjera: Inglés	4	Educación Artística	3
Religión/No Religión	2	Lengua Extranjera: Inglés	4
Proyecto Interdisciplinar	2	Religión/Valores Sociales y Cívicos	2



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

### 3º 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

### 4º PRIMARIA

ÁREA	Nº de sesiones
Ciencias de la Naturaleza	3
Ciencias Sociales	3
Lengua Castellana y Literatura	7
Matemáticas	6
Educación Física	3
Educación Artística	2
Lengua Extranjera: Inglés	4
Religión/Valores Sociales y Cívicos	2

### 5º 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

### 6º PRIMARIA

ÁREA	Nº de sesiones
Ciencias de la Naturaleza	3
Ciencias Sociales	3
Lengua Castellana y Literatura	7
Matemáticas	6
Educación Física	3
Educación Artística	2
Lengua Extranjera: Inglés	4
Religión/Valores Sociales y Cívicos	2

En las secciones en las que hay alumnos y alumnas de diferentes cursos compartiendo la misma unidad, la distribución de estas sesiones se flexibiliza adaptándose a la nueva LOMLOE.

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



#### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

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 2022-2023

	CLAUSTRO	CCP	NIVELES	PADRES	CONSEJO ESCOLAR	FORMACIÓN	EVALUACIÓN
SEPTIEMBRE	2	15/27	8/22	12/19/27			Inicial Inf 26/Prim 28-29
OCTUBRE	24	10/31	3/17	3/10/17/24/31	24	3/10/17/31	
NOVIEMBRE	23*	14/28	7/23*	7/14/23*/28	28	7/14/21/28	
DICIEMBRE	19			12/19	19		1º Evaluación:12
ENERO	30	9/23	16/23	9/16/23/30	30	9/16/23	
FEBRERO		6/27	6/13	6/13/27	27	6/13/27	
MARZO	27	13/20	6/20	6/13/20/27	27	6/13/20	2º Evaluación:20
ABRIL		17	24	17/24		17/24	
MAYO		8/22	15/29	8/15/22/29		8/15/22/29	
JUNIO	30	1/15	7/14	5/12/19	30		3º Evaluación :22

\*El día **23 de noviembre, miércoles** se llevarán a cabo las elecciones a Consejo Escolar. Por tanto, esa semana, trasladamos las horas complementarias del lunes al miércoles para poder asistir al claustro dónde se lleva a cabo la votación.



### 5.2.2.2. Calendario escolar para el curso 2022-2023

SEPTIEMBRE 2022						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE 2022						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	19
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE 2022						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE 2022						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ENERO 2023						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRERO 2023						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

MARZO 2023						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ABRIL 2022						
L	M	M	J	V	S	D
		1			1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAYO 2022						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO 2022						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Inicio y Fin de Curso ( 8 de Septiembre/20 Junio )		Fiestas descanso de Enseñanza			El Acebrón	
<b>Festivos Laborales Administración</b>		Descanso Navidad	23 Diciembre	9 de Enero	20 de enero	San Sebastián
2022		Día de la Enseñanza	18 de noviembre		29 de mayo	Cristo de la Misericordia
12 de octubre	Día de la Hispanidad	Descanso 2º-3º trimestre	3 de abril	10 de abril	<b>Torrubia del Campo</b>	
1 de noviembre	Todos los Santos	<b>Días sin Actividad Docente</b>			3 de febrero	San Blas
6 de diciembre	Día de la Constitución	Puente de la Constitución	5 de diciembre		8 de septiembre	Cambio Virgen del Valle
8 de diciembre	Inmaculada Concepción				<b>Pozorrubio de Santiago</b>	
25 de diciembre	Navidad					
2023		Carnaval	20 de febrero		16 de febrero	Jueves Lardero
				17 de febrero	Cambio agosto	
1 de enero	Año Nuevo	<b>Fiestas Locales ( 2 días )</b>				
6 de enero	Epifanía	<b>Fuente de Pedro Naharro</b>				
6 de abril	Jueves Santo	19 Septiembre	Día de la Virgen			
7 de abril	Viernes Santo	15 de mayo	San Isidro			
31 de mayo	Día de Castilla La Mancha					
8 de junio	Corpus Christi					



### 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.



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

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
<b>1ª</b>	ROBERTO*	VICTORIA ROBERTO CRISTINA G SONIA O*	SONIA O*	SONIA O*	MARISA LAURA
<b>2ª</b>		RAFAEL MÓNICA VICTORIA	ROBERTO (Coord) FRANCISCO	RAFAEL FRANCISCO SONIA V.	
<b>3ª</b>	ELENA C.	MARISA (Coord) FRANCISCO	RAFAEL MÓNICA FRANCISCO SONIA O.	MARISA	MÓNICA (Coord)
<b>4ª</b>	MARISA (Coord) ROBERTO CRISTINA R.	FRANCISCO (Coord) MÓNICA MARISA	FRANCISCO (Coord) MÓNICA	MARISA FRANCISCO	MÓNICA ROBERTO
<b>5ª</b>	MÓNICA FRANCISCO NOEMÍ	ROBERTO (Coord) NOEMÍ	ELENA C.	SONIA O. CRISTINA R.	SONIA O*
<b>6ª</b>	MÓNICA (Coord) SONIA O.	MARISA SONIA V. CRISTINA G.			SONIA O*

\*Las sustituciones que aparecen con asterisco será efectivas cuando, al finalizar el primer trimestre, la compañera sustituta de Sonia O. finalice su reducción por lactancia.



## 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 veinticinco horas semanales dedicadas a la docencia directa de grupos de alumnos, desdobles, apoyos al alumnado, incluidos periodos de recreos y cuatro horas complementarias, el resto hasta treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los maestros (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 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 y Nivel, 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.



#### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- ◆ La reducción horaria del orientador, al no tener un horario de desplazamientos fijo todas las semanas, y previo acuerdo de la dirección del centro, se hará cuando el orientador 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



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

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 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.



#### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- 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 viernes 3 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	M. Elena Jiménez Garrido

Este curso, debido a la baja por enfermedad de la anterior secretaria, se ha solicitado permiso al servicio de inspección para nombrar a M. Elena Jiménez Garrido para este cargo mientras que dure dicha baja.

### 5.4.1. Reparto de tutorías.

Fuente de Pedro Naharro

CURSO	TUTORÍA
INFANTIL 3 AÑOS	Noemí Reolid García
INFANTIL 4 AÑOS	Cristina Redondo Campillo
INFANTIL 5 AÑOS	Elena Clemente Maestre
1º DE PRIMARIA	María Luisa Fernández López
2º DE PRIMARIA	M. Elena Jiménez Garrido
3º DE PRIMARIA	Mónica Espada García



### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

4º DE PRIMARIA	Fco. Jesús Martínez Avilés
5º DE PRIMARIA	Sonia Ocaña Arcos
6º DE PRIMARIA	Rafael Catillo Moreno

### El Acebrón

CURSO	TUTORÍA
INFANTIL y 1º DE PRIMARIA	Pilar Zapata Collado
PRIMARIA	Almudena González Escobar

### Torrubia del Campo

CURSO	TUTORÍA
INFANTIL	M. Teresa Núñez Martín
PRIMARIA	Soraya de la Fuente Vítóres

### Pozorrubio de Santiago

CURSO	TUTORÍA
INFANTIL	Inmaculada Montalvo Santiago
PRIMARIA	M. Encarnación Pérez Mondéjar

## 5.4.2. 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	M. Encarnación Pérez Mondéjar
MÚSICA	Roberto del Río Delgado
EDUCACIÓN FÍSICA 5º Y 6º FUENTE	Rafael Castillo Moreno
EDUCACIÓN FÍSICA	M. Victoria García Algarra
RELIGIÓN PRI FUENTE Y PRI TORRUBIA	M. Elisa Lucas García



### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

RELIGIÓN INFANTIL FUENTE Y POZORRUBIO	J. Luis Caravaca Casas
PT Y AL FUENTE	Alicia Prieto Rubio
PT Y AL INFANTIL TORRUBIA	Sonia Viñuelas Carballo
PT Y AL ACEBRÓN, TORRUBIA Y POZORRUBIO	M. Ángeles Villarejo Almendros

### 5.4.3. Coordinadores y coordinadoras de ciclo.

CICLO	COORDINADOR-A
INFANTIL	Inmaculada Montalvo Santiago
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:** Inmaculada Montalvo Santiago, Cristina Redondo Campillo, Noemí Reolid García, Elena Clemente Maestre, Pilar Zapata Collado y M. Teresa Núñez Martín.

**PRIMER CICLO:** M. Luisa Fernández López, M. Elena Jiménez Garrido, Elisa Lucas García, Soraya de la Fuente Vitores y M. Encarnación Pérez Mondéjar.

**SEGUNDO CICLO:** Fco Jesús Martínez Avilés, Mónica Espada García, Cristina García Segura, M. Victoria García Algarra y Almudena González Escobar.

**TERCER CICLO:** Roberto del Río Delgado, Sonia Ocaña Arcos, Laura Morales Cantarero, Rafael Castillo Moreno.

**EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO:** Lourdes Fernández Caballero, Sonia Viñuelas Carballo, Alicia Prieto Rubio y M. Ángeles Villarejo Almendros.

### 5.4.4. Otros cargos.

CARGO	DOCENTE
COORDINADORA DE BIENESTAR	Cristina García Segura
COORDINADORA DE FORMACIÓN	Mónica Espada García
COORDINADORA LINGÜÍSTICA	Laura Morales Cantarero
COORDINADOR DE RIESTOS LABORALES	Roberto del Río Delgado
RESPONSABLE DE ORIENTACIÓN	Lourdes Fernández Caballero
RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	M. Elena Jiménez Garrido
RESPONSABLE DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	Laura Morales Cantarero



#### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

RESPONSABLE DE SECCIÓN – EL ACEBRÓN	Almudena González Escobar
RESPONSABLE DE SECCIÓN – TORRUBIA	Soraya de la Fuente Vítóres
RESPONSABLE DE SECCIÓN - POZORRUBIO	Inmaculada Montalvo Santiago

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

### 5.4.1 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:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.
- 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.
- 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.
- Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.
- Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- 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.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
- 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.



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

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

ASUNTOS A TRATAR	
<b>PRIMER TRIMESTRE</b> <b>Reuniones:</b> 15 y 27 de septiembre 10 y 31 de octubre 14 y 28 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"><li>- Establecer las directrices para la elaboración de las nuevas programaciones según la LOMLOE</li><li>- Realizar seguimiento del desarrollo y ejecución de las programaciones.</li><li>- Realizar aportaciones para la realización y actualización de los planes y programas del centro, incluido el Proyecto de Centro.</li><li>- Realizar aportaciones para la realización y actualización de los documentos programáticos del centro.</li><li>- 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.</li><li>- Realizar aportaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo y las normas de convivencia.</li><li>- Aportaciones para la organización de las actividades extracurriculares del centro.</li><li>- Calendario de reuniones con el IES José Montalvo.</li><li>- Seguimiento del plan de apoyo y refuerzos educativos</li><li>- Resultados académicos de la primera evaluación.</li><li>- Formación en el centro.</li></ul>
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b> <b>Reuniones:</b> 9 y 23 de enero 6 y 27 de febrero 13 y 20 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión y difusión del protocolo de actuación para el absentismo escolar a tutores.</li><li>- Seguimiento y revisión de las programaciones didácticas.</li><li>- Seguimiento y revisión de los planes y programas del centro,</li><li>- Seguimiento del grado de cumplimiento de los documentos programáticos del centro.</li><li>- Seguimiento del plan de apoyo y refuerzos educativos</li><li>- Resultados académicos de la segunda evaluación.</li><li>- Formación en el centro</li><li>- Directrices para la organización de la Semana Cultural y otras actividades a realizar durante el trimestre.</li></ul>
<b>TERCER TRIMESTRE</b> <b>Reuniones:</b> 17 de abril 8 y 22 de mayo 1 y 15 de junio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento del plan de apoyo y refuerzos educativos</li><li>- Seguimiento y revisión de las programaciones didácticas.</li><li>- Seguimiento y revisión de los planes y programas del centro,</li><li>- Seguimiento del grado de cumplimiento de los documentos programáticos del centro.</li><li>- Resultados académicos de la tercera evaluación</li><li>- Evaluación del trabajo de la CCP.</li><li>- Propuestas de trabajo para el curso 2023/24.</li><li>- Aportaciones y conclusiones para la Memoria.</li><li>- Formación en el centro</li><li>- Reuniones con el IES Orden de Santiago.</li></ul>



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

### 5.4.2 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.

### PRIMER TRIMESTRE

#### Reuniones:

8 y 22 de septiembre

3 y 17 de octubre

7 y 23 de noviembre

- Elaboración de las nuevas programaciones según la LOMLOE
- 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 del 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.
- 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:

16 y 23 de enero

6 y 13 de febrero

6 y 20 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:

24 de abril

15 y 29 de mayo

7 y 14 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 2023/24.
- 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.



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

**5.4.3 EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y DE 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	<p>Las reuniones de coordinación del EOA será los lunes de 15:30 a 16:30 quincenalmente, coincidiendo con las reuniones de nivel.</p> <p>Los lunes de 10:45 a 11:30 se reunirá la orientadora con jefatura estudios.</p> <p>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.</p>
Maestra especialista de Pedagogía Terapéutica	A tiempo completo, pero con dedicación a la dirección.	
Maestra especialista de A.L y P.T. en Fuente de P.N.	A tiempo completo	
Maestra especialista de A.L. y P.T., cupo extraordinario del programa PROA+ en el resto de las secciones	A tiempo completo.	
Auxiliar técnico educativo	A tiempo completo en la sección de Torrubia del Campo.	
Fisioterapeuta educativo	2 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.

**5.4.4. 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



#### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

requieran. Este curso, como cada dos años, se debe llevar a cabo la renovación de la mitad de los miembros de este órgano. En este caso se llevará a cabo la renovación de la Primera Mitad, siguiendo el decreto anteriormente mencionado, con fecha **23 de noviembre** y siempre siguiendo las instrucciones dictadas por la Consejería de Educación.

A continuación, adjuntamos cronograma de reuniones del Consejo Escolar, con los principales asuntos a tratar:

FECHA DE REUNIÓN	PRINCIPALES PUNTOS A TRATAR
24 de octubre de 2022	Programación General Anual
28 de noviembre de 2022	Constitución del Consejo Escolar
19 de diciembre de 2022	Resultados primera evaluación
30 de enero de 2022	Cuentas de Gestión
27 de febrero de 2022	Presupuesto del centro
27 de marzo de 2022	Resultados segunda evaluación
30 de junio de 2022	Resultados evaluación final y Memoria

#### 5.4.5 EQUIPO DIRECTIVO

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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



### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- 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 disponga 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
<b>Septiembre</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adscripción del profesorado.</li><li>2. Elaboración de horarios e inclusión en DELPHOS</li><li>3. Elaboración del calendario escolar (Fechas fiestas locales a los aytos.)</li><li>4. Designar coordinadores de ciclo y demás responsables.</li><li>5. Convocatoria del Claustro de principio de curso.</li><li>6. Elaboración de la PGA.</li><li>7. Elaborar calendario de reuniones y temas a tratar en reuniones de nivel y CCP.</li><li>8. Elaborar plan de actividades extraescolares.</li><li>9. Convocar sesión de Evaluación Inicial.</li><li>10. Distribuir los apoyos ordinarios con la ayuda del EOA.</li></ol>



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

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.
16. Designar tutores para los maestros y funcionarios en prácticas.

### Octubre

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 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. Cumplimentar las órdenes de servicio del mes.
13. Establecer calendario para las Elecciones a Consejo Escolar.
14. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos.

### Noviembre

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. Envío a Inspección de las nuevas programaciones, así como de las necesarias Addendas a la PGA.
5. Cumplimentar las órdenes de servicio del presente mes.
6. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos.
7. Reunión de Tutores con Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación y Apoyo
8. Evaluación Interna
9. Simulacro de Evacuación en coordinación con el coordinador de riesgos.
10. Reuniones de Coordinación con el IES Orden de Santiago.

### Diciembre

1. Claustro y Consejo Escolar.: Análisis de los resultados de la 1ª evaluación, actividades extraescolares, informe sobre cuentas de gestión.
2. Sesión de Evaluación: Boletines de notas y de Evaluación de Competencias.
3. Supervisión de la utilización de las nuevas herramientas de Evaluación, así como del reflejo de los resultados en DELPHOS.
4. Revisión del funcionamiento de las Normas de Convivencia.



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

5. Reuniones de Equipos de nivel 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. Cumplimentar 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

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. Cumplimentar las órdenes de servicio del presente mes.
11. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos.

### Febrero

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. Cumplimentar las órdenes de servicio del presente mes.
11. Registro de todas las operaciones del mes y conciliación de saldos.

### Marzo

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.
7. Organización de la Semana Cultural del centro, incluida la convivencia entre las diferentes secciones.



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

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



### 5.4.7 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.

## 5.5. ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO.

Tal y como venía siendo habitual antes de la pandemia, 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 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 las 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 de Educación Infantil (Fuente de Pedro Naharro).

En Educación Infantil en la sección de Fuente de Pedro Naharro, este curso se dispone de 11 períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Dichas tareas se realizarán en la



### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

propia aula. 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
▪ Noemí Reolid García	2 periodos (3 años)
▪ Cristina Redondo Campillo	2 periodos (4 años)
▪ Elena Clemente Maestre	2 periodos (5 años)
▪ M. Luisa Fernández López	2 periodos (5 años) 1 periodo (4 años)
▪ M. Victoria García Algarra	1 periodo (3 años)
▪ Sonia Ocaña Arcos	1 periodo (3 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
▪ Alicia Prieto Rubio (A.L. y P.T.)	(1 período en 3 años, 1 período en 4 años y 6 períodos 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:



#### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"><li>Rafael Castillo Moreno</li></ul>	2 periodos
<ul style="list-style-type: none"><li>Sonia Viñuelas Carballo</li></ul>	1 período

En esta unidad se considera necesario un único apoyo específico de AL para uno de los alumnos. Este apoyo es continuación de los que ya recibía el pasado curso y como resultado de los informes de fin de etapa elaborados por la orientadora. Este apoyo se distribuyen del siguiente modo:

Docentes	Periodos
<ul style="list-style-type: none"><li>Alicia Prieto Rubio (A.L.)</li></ul>	1 periodo

#### 5.6.2.2 Refuerzos en el Segundo Curso de Educación Primaria

En este nivel se dispone de 6 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"><li>Fco. Jesús Martínez Avilés</li></ul>	3 períodos
<ul style="list-style-type: none"><li>Roberto del Río Delgado</li></ul>	1 período
<ul style="list-style-type: none"><li>Sonia Ocaña Arcos</li></ul>	1 período
<ul style="list-style-type: none"><li>Sonia Viñuelas Carballo</li></ul>	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"><li>Alicia Prieto Rubio (A.L. y P.T.)</li></ul>	2 periodos AL 2 periodos PT



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

### 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
▪ Rafael Castillo Moreno	1 período
▪ M. Luisa Fernández López	1 período
▪ Roberto del Río Delgado	1 período
▪ Sonia Ocaña Arcos	3 períodos

En esta unidad se consideran necesarios apoyos específicos de AL y PT para varios alumnos y alumnas ACNEES y 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
▪ Alicia Prieto Rubio (A.L. y P.T.)	3 periodos AL 4 periodos PT

### 5.6.2.4 Refuerzos en Cuarto Curso de Educación Primaria

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

Las maestras que prestarán los refuerzos es:

Docentes	Periodos
▪ Mónica Espada García	3 períodos
▪ Sonia Ocaña Arcos	2 períodos



#### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- | Docentes                  | Periodos  |
|---------------------------|-----------|
| ▪ Laura Morales Cantarero | 1 período |

En esta unidad se consideran necesarios apoyos específicos de AL y 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
▪ Alicia Prieto Rubio (A.L. y P.T.)	1 periodos AL 2 periodos PT

#### 5.6.2.5 Refuerzos en el Quinto Curso de Educación Primaria

En este nivel se dispone de 5 períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Estos refuerzos están especialmente destinados al nuevo alumno que se acaba de incorporar con desconocimiento total del idioma.

El profesorado que prestará los refuerzos es el siguiente:

Docentes	Periodos
▪ Mónica Espada García	3 periodos
▪ Roberto del Río Delgado	2 periodos

En esta unidad se consideran necesarios apoyos específicos de AL y 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
▪ Alicia Prieto Rubio (A.L. y P.T.)	2 periodos AL 3 periodos PT

#### 5.6.2.6 Refuerzos en el Sexto Curso de Educación Primaria

En este nivel se dispone de 5 períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo.

La maestra que prestará los refuerzos es:

Docentes	Periodos
▪ Francisco Jesús Martínez Avilés	1 período



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- M. Victoria García Algarra 1 período
- Sonia Ocaña Arcos 1 periodo

En esta unidad se han considerado necesarios apoyos específicos de AL y PT, para 1 alumna:

Docentes	Periodos
▪ Alicia Prieto Rubio (P.T.)	2 periodos PT

### 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.

La 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, 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 7 periodos semanales, 4 para infantil y 3 para primaria, para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo, además de los desdobles.

Las maestras que prestarán los refuerzos son:

Docentes	Periodos
▪ Almudena González Escobar	4 períodos IF 3-4 2 períodos 1º-2º Pri
▪ M. Victoria García Algarra	1 períodos en EP

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

Estos apoyos se distribuyen del siguiente modo:



#### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Docentes	Periodos
▪ M. Ángeles Villarejo Almendros (A.L. y P.T.)	1 período PT IF
	3 períodos AL IF
	3 períodos PT PRI
	3 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. Teresa Núñez Martín	2 periodos IF

En esta unidad, se consideran necesarios apoyos específicos de AL y PT especialmente para los alumnos de infantil 4 años y para algunas alumnas y alumnos de primaria.

Estos apoyos se distribuyen del siguiente modo:

Docentes	Periodos
▪ M. Angeles Villarejo Almendros (A.L. y P.T.)	2 periodos AL IF
	2 periodos PT PRI
▪ Sonia Viñuelas Carballo (A.L. y P.T.)	3 períodos PT IF
	4 períodos AL IF

A estos apoyos específicos se suma la intervención de una ATE que atiende a un alumno de 4 años con síndrome de Niemann Pick, así como la presencia, dos veces por semana de un fisioterapeuta que trabaja con este mismo niño. Desde mediados del pasado curso, la ATE también atiende a otro de los niños de 4 años.

#### POZORRUBIO DE SANTIAGO

En esta sección se dispone de 3 periodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo, además de los desdobles.

Las maestras que prestarán los refuerzos son:

Docentes	Periodos
▪ M. Encarnación Pérez Mondéjar	2 periodos IF



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- |                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| ▪ M. Victoria García Algarra. | 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
▪ M. Angeles Villarejo Almendros (A.L. y P.T.)	3 periodos AL IF 2 periodos PT IF 2 períodos AL PRI 5 períodos PT PRI

# 6.PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS





## **6.1. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS PROPUESTAS PARA ESTE CURSO.**

Este curso la programación de Actividades Complementarias y Extracurriculares vuelve a parecerse bastante a la planificada durante los cursos anteriores a la pandemia. 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 que tenemos programadas para el presente curso:



Actividades Programadas	Grupos	Fechas	Responsables	Objetivos	Coste aprox. alumno
• <b>Celebración del Día de la Niña</b>	Todos los grupos	11 de octubre	Equipo Docente	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
• <b>Celebración de Halloween</b>	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
• <b>Visita al Centro Agrario de Albaladejito</b>	3º, 4º, 5º y 6º	2 de noviembre	Equipo docente	Dar a conocer los recursos naturales de nuestro entorno y sensibilizar acerca de su protección, conservación y explotación sostenible.	10 euros aprox.
• <b>Iniciación deportiva</b>	5º y 6º	Fecha por determinar	Profesorado de Educación Física	Iniciar a nuestros alumnos y alumnas en la práctica de disciplinas deportivas diferentes	Gratuita
• <b>Celebración del Día de los Derechos del Niño</b>	Todos los grupos	21 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.	Gratuita
• <b>Celebración del Día contra la Violencia de la mujer.</b>	Todos los grupos	25 de noviembre	Equipo Docente	Concienciar a los alumnos sobre este tema a través de actividades en el aula.	Gratuita
• <b>Iniciación deportiva</b>	3º y 4º	Fecha por determinar	Profesorado de Educación Física	Iniciar a nuestros alumnos y alumnas en la práctica de disciplinas deportivas diferentes	Gratuita
• <b>Museo en las Aulas</b>	Todos los grupos	28 de noviembre	Equipo docente	Actividad ofrecida por el Museo Provincial de Cuenca con el objetivo de que los alumnos y alumnas conozcan la cultura íbera.	Gratuita



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

• <b>Día de la Discapacidad</b>	Todos los grupos	2 de diciembre	Equipo Docente y EOA	Concienciar a los alumnos de que todos tenemos distintas capacidades	Gratuita
• <b>Visita a Micropolix</b>	1º,2º,3º,4º,5º,6º	20 de diciembre	Equipo Docente	Acercar a los niñ@s al mundo real. A través del desarrollo de las capacidades individuales conseguiremos que el aprendizaje autónomo sea una de las principales características de esta ciudad.	25 euros aprox
• <b>Actividades de Navidad</b>	Todos los grupos	21 y 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
• <b>Visita a la Granja de los Cuentos</b>	Infantil, 1º y 2º	23 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.	20 € aprox.
• <b>Celebración del Día de la Paz y la no violencia</b>	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
• <b>Día de la mujer y la niña en la ciencia</b>	Todos los grupos	10 de febrero	Equipo docente	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
• <b>Celebración de San Valentín</b>	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
• <b>Celebración del Carnaval</b>	Todos los cursos	17 de febrero	Equipo Docente	Fomentar la participación en las tradiciones. Disfrute y participación en la actividad cultural típica de estas fechas.	Gratuita
• <b>Iniciación Deportiva</b>	1º y 2º	Fecha por determinar	Especialistas de Educación Física	Iniciar a nuestros alumnos y alumnas en la práctica de disciplinas deportivas diferentes	Gratuita



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

• <b>Celebración del Día de la Mujer</b>	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
• <b>Senderismo</b>	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
• <b>Día del Árbol</b>	Todos los cursos	marzo	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
• <b>Talleres Tú cuentas</b>	4º y 5º	17 de abril	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
• <b>Semana Cultural</b>	Todos los cursos	27-31 de marzo	Equipo Docente	Realizar diferentes actividades lúdicas y de convivencia aprovechando esta semana.	
• <b>Convivencia Escolar</b>	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
• <b>Visita al museo de las ciencias de Cuenca</b>	INFANTIL	22 de marzo	Equipo docente	Acercar a nuestros alumnos y alumnas a los diferentes contenidos científicos y didácticos del Museo deseando que sean de utilidad en el desarrollo personal, tanto desde la perspectiva del usuario que se educa, se forma o se entretiene.	20 euros aprox.
• <b>Visita al museo de las ciencias de Cuenca</b>	1º, 2º, 3º, 4º, 5 y 6º	28 de marzo	Equipo Docente	Acercar a nuestros alumnos y alumnas a los diferentes contenidos científicos y didácticos del Museo deseando que sean de utilidad en el desarrollo personal, tanto desde la perspectiva del usuario que se educa, se forma o se entretiene.	20 € aprox.



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

• Gimnastrada	5º y 6º	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	24 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	4 de mayo	Equipo Docente	Realizar actividades para concienciar a los alumnos sobre este tema.	Gratuita
• Visita a una base aérea en Madrid	Todos los cursos	Junio	Equipo Docente	Conocer de cerca cómo funciona una base aérea del ejército.	20€ 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.	300 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
• Actividades del Programa 'Somos deporte 3-18'	Primaria	Todo el curso	Especialistas de Educación Física	Participar en las actividades dentro del Programa "Somos Deporte 3-18" a para que así conozcan nuevos deportes.	Gratuitas
• Visita a una planta de Energías renovables de la región.	Primaria	Por determinar	Equipo docente Especialistas de Educación Física	Participar, junto con el CEIP José Montalvo de Horcajo de Santiago en una visita que nos acerque a los contenidos trabajados en nuestro proyecto de centro.	Gratuitas
• Realizar una convivencia con los alumnos y alumnas del CEIP José Montalvo con los que compartimos proyecto de centro.	Todo el centro	Junio	Equipos directivos Equipos docentes	Participar junto con el CEIP José Montalvo de Horcajo de Santiago en una convivencia en la que compartamos y pongamos en prácticas lo aprendido durante el curso en nuestro proyecto conjunto.	Gratuitas



## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



## 6.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PROPUESTAS POR LAS AMPAs

FUENTE DE PEDRO NAHARRO

Actividades Programadas	Fechas	Cursos	Lugar	Cuota
▪ INGLÉS	MIÉRCOLES DE TODO EL CURSO	TODOS LOS CURSOS	BIBLIOTECA MUNICIPAL	20€/mes - aprox
▪ ZUMBA	LUNES Y MIÉRCOLES	TODOS LOS CURSOS	GIMNASIO MUNICIPAL	25€/mes - aprox
▪ PSICOMOTRICIDAD	MARTES DE TODO EL CURSO	EDUCACIÓN INFANTIL	GIMNASIO DEL CENTRO	15€/mes - aprox
▪ KARATE	VIERNES	TODOS LOS CURSOS	GIMNASIO MUNICIPAL	25€/mes - aprox

### 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.

## 7. PRESUPUESTO DEL CENTRO





A continuación, presentamos el estado de ejecución del presupuesto del centro, a fecha 1 de septiembre de 2022.

**COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2021**

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	13.481,76	11.887,89	1.593,87
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	9.601,05	6.480,28	3.120,77
102	OTROS RECURSOS	3.000,00	2.631,90	368,10
10203	Prestación de servicios	3.000,00	2.631,90	368,10
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	880,71	2.775,71	-1.895,00
10507	Concepto 487	880,71	380,71	500,00
10511	Concepto 612	0,00	2.000,00	-2.000,00
10512	Concepto 616	0,00	395,00	-395,00
2	GASTOS	42.341,22	13.357,29	28.983,93
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	2.500,00	0,00	2.500,00
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.500,00	1.003,33	496,67
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.000,00	902,20	1.097,80
206	MATERIAL DE OFICINA	6.500,00	158,67	6.341,33
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	2.955,49	2.891,49	64,00
208	SUMINISTROS	4.000,00	181,34	3.818,66
209	COMUNICACIONES	4.000,00	1.415,92	2.584,08
210	TRANSPORTES	3.500,00	2.684,00	816,00
211	PRIMAS DE SEGUROS	0,00	183,99	-183,99
212	GASTOS DIVERSOS	1.800,00	2.475,74	-675,74
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.990,00	367,98	1.622,02
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	11.595,73	1.092,63	10.503,10
21407	Concepto 487	880,71	0,00	880,71
21410	Concepto 608	157,32	0,00	157,32
21411	Concepto 612	7.552,70	1.092,63	6.460,07
21412	Concepto 616	5,00	0,00	5,00
21413	Concepto 605	3.000,00	0,00	3.000,00



Como se puede observar en la comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial que adjuntamos, hasta el momento no se han recibido todos los ingresos presupuestados, ya que en el primer trimestre del presente curso está previsto recibir los últimos libramientos para gastos de funcionamiento del centro. Sin embargo, los ingresos contabilizados hasta ahora en conceptos diferentes al 229 son superiores a los presupuestados. Esto se explica por los libramientos recibidos en el concepto 612, relativo a obras RAM, en este caso, las obras de adaptación y accesibilidad de la sección de Torrubia del Campo.

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. El único concepto en que el gasto a fecha 1 de septiembre de 2022 supera a la cantidad adjudicada en el presupuesto es el de Gastos diversos.

A lo largo del presente curso presumimos que los gastos más cuantiosos, así como los ingresos, volverán a corresponder al concepto 612, referente a obras RAM, debido a la ampliación de las reformas de la sección de Torrubia del Campo, así como la remodelación completa del centro de El Acebrón, que ya ha sido aprobada. Además, hemos recibido autorización para hacernos cargo de la reparación del ascensor de la sección de Fuente de Pedro Naharro, que lleva fuera de servicio varios cursos.

Prevedemos que el resto de los gastos e ingresos será bastante similar a los de cursos anteriores, siendo las partidas con cantidades más elevadas las de Material de Oficina, Comunicaciones, Reparación de Mobiliario y Enseres y Reparación de Equipos Informáticos.

El presupuesto en el apartado Transportes será posiblemente superior al de los anteriores cursos, ya que este año retomamos las actividades extracurriculares fuera del centro desde principio de curso.

## 8. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO



Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar, de acuerdo con el calendario establecidos en el plan de evaluación interna o de autoevaluación.

El Plan de Evaluación Interna del centro está organizado en periodos de tres cursos escolares. Para el presente curso hemos de analizar los aspectos marcados con una X en el periodo **número 3**, que son los siguientes:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS		
			1	2	3
<b>Proceso de Enseñanza y Aprendizaje</b>	Condiciones materiales, personales y funcionales.	Infraestructuras y equipamiento.			X
		Plantilla y características de los profesionales.		X	
		Características del alumnado.	X		
		La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.	X		
	Desarrollo del currículo	Programaciones didácticas de Áreas y Materias			X
		Plan de Atención a la Diversidad		X	
		Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional. Programa bilingüe.	X		
Resultados escolares del alumnado		X	X	X	
<b>Organización y Funcionamiento</b>	Documentos programáticos		X		
	Funcionamiento del centro docente	Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.	X		
		Administración, gestión económica y de los servicios complementarios		X	
		Asesoramiento y colaboración			X
	Convivencia y colaboración			X	
<b>Relaciones con el Entorno</b>	Características del Entorno			X	
	Relaciones con otras instituciones		X		
	Actividades extracurriculares y complementarias.	X			
<b>Procesos de evaluación, formación</b>	Evaluación, formación, innovación e investigación.	Evaluación de la Práctica Docente	X	X	X



A medida que la normativa lo contempla, se van incorporando nuevos elementos al Plan, y se temporalizan según se indique; por eso, algunas sub-dimensiones se evalúan en todos los cursos.

Intentamos que la participación en esta evaluación interna sea mayoritaria. Para ello, enviamos cuestionarios elaborados en Google Forms a todos los miembros de la Comunidad Educativa a través de la Plataforma Educamos, y si es necesario también se difunden estos cuestionarios a través de los grupos de Whatsapp tanto del equipo docente como del Consejo Escolar, para que las familias implicadas nos ayuden a darles difusión.

Pero no realizamos únicamente el proceso de evaluación de aquellos aspectos marcados en nuestro Plan de Evaluación Interna, sino que, todos los cursos, ampliamos esta labor a cualquier elemento programado en esta PGA, así como al desarrollo y ejecución de nuestras programaciones y de nuestros planes y proyectos, de forma que las conclusiones derivadas del análisis de dichos elementos, y que formarán parte de la Memoria de Fin de Curso, sean el punto de partida para las decisiones que hayamos de tomar el siguiente curso.

Como puede observarse en todas nuestras actuaciones, documentos y planificaciones, la evaluación es uno de los pilares fundamentales del día a día del centro, convirtiéndose en nuestro instrumento más valioso para conocer cómo somos, cómo lo hacemos, y qué podemos mejorar.

## 9. ANEXOS





- [ANEXO 1. PROYECTO DE CENTRO](#)
- [ANEXO 2. PROYECTO EDUCATIVO](#)

[ANEXO 2.1. PLAN DE MEJORA DEL CENTRO](#)

[ANEXO 2.2. PLAN DIGITAL DE CENTRO](#)

En estos momentos nos encontramos en proceso de reforma de los documentos programáticos del centro, incluyendo el Proyecto Educativo que aquí adjuntamos. Hasta ahora, los puntos de este documento que han sido totalmente elaborados son los que incluimos como anexos 2.1 y 2.2, correspondientes al apartado G: Plan de Mejora y al apartado J: Plan digital de centro. El resto de modificaciones se irán enviando a la mayor brevedad posible como Adendas a esta PGA.

Asimismo, durante el mes de noviembre del presente curso, se adjuntarán también como anexo las nuevas programaciones didácticas de Infantil, 1º, 3º y 5º de primaria.

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 24 de octubre de 2022, este órgano colegiado ha evaluado y aprobado esta Programación General Anual por unanimidad.

En Fuente de Pedro Naharro, a 28 de octubre de 2022.

La directora del centro



Fdo. Dña. Sonia Viñuelas Carballo

A  
..