



CURSO 2023-2024

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)



CEIP "SANTÍSIMO CRISTO DE LA MISERICORDIA"
NUMANCIA DE LA SAGRA (TOLEDO)

La Programación General Anual explicitará las prioridades y actuaciones para cada curso escolar desde su inicio, con el fin de garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro.

Una vez evaluado el documento por la Comunidad Educativa, recogidas sus propuestas de mejora e informado definitivamente por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del Centro en reunión ordinaria, D^a M^a Rosalía Izquierdo de la Torre, como directora del Colegio Público de Infantil y Primaria Santísimo Cristo de la Misericordia de Numancia de la Sagra,

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 25 de octubre de 2023, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual. Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 25 de octubre de 2023, este órgano ha evaluado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello,

APRUEBA la presente Programación General Anual correspondiente al curso escolar 2023/2024

En Numancia de la Sagra, a 25 de octubre de 2023



Fdo.: M^a Rosalía Izquierdo de la Torre



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	5
2.1. <i>Procesos de enseñanza y aprendizaje, medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.....</i>	<i>5</i>
2.2. <i>Organización de la participación y convivencia</i>	<i>7</i>
2.3. <i>Coordinación con otros centros, servicios e instituciones</i>	<i>10</i>
2.4. <i>Planes y programas desarrollados en el centro y servicios complementarios</i>	<i>13</i>
3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN	14
4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS	15
4.1. <i>Horario general del centro y criterios para su elaboración.....</i>	<i>15</i>
4.2. <i>Criterios para la elaboración del horario del alumnado y profesores</i>	<i>15</i>
4.3. <i>Organización de los espacios y tiempos. Criterios para su elaboración.....</i>	<i>19</i>
4.4. <i>Planificación de la actuación de los órganos de coordinación docente</i>	<i>21</i>
5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.....	23
6. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO.....	28
7. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.....	30
8. ANEXOS.....	33
- ANEXO 1: PLAN DE LECTURA	
- ANEXO 2: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	
- ANEXO 3: PLAN DIGITAL DE CENTRO	
- ANEXO 4: PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DEL ALUMNADO	

1. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual del C.E.I.P. “Santísimo Cristo de la Misericordia” para el curso 2023- 2024 se elabora tomando como referente normativo la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, a su vez modificada por 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; 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; la Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024; el Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria. Así mismo en la redacción de esta Programación General se ha tenido en cuenta la Memoria del curso anterior y las orientaciones del Servicio de Inspección.

La Programación General Anual (en adelante PGA) es un documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro. El Equipo Directivo elabora a principios de curso la PGA con la participación del profesorado a través del Claustro y las aportaciones del resto de la comunidad educativa. De conformidad con el artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, el Consejo Escolar aprueba y evalúa la PGA, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

Así, las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso pasado, y que van a marcar los objetivos generales de este documento, son:

OBJETIVOS REFERIDOS A...	PROPUESTAS DE MEJORA
Procesos de enseñanza y aprendizaje, medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad	<ul style="list-style-type: none">✓ Dejar elegidas las tutorías y especialistas en junio, en la medida de lo posible, para la mejor organización del profesorado.✓ Realizar desdobles solamente en los cursos que sea necesario, en los demás, refuerzo ordinario.✓ En el caso de que se lleven a cabo los desdobles, utilizar la hora de Educación Física para realizarlos. De tal forma que la tutora es la que atiende al alumnado.✓ Priorización de los desdobles a la hora de sustituciones.✓ Realizar el listado de materiales en septiembre cuando cada tutor sepa cuál es su tutoría.✓ Seguir disponiendo de otra aula en el área de inglés para realizar desdobles y así poder trabajar la destreza oral de forma adecuada.✓ Dar prioridad a que no coincidan las sustituciones con estos desdobles siempre que sea posible.✓ Intentar establecer dos grupos de enriquecimiento para dar respuesta a alumnado de diferentes niveles.✓ Seguir utilizando el cuadrante para el uso de dispositivos digitales.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fomentar el uso de esta herramienta con la realización de talleres para profesorado y familias. ✓ Continuar y usar las horas de Proyecto de Digitalización del Alumnado para la formación en el uso de aulas virtuales. ✓ Realizar el apadrinamiento lector del alumnado de 6º de Primaria con Educación Infantil y 1º de Primaria. ✓ Ampliar el repertorio de libros adaptados a la edad del 1º ciclo. ✓ Hacer turno de vigilancia en la biblioteca y que a cada curso le corresponda un día de la semana.
<p>Organización de la participación y convivencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar algún taller a principio de curso (por parte del encargado/a de la transformación digital en el centro), para ayudar a los padres con el uso de esta plataforma. ✓ Enviar las normas de aula, vía EducamosCLM, a todas las familias. ✓ Hacer extensible las charlas, dinámicas y actividades que fomentan la cohesión y respeto entre el alumnado también al 2º ciclo debido a los conflictos que ha habido. ✓ Que los patios sean de juego libre para que el alumnado decida a lo que quiere jugar y organizar talleres. ✓ Se propone continuar con el club de lectura, ya que ha sido un éxito con los alumnos de 6º. ✓ Establecer sesiones mensuales para el intercambio de experiencias con diferentes metodologías entre profesores. ✓ Realizar una coordinación entre Infantil y Primaria al inicio y final de curso. ✓ Poner los especialistas las faltas de asistencia del alumnado en una situación especial que requiera dicho control diario. ✓ Informar al claustro de la existencia de otros recursos de ayuda en situaciones complicadas en las cuales SS no ha llegado a resolver el problema como es la Unidad de Acompañamiento y Orientación (UAO). ✓ Que exista un encargado fuera del equipo directivo y orientación que realice la función de difusión de la página web del centro. ✓ Incluir en la web las actividades STEAM a nivel de centro, como medida de difusión del programa. ✓ Trabajar dinámicas para mejorar la convivencia entre el profesorado.
<p>Coordinación con otros centros, servicios e instituciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinarnos con las múltiples instituciones del pueblo y/o asociaciones para realizar actividades relacionadas con la música, el teatro, la lectura, etc. ✓ Utilizar más las instalaciones del Ayuntamiento para actividades del centro. ✓ Buscar más colaboración con Proyecto Joven, y con otras asociaciones. Que la comunicación sea más sencilla con otros profesionales de la localidad. ✓ Que se constituya un AMPA que pueda colaborar con el centro.

<p>Planes y programas desarrollados en el centro y servicios complementarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programa de frutas y verduras: en el primer ciclo ha gustado mucho la leche y en los cursos altos no, por lo que sería buena idea compensar con otros alimentos para que no sobrase demasiado. ✓ Cumplir la norma de comer la fruta dentro del aula. ✓ Continuar con la participación en proyecto Steam para ver resultados a medio plazo. En la medida de lo posible, deberían ser los mismos responsables para poder coordinarse mejor. ✓ Realizar una formación dirigida a todo el personal docente del centro para el uso de pantallas digitales fuera del horario lectivo. ✓ Dotar de más libros para las bibliotecas de aula y más número de ejemplares para los primeros cursos. ✓ Elaborar un Plan de lectura a nivel de centro con una temática concreta, que sea el eje vertebrador de distintas actividades a lo largo del curso (carnaval, concurso literario, Plástica...). ✓ Necesidad de una Comisión STEAM, con responsables de cada ciclo, que puedan actuar como nexo de unión con los compañeros y ayudar en caso de necesidad o falta de entendimiento.
---	---

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

2.1. Procesos de enseñanza y aprendizaje, medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad

OBJETIVO 1: Desarrollar actuaciones organizativas, metodológicas y de inclusión educativa que permitan dar respuesta a las características del alumnado con el objetivo principal de atender los diferentes ritmos de aprendizaje.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realización de desdobles en 4º de Primaria.	Dirección y orientación	Todo el curso	Profesorado Aulas	Trimestral
Organización de los refuerzos en base a las necesidades de cada grupo-clase.	Jefatura y orientación	Septiembre	Horarios	Trimestral
Elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo.	Orientación Tutores Especialistas de PT y AL.	Todo el curso	Profesorado	Trimestral
Participación en el VI Plan de Éxito Educativo + (Prepara-T) que organiza la Consejería.	Dirección Orientación	Segundo y tercer trimestres (establecido así en convocatoria)	Profesorado	Anual

OBJETIVO 2: Fomentar el uso de las nuevas tecnologías, mejorando la dotación del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Utilización de los dispositivos digitales del centro para realizar actividades de aula.	Profesorado	Todo el curso	Medios digitales Aulas	Anual
Animar al profesorado a crear y usar aulas virtuales en todos los niveles.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Animar al alumnado a elaborar sus trabajos utilizando medios digitales.	Profesorado	Todo el curso	Medios digitales	Anual

OBJETIVO 3: Estimular e inculcar al alumnado el hábito y disfrute de la lectura y, promocionar el uso de la biblioteca escolar.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realizar el apadrinamiento lector del alumnado de 6º de Primaria con Educación Infantil.	Tutores 6º e Infantil	Todo el curso	Alumnado de 6º Libros	Anual
Potenciar el préstamo de libros de la biblioteca.	Coordinadora de la biblioteca	Todo el curso	Biblioteca	Anual
Realizar las actividades de centro en torno al proyecto “El mar” desarrollado bajo el Plan de Lectura.	Equipo docente Coordinadora de la biblioteca	Todo el curso	Biblioteca Instalaciones del centro	Anual

2.2. Organización de la participación y convivencia

OBJETIVO 4: Revisar los documentos programáticos del centro para contextualizarlos a la realidad del presente curso escolar.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisión del Proyecto Educativo de Centro	Equipo directivo	Todo el curso	PEC	Anual
Revisión de la Propuesta Curricular, y NOFC.	Equipo directivo	Todo el curso	Documentos	Anual
Revisión de otros documentos (Plan de Lectura, Plan de Mejora, Plan de Gestión...)	Equipo directivo Coordinadores	Todo el curso	Documentos Normativa	Anual

OBJETIVO 5: Revisar y actualizar las Programaciones Didácticas adaptándolas a las características del alumnado y a la nueva normativa.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisión y actualización de las PPDD de Infantil y Primaria según características del alumnado y teniendo en cuenta la nueva normativa (LOMLOE).	Claustro	Octubre-Noviembre	PPDD	Anual
Uso de la herramienta "Cuaderno de Evaluación"	Claustro	Octubre-Noviembre	PPDD	Anual

OBJETIVO 6: Mejorar la participación y colaboración entre los distintos sectores que componen la comunidad escolar, especialmente familias, alumnado, docentes, facilitando la información y la participación de todos.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Utilización de la plataforma Educamos CLM como medio habitual de comunicación e intercambio de información entre las familias y el profesorado.	Claustro	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Actualización de los datos del alumnado, autorizaciones para determinadas actividades, derechos de imagen, etc., a través de medios digitales.	Equipo directivo Tutores	Primera quincena de septiembre (alumnado nuevo a su llegada)	Medios digitales	Anual
Invitación a las familias para que participen desde casa en las distintas actividades propuestas en el centro.	Claustro	Todo el curso	Medios digitales	Anual

OBJETIVO 7: Mejorar la convivencia positiva del centro desarrollando actuaciones encaminadas a la formación integral de nuestro alumnado.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaboración de las normas de aula a comienzo del curso.	Tutores	Inicio curso	Profesorado	Anual
Desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia.	Coordinadora del Plan de Igualdad	Todo el curso	Plan de Igualdad y Convivencia	Anual
Aplicación de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro para prevenir y evitar conflictos.	Claustro	Todo el curso	NOFC	Anual
Aplicación de las medidas correspondientes al incumplimiento de las Normas de Convivencia.	Profesorado Equipo directivo	Todo el curso	NOFC	Anual
Organización de charlas, dinámicas y actividades que fomenten la cohesión y respeto entre el alumnado.	Orientación Equipo directivo	Todo el curso		Anual

Dinamización de los recreos a través del Proyecto de Recreos Activos con el fin de reducir el número de conflictos entre alumnado.	Profesorado de EF Equipo directivo	Todo el curso	Profesorado	Trimestral
--	---------------------------------------	---------------	-------------	------------

OBJETIVO 8: Realizar actuaciones para la mejora de la coordinación docente.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Seguir con la planificación mensual de las horas complementaria estableciendo reuniones de ciclos y CCP.	Equipo directivo	Todo el curso	Plantilla mensual de exclusivas	Anual
Establecer reuniones de coordinación entre Infantil y Primaria	Equipo directivo	Todo el curso	Profesorado	Anual

OBJETIVO 9: Realizar un seguimiento del absentismo escolar.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realizar un control diario de la asistencia del alumnado con el fin de prevenir situaciones de absentismo escolar.	Tutores	Todo el curso	Registro ausencias	Anual
Realizar un registro de manera quincenal en la plataforma Delphos o Educamos CLM Seguimiento del alumnado de las faltas del alumnado.	Tutores	Todo el curso	Delphos	Anual
Elaborar un documento en el que se refleje el porcentaje de absentismo de cada uno de los grupos.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Iniciar protocolo de absentismo, en caso necesario, en colaboración con los Servicios Sociales de la localidad y/o la UAO.	Equipo directivo Orientadora	Todo el curso	Protocolo absentismo	Anual

OBJETIVO 10: Mantener actualizada la página web del centro.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualización y difusión de la página web.	Equipo directivo Orientadora	Todo el curso	Página web	Anual

2.3. Coordinación con otros centros, servicios e instituciones

OBJETIVO 11: Colaborar con los centros educativos de la localidad y de la zona, para facilitar el tránsito del alumnado a otras etapas.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Desarrollo de reuniones de coordinación de directores y orientadores.	Directora Orientadora	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Realizar reuniones con la Escuela Infantil de la localidad para el tránsito a nuestro centro educativo.	Orientadora	Final de curso	Orientadora Profesores	Anual
Realizar reuniones informativas con los alumnos de 6º y sus familias.	Orientadora Equipo directivo	Final de curso	Medios digitales	Anual
Coordinación de los tutores de 6º y profesorado de inglés con los departamentos de lengua, matemáticas e inglés del IES.	Equipo directivo Orientadora Profesores 6º	Todo el curso	Profesores	Anual
Colaborar con el Proyecto Saludable del IES.	Equipo directivo Profesores 6º	Todo el curso	Profesores	Anual

OBJETIVO 12: Colaborar con el Ayuntamiento, asociaciones e instituciones de la localidad para aprovechamiento de los recursos que ofrecen.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Contar con las instalaciones del ayuntamiento (Casa de la Cultura) para realizar actividades que precisen de espacios amplios.	Equipo directivo	Todo el curso	Sala de la Cultura	Anual
Comunicación con el Ayuntamiento sobre las actuaciones necesarias para el mantenimiento y mejora de las instalaciones del centro.	Equipo directivo	Todo el curso	Equipo directivo Ayuntamiento	Anual
Participación en el Consejo Escolar Municipal.	Equipo directivo	Todo el curso	Equipo directivo Ayuntamiento	Anual
Colaboración y participación en proyectos y actividades ofrecidas por el Centro Joven de la localidad ("Ciudades amigas de la Infancia"-Unicef, Centro de Mayores, etc.)	Equipo directivo Claustro	Todo el curso	Profesores	Anual

OBJETIVO 13: Promover la coordinación con otros servicios e instituciones tanto educativas como socio-sanitarias que dan respuesta a nuestro alumnado.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Intercambio de información con Centro Base y Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil.	Orientadora	Todo el curso	Medio digitales	Anual
Mantenimiento de reuniones con asociaciones y centros de Atención Temprana, así como cualquier otra entidad que atiende al alumnado escolarizado en nuestro centro.	Orientadora Especialistas de PT y AL	Todo el curso	Medio digitales	Anual

OBJETIVO 14: Promover la colaboración entre AMPA y centro.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Promover la continuidad del AMPA.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Colaboración en la difusión de las actividades extraescolares realizadas por el AMPA.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales Tablón anuncios	Anual
Cesión de algunos de nuestros espacios para la realización de las actividades extraescolares.	Equipo directivo	Todo el curso	Aulas del centro	Anual

OBJETIVO 15: Establecer comunicación con la Dirección Provincial y Servicio de Inspección Educativa.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Mantenimiento de contactos (e-mail y telefónico) relacionados con el seguimiento educativo.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Atención de las demandas requeridas.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual
Solicitud de asesoramiento necesario para la mejor resolución de cuestiones que puedan surgir a lo largo del curso.	Equipo directivo	Todo el curso	Medios digitales	Anual

2.4. Planes y programas desarrollados en el centro y servicios complementarios

OBJETIVO 16: Potenciar la participación en diferentes planes y proyectos encaminados a dinamizar la vida del centro.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Participar en actividades de formación según los intereses del centro.	Claustro	Todo el curso	Profesorado Medios digitales	Anual
Continuación del Proyecto de Digitalización del alumnado de Primaria como parte del proyecto de centro establecido en la LOMLOE.	Coordinadora del proyecto	Todo el curso	Profesorado Medios digitales	Trimestral
Continuar con el Plan Digital del Centro.	Claustro	Todo el curso	Plan Digital de Centro Profesorado	Trimestral
Dinamización del Plan de Lectura.	Coordinadora de Plan de Lectura y Biblioteca	Todo el curso	Plan de Lectura Biblioteca	Anual
Continuación con la formación STEAM en el centro.	Coordinadora de Formación	Todo el curso	Profesorado	Trimestral
Continuar con el Programa de Consumo de Fruta, Hortalizas y Lácteos.	Equipo directivo	Todo el curso	Profesorado	Anual
Participar en el VI Plan de Éxito Educativo + (Prepara-T) que organiza la Consejería.	Equipo directivo Orientación	2º y 3º trimestres	Profesorado	Anual

OBJETIVO 17: Contribuir al correcto funcionamiento del comedor escolar como servicio complementario del centro.				
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
Supervisión del funcionamiento diario del comedor escolar, subsanándose las necesidades que van surgiendo.	Responsable del comedor	Todo el curso		Anual

Recogida de documentos de solicitud de altas/bajas de usuarios en el comedor, envío a la empresa correspondiente y Delegación Provincial, y grabación en Delphos.	Secretaria	Todo el curso	Documentos comedor	Anual
Realizar las gestiones oportunas para la apertura del Aula Matinal y fomentar la continuidad del servicio.	Directora	Principio de curso	Documentos comedor	Anual

3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN

Para una educación de calidad es primordial la formación continua del profesorado. Generalmente en nuestro centro venimos realizando una formación en función de alguno de los proyectos en que estemos inmersos y, además la que nos marca la Administración Educativa. El profesorado puede también formarse a nivel individual según sus propios intereses.

Para facilitar la formación al profesorado, la Administración Educativa ofrece una amplia oferta formativa a través del Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) que se hace llegar desde el Equipo Directivo a todos los miembros del Claustro.

Los objetivos y actuaciones planteadas en este documento marcan las líneas prioritarias para la formación del profesorado.

Hace dos cursos, el Claustro decidió sumarse al proyecto de la Consejería “Formación en competencias STEAM”, propuesto por el Centro Regional de Formación del Profesorado, con el fin de contribuir a la mejora de los procesos de enseñanza y dar una respuesta efectiva a las demandas educativas que van surgiendo. Durante el pasado curso escolar quisimos seguir con esta formación y adquirir el sello de calidad STEAM, por lo que durante el presente seguiremos trabajando con dicha metodología.

Trabajar en el aula las competencias STEAM supone:

- ✓ Situar al alumnado como el protagonista del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Trabajar para el cambio metodológico basado en metodologías activas, donde el alumnado participa con actividades manipulativas y experimentales, integrando las diferentes áreas de forma interdisciplinar.
- ✓ Promover la inclusión en el ámbito educativo ya que, la metodología STEAM junto con los dispositivos digitales favorecen la eliminación de barreras educativas y sociales, la adaptación en el desarrollo de competencias en el alumnado y la detección precoz de posibles dificultades.
- ✓ Potenciar la formación entre compañeros para mejorar el conocimiento sobre otras metodologías de trabajo y animarnos a trabajar con ellas.

En cuanto al Plan de Digitalización, promovido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, fue también iniciado dos cursos antes, continuando con ello el pasado. La mayoría del profesorado finalizó con éxito la formación correspondiente a los módulos A, B y C. Para este curso escolar, seguiremos aplicando los conocimientos adquiridos para la mejora de la competencia digital de nuestro alumnado.

Durante este curso en Educación Infantil se ha decidido, al igual que en cursos pasados, aplicar una metodología más actualizada, el método ABN. Este método se basa en un aprendizaje manipulativo y lúdico que ayuda a construir aprendizajes matemáticos más abstractos.

La utilización en los centros escolares de este método de aprendizaje ha ido en aumento debido a sus aportaciones positivas a la enseñanza y la comprensión de las matemáticas en los alumnos/as. Para su correcta puesta en práctica hemos comenzado a realizar una formación a lo largo del curso escolar.

4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

4.1. Horario general del centro y criterios para su elaboración

Las actividades lectivas en el centro se desarrollan de lunes a viernes. Estas actividades comienzan a las 9 de la mañana y terminan a las 14 horas. Durante junio y septiembre el horario es de 9 de la mañana a 13 horas. De lunes a jueves la permanencia en el centro por parte del profesorado es para la realización de sus horas complementarias, siendo el último jueves de cada mes la hora de cómputo mensual. Durante los meses de septiembre y junio, la hora complementaria se realiza, según las últimas instrucciones recibidas, de lunes a jueves, de 13 a 14 horas.

Respecto de la distribución del horario, seguimos teniendo seis sesiones de 45 minutos, quedando de la siguiente manera:

HORARIO LECTIVO	Junio/Septiembre	Octubre-Mayo
1ª Sesión	9:00-9:35	9:00-9:45
2ª Sesión	9:35-10:10	9:45-10:30
3ª Sesión	10:10-10:45	10:30-11:5
4ª Sesión	10:45-11:20	11:15-12:00
RECREO	11:20-11:50	12:00-12:30
5ª Sesión	11:50-12:25	12:30-13:15
6ª Sesión	12:25-13:00	13:15-14:00

Para mantener la misma dinámica durante todo el curso, el horario de los meses de junio y septiembre está organizado respetando el mismo número de sesiones, pero con una duración de 35 minutos.

El tiempo del recreo es de 30 minutos durante todo el curso escolar.

4.2. Criterios para la elaboración del horario del alumnado y profesores

Los criterios para la elaboración de los **horarios de Educación Infantil** son:

- El profesorado definitivo, al terminar el nivel de 5 años, comenzará ciclo con 3 años, si bien se contempla la posibilidad de que elijan el nivel de 4 años y permanezcan con él hasta fin de ciclo.
- Que las áreas de lengua se sitúen en las primeras y/o últimas sesiones lectivas. Se procurará que en un mismo grupo no coincidan estas dos especialidades en el mismo día.

En cuanto al período de adaptación, se programa la incorporación progresiva y flexible del alumnado de la siguiente manera:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
11 septiembre	12 septiembre	13 septiembre	14 septiembre	15 septiembre
GRUPO A: 9:10 a 10:00	GRUPOS A y B: 9:10 a 10:40	GRUPOS C y D: 9:10 a 10:40	GRUPOS A y C: 9:10 a 10:40	GRUPOS B y C: 9:10 a 10:40
GRUPO B: 10:10 a 11:00	GRUPOS C y D: 11:00 a 12:30	GRUPO A y B: 11:00 12:30	GRUPOS B y D: 11:00 a 12:30	GRUPOS A y D: 11:00 a 12:30
GRUPO C: 11:10 a 12:00				
GRUPO D: 12:10 A 13:00				
18 septiembre	19 septiembre	20 septiembre	21 septiembre	22 septiembre
FESTIVO LOCALIDAD	FESTIVO LOCALIDAD	GRUPOS A y B: 9:05 a 11:00	TODOS LOS GRUPOS 9:05 a 12	TODOS LOS GRUPOS 9:00 a 12:50
		GRUPOS C y D: 11:10 a 12:50		

El programa de adaptación es elaborado por el Equipo del Ciclo y contempla:

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

Para la organización de las sesiones de cada una de las áreas de **Primaria**, se ha tenido en cuenta la nueva normativa (LOMLOE). De esta manera, la disposición quedaría según la tabla:

ÁREAS	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Lengua Castellana y Literatura	6	6	6	6	6	6
Matemáticas	6	6	6	6	5	6
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4	4	4	4	4	4
Lengua Extranjera	4	4	4	4	3	4
Plástica	1	1	1	1	2	2
Música	2	2	2	2	1	1

Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión/Valores Sociales y Cívicos/Alternativa a la Religión	2	2	2	2	2	2
Proyecto de centro	2	2	2	2	2	2
Educación en valores cívicos y éticos					2	
TOTAL SESIONES	30	30	30	30	30	30

En cuanto a los **horarios personales de los maestros**, el criterio general a tener en cuenta es que resulten equilibrados en cuanto al número de sesiones de docencia directa con el alumnado. Los criterios para su elaboración, según las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC), son:

- La continuación con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres.
- La permanencia con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto nivel.
- La especialidad del puesto al que están adscritos los diferentes maestros.
- La incorporación de profesorado definitivo del centro a las tutorías del primer ciclo, siempre que sea posible.
- La adjudicación de tutorías al Equipo Directivo y maestros itinerantes se realizará sólo si es estrictamente necesario.
- En el caso de Educación Infantil, el profesorado definitivo, al terminar el nivel de 5 años, comenzará ciclo con 3 años, si bien se contempla la posibilidad de que elijan el nivel de 4 años y permanezcan con él hasta fin de ciclo.

Respetando los criterios anteriores, el director asignará los grupos teniendo cuenta la opinión de los maestros, según el orden siguiente:

1. Maestros del Equipo Directivo, que impartirán docencia preferentemente en el último ciclo de la educación primaria.
2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica.
3. Maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.
4. Maestros interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.
5. Maestros itinerantes, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

Durante este curso escolar, según las propuestas de mejora recogidas en la Memoria Anual del curso pasado, realizamos **desdoble** en 4º de Educación Primaria, debido a las características del alumnado y a las dificultades encontradas.

En este grupo de cuarto de Educación Primaria, línea 1, en cursos pasados ya se realizaron estos agrupamientos por ser muy numeroso y tener dificultades en cuanto a conducta del alumnado, con resultados positivos en la evaluación final. Por ello, se decide este curso continuar con estos agrupamientos, en las áreas de Lengua, Matemáticas y Lengua Extranjera (Inglés).

Para la organización de desdobles, en cualquiera de las áreas, se toma como criterio para la división del alumnado, el reparto equitativo según los distintos niveles de aprendizaje, la presencia de ACNEAE y de alumnado que alteran la convivencia del grupo.

En cuanto a los **refuerzos ordinarios**, siempre que sea posible, serán realizados por el nivel paralelo o los más cercanos. Corresponde a jefatura de estudios junto con orientación determinar dichos apoyos y valorar la forma más efectiva de realizarlos. Se llevará a cabo un seguimiento de ellos a través de unas hojas de registro y, en las sesiones de evaluación. También se realizarán refuerzos en Educación Infantil, ya que no cuentan con personal de apoyo y hay alumnado con necesidades específicas. Se comenzó el curso con medio apoyo, pero al desdoblarse el grupo de Infantil 5 años, se perdió. Posteriormente se desdobló también el grupo de Infantil 4 años. Se priorizará para su realización la disposición del profesorado especialista que imparte clase en esta etapa educativa.

Además, el profesorado será responsable de unas funciones específicas que serán asignadas en el primer Claustro del curso escolar. Estas funciones son:

- ✚ Coordinador/a de la formación y la transformación digital.
- ✚ Responsable del plan de lectura.
- ✚ Coordinador/a del plan de igualdad y convivencia.
- ✚ Coordinador/a de prevención.
- ✚ Responsable de actividades complementarias y extracurriculares.
- ✚ Responsable material informático.
- ✚ Responsable comedor.

Además de las horas dedicadas a la docencia directa con el alumnado, el profesorado cuenta con cuatro horas de obligada permanencia en el centro, **horas complementarias**. La organización de estas sesiones queda reflejada en la siguiente tabla:

DÍA	SEPTIEMBRE/JUNIO	OCTUBRE-MAYO	ACTIVIDAD
Lunes	13:00-14:00 (L-J)	14:00-15:00 (L-J)	Atención a familias
Martes	13:00-14:00 (L-J)	14:00-15:00 (L-J)	Formación
Miércoles	13:00-14:00 (L-J)	14:00-15:00 (L-J)	Reuniones equipos de ciclo, CCP, claustros
Jueves	13:00-14:00 (L-J)	14:00-15:00 (L-J)	Preparación de materiales, claustros. Cómputo mensual

En cuanto a las **sustituciones del personal ausente**, el Equipo Directivo las organiza en base a un cuadrante elaborado, procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado del centro. Dicho cuadrante de sustituciones incluirá todos los periodos durante los cuales, el profesorado no realice una labor directa con alumnado, incluyendo refuerzos educativos.

Así, los criterios para su realización serán los recogidos en las NOFC y se priorizará:

- a. Maestros que estén realizando funciones de refuerzo educativo en ese grupo.
- b. Coordinadores, responsables y Equipo Directivo. Estos últimos solo se harán cargo de la sustitución cuando el grupo anterior no tenga ningún miembro disponible en esa sesión.

C. Maestra de Pedagogía Terapéutica y Maestra de Audición y Lenguaje.

En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el profesor debe dejar trabajo preparado y recursos que considere necesarios para que quienes deban sustituirle, puedan continuar con el trabajo programado en el aula para el tiempo de ausencia.

4.3. Organización de los espacios y tiempos. Criterios para su elaboración

Nuestro centro educativo tiene tres edificios; dos de ellos unidos por “entronques” tanto en la planta baja como en la planta superior (nosotros los conocemos como edificios de ladrillo y blanco), y otro separado para Educación Infantil, que se comunica con el espacio dedicado al comedor.

En la planta baja del edificio blanco, están conserjería, secretaría, biblioteca, música y las aulas de 1º, 2º y 4º de Primaria. En la planta superior, la sala de profesores, despachos de dirección, jefatura y orientación, aula de A.L. y el resto de aulas de primaria, desde 3º, 5º y 6º.

En el edificio de ladrillo están las aulas de Religión, PT, usos múltiples, refuerzo, Althia, un almacén para EF y otro para material didáctico e informático y el despacho del AMPA.

Estos edificios cuentan además con aseos para el profesorado y el alumnado.

El edificio de Educación Infantil tiene cinco aulas para el alumnado y otra destinada a refuerzos, psicomotricidad y proyectos, además de una sala de profesores. Las aulas de 3 años siempre son las mismas ya que tienen acceso directo desde el patio y baños para el alumnado entre las dos aulas. Este curso escolar sólo hay un grupo de 3 años por lo que la otra aula se utiliza para alternativa a la religión y refuerzos. El resto de aulas se utilizan para el alumnado de 4 y 5 años, permaneciendo el grupo en la misma aula hasta que termina la etapa. Disponen de un aseo al final del pasillo.

En cuanto a espacios exteriores, entre los edificios de Primaria (blanco) y el de ladrillo, contamos con dos pistas, una de deportes y otra de recreo, además de un arenero. Para Educación Infantil, un patio de recreo con arena.

Respecto a los **recreos**, durante todo el curso escolar tienen una duración de treinta minutos. Los patios de primaria están organizados por los especialistas de Educación Física en “patios activos” donde los lunes, miércoles y viernes hay deportes organizados. El profesorado, queda organizado por grupos y por zonas para evitar conflictos.

Los espacios son:

- Biblioteca. – Club de lectura.
- Patio 1 (Pista de fútbol): Albergará a todos aquellos alumnos que no participen en las actividades/deporte que toque y quieran jugar a otras cosas (sin material).
- Patio 2 (Arenero): Se utilizará los días que, estando la pista blanca mojada o con charcos, no pueda utilizarse para el deporte propuesto. Se montará el campo correspondiente y se llevarán a cabo los partidos de dicho deporte por tiempo, para que así puedan

disputarse todos los partidos correspondientes a la jornada de liguilla. Los días que no se utilice para tal fin, será una zona libre de juego.

- Patio 3 (Pista Blanca): Se llevarán a cabo los juegos propuestos, en función del calendario de juegos que estará en la puerta del material de Educación Física. Se puede hacer ese juego o jugar libremente por cualquiera de las otras zonas. Se llevarán a cabo diferentes liguillas de deportes alternativos (datchball, kinball, floorball...).

La organización y temporalización queda así:

DIAS	PISTA BLANCA
LUNES	3º Y 4º
MIÉRCOLES	5º Y 6º
VIERNES	1º Y 2º

TEMPORALIZACION	
MESES	PATIO 3 (PISTA BLANCA)
OCTUBRE-DICIEMBRE	DATCHBALL
ENERO - FEBRERO	KINBALL
MARZO- ABRIL	FLOORBALL
MAYO - JUNIO	BALONKORF

Se tendrá una reserva de deportes alternativos por si por causas de tiempo nos permitiera hacer o desarrollar alguno más. Goubak, Colpbol, Pinfuvote, Futbeisbol, etc.

Para los días de lluvia no disponemos de ningún espacio cerrado amplio (se recoge en la Memoria Anual, como en cursos anteriores y se envía informe al Delegado Provincial), el alumnado permanece en sus aulas junto a su tutor o tutora y, el especialista pasa a reforzar según la siguiente adscripción, teniendo en cuenta que imparta docencia a los grupos asignados:

CICLO	ESPECIALISTA	CURSO	ESPECIALISTA
EI	Nieves	EI	Nieves
1º	Juan Antonio Jesús	1º	Juan Antonio
		2º	Jesús
2º	Celia Tania	3º	Celia
		4º	Tania
3º	Rosalía María	5º	Rosalía
		6º	María

4.4. Planificación de la actuación de los órganos de coordinación docente

- **Reuniones ordinarias de Claustro y Consejo Escolar**

CLAUSTROS	Primer trimestre			Segundo trimestre	Tercer trimestre
Temporalización	1 septiembre	Antes del inicio del curso	Finales de octubre	Finales de enero	Finales de junio
Temas relevantes a tratar	Adscripción de tutorías	Organización general curso	PGA	Presupuesto del centro y cuenta de gestión	Memoria Anual

CONSEJOS	Primer trimestre		Segundo trimestre	Tercer trimestre
Temporalización	Septiembre	Finales de octubre	Finales de enero	Finales de junio
Temas relevantes a tratar	Solicitud difícil desempeño, participación en programas	PGA	Presupuesto del centro y cuenta de gestión	Memoria Anual

- **Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica**

Se mantendrán dos reuniones mensuales, de manera quincenal, tal y como recoge 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.

- **Reuniones de ciclo**

Está previsto realizar reuniones de ciclo con una periodicidad quincenal, cuya fecha será recogida en las actas levantadas por el coordinador de ciclo.

- **Reuniones del equipo docente**

El equipo docente de cada grupo se reunirá junto al tutor/a, la Jefa de Estudios y la Orientadora para realizar las evaluaciones de los alumnos. Las fechas previstas son:

CURSOS	EVALUACIÓN INICIAL	1ª EVALUACIÓN	2ª EVALUACIÓN	EVALUACIÓN FINAL
INFANTIL	28 septiembre	13 diciembre	13 marzo	25 junio
1º Y 2º PRIMARIA	27 septiembre	18 diciembre	20 marzo	24 junio

3º Y 4º PRIMARIA	26 septiembre	19 diciembre	18 marzo	24 junio
5º Y 6º PRIMARIA	25 septiembre	20 diciembre	19 marzo	24 junio
DELPHOS (último día de registro)	----	Dos días antes de la sesión de evaluación	Dos días antes de la sesión de evaluación	20 junio
ENTREGA DE BOLETINES	----	21 diciembre	21 marzo	26 junio

Además de las fechas de evaluación previstas, el tutor convocará al equipo docente cuando lo considere oportuno para tratar aspectos relacionados con el grupo-clase o con algún alumno/a en particular.

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

Actividades complementarias

Las actividades complementarias son aquellas que se realizan dentro del horario lectivo para complementar la actividad habitual del aula. Éstas pueden tener lugar dentro o fuera del centro. Los objetivos que se pretenden conseguir con su realización son los siguientes:

- Desarrollar aspectos no contemplados en los currículos y que propician el desarrollo integral del alumnado.
- Contribuir al afianzamiento de valores relacionados con la socialización, el respeto a los demás, la solidaridad y la conservación del medio ambiente o del patrimonio local.
- Servir de nexo de unión entre el centro y el mundo exterior, acercando al alumno a su entorno y estimulando su interés por el conocimiento y la cultura.

Para la planificación y aprobación de las actividades complementarias se establece el principio de coherencia con los objetivos propuestos dentro de las programaciones de aula en cada etapa y nivel.

Para que el alumnado pueda participar en ellas, cuando éstas tienen lugar fuera del centro, es prescriptiva una autorización firmada por las familias o tutores legales.

Según la Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, los centros educativos incorporarán en su Programación General Anual la realización de actividades de conmemoración de los siguientes días:

- día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer (25 de noviembre),
- día de la Constitución española (6 de diciembre),
- día escolar de la No Violencia y de la Paz (30 de enero),
- día internacional de la Mujer (8 de marzo),
- día internacional del Libro (23 de abril),
- día de Europa (9 de mayo),

así como cuantos otros días considere el centro educativo en ejercicio de su autonomía.

Teniendo esto en cuenta, detallamos las **actividades organizadas** en el siguiente cuadro:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZA	PARTICIPA	RECURSOS
Halloween	1º Trim 31 octubre	Profesorado de Inglés y tutores	Infantil y Primaria	Material escolar
La castañada	1º Trim (fecha por determinar)	Profesorado de infantil 1º EP	Infantil	Castañas, cartulinas...
Día internacional de eliminación de la	1º Trim. (25 noviembre)	Asociación IDEM	Infantil y Primaria	Material

violencia contra la Mujer*		“Proyecto Coeducateca” Tutores		Proporcionado por la asociación y escolar
Teatro “Dos pillos y un bombero”	1º Trim (30 noviembre)	Consortio de Bomberos de Toledo	Infantil y Primaria	Sala de la Cultura
Día de la Constitución Española*	1º Trim (5 diciembre)	Tutores	Infantil y Primaria	Material escolar
Musical navideño	1º Trim 19 diciembre	Ayuntamiento	Infantil y hasta 4º Primaria	Sala de la Cultura
Actividades Navidad	1º Trim (última semana de clase en diciembre)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Día Escolar de la no Violencia y de la Paz*	2º Trim. (30 enero)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Carnaval	2º Trim. (9 febr.)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Día Internacional de la Mujer*	2º Trim (8 marzo)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Exhibiciones y demostraciones policiales	2º Trim	Claustro	Infantil y Primaria	Por determinar
Día internacional del libro*	3º Trim (23 abril)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Día de Europa	3º Trim (9 mayo)	Claustro	Infantil y Primaria	Material escolar
Gymkana escolar	3º Trim (últimos días de clase en junio)	Claustro	Infantil y Primaria	Por determinar
Talleres fin de curso	3º Trim	Claustro	Infantil y Primaria	Cartulinas...
Graduación 5 años EI	(últimos días de clase en junio)	Profesorado de infantil	Infantil	Decoración
Graduación 6º Prim.	3º Trim	Profesorado de 6º Prim.	6º Primaria	Decoración

Además, el **Equipo de Orientación** organiza y colabora con entidades para trabajar la Educación en Valores. Algunas de las **actividades** programadas se detallan en la tabla siguiente:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZA	PARTICIPA	RECURSOS
Celebración día de la “dislexia”	8 octubre	Orientación y tutores/as	Infantil y primaria	Páginas web, videos, documentos

Celebración día del "autismo"	2 abril	Orientación y tutores/as	Infantil y primaria	Por determinar
Charla prevención uso y abuso de las TIC por la Guardia Civil	2ºTR	Orientación	5º y 6ºEP	Proyector, ordenador
Charla prevención acoso escolar por la Guardia Civil	2ºTR	Orientación	5º y 6ºEP	Proyector, ordenador
Charla cambios pubertad e higiene	Mayo	Orientación	6ºEP	Proyector, ordenador
Charla paso al IES	Junio	Orientación	6ºEP	Proyector, ordenador
Visita al IES "Emilio Lledó"	Junio	IES "Emilio Lledó"	6ºEP	Por determinar

En cuanto a las **excursiones programadas** detallamos las siguientes:

INFANTIL				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZA	PARTICIPA	RECURSOS
Salida por la localidad	1º Trimestre	Equipo de Infantil	Infantil	
Castillo de Consuegra	2º Trimestre	Equipo de Infantil	Infantil	Dotación económica de las familias para el autobús y la entrada con visita guiada teatralizada.
Vivero Central de Toledo.	3º Trimestre	Equipo de Infantil	Infantil	Dotación económica de las familias para el autobús.
Parque Europa	3º Trimestre 9 mayo	Equipo de Infantil	Infantil	Dotación económica de las familias para el autobús.
PRIMARIA				
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ORGANIZA	PARTICIPA	RECURSOS
Casita de Papá Noel	12 de diciembre	1º ciclo	1º ciclo	Dotación económica de las familias para el autobús y el taller
Museo de Ciencias de Naturales	2º trimestre	1º ciclo	1º Ciclo	Dotación económica de

				las familias para el autobús y el taller.
Parque Europa	9 de mayo	1º ciclo	1º ciclo	Dotación económica de las familias para el autobús y el taller.
“La granja de los Cuentos”. (Fuenlabrada).	11 de diciembre	2º Ciclo	2º Ciclo	Dotación económica de las familias para el autobús y el taller.
Fábrica de yogures en Noblejas.	22 de marzo	2º Ciclo	2º Ciclo	Dotación económica de las familias para el autobús.
Parque Europa.	9 de mayo	2º Ciclo	2º Ciclo	Dotación económica de las familias para el autobús.
Teatro “Cuento de Navidad”	14 de diciembre	3º Ciclo	3º Ciclo	Dotación económica de las familias para la entrada y el autobús.
Museo	2º trimestre	3º Ciclo	3º Ciclo	Dotación económica de las familias para la entrada y el autobús
Multiaventura	3º trimestre	3ºCiclo	3º Ciclo	Dotación económica de las familias para la entrada y el autobús

También hemos de tener en cuenta que, a lo largo del curso escolar, recibimos algunas ofertas por parte de asociaciones, instituciones y organizaciones, cuya participación se decide en ese momento, dado que son posteriores a lo programado en esta PGA.

En la Memoria de Fin de Curso se hará una relación pormenorizada de todas las actividades realizadas, junto con su evaluación y las propuestas de mejora para el próximo curso.

Actividades extracurriculares

Las actividades extracurriculares forman parte de la educación del alumnado y son un complemento que ayuda a su desarrollo; pretenden conseguir que el alumno pueda aprovechar su tiempo libre de una manera que le enriquezca personalmente, en la que disfrute y que además permita a los padres conciliar vida laboral y familiar.

El AMPA oferta las siguientes actividades en colaboración con las otras AMPAS de la localidad:

Actividad	Días y horas	Grupo
Batuka	Lunes y miércoles 16,00 a 17,00 h.: Infantil 17,00 a 18,00 h.: Primaria	Infantil y Primaria
Flamenco	Viernes 16,00 a 17,00 h.: todas las edades	Infantil y Primaria

6. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO


Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

El presupuesto económico de Centro elaborado por años naturales y no por cursos escolares, se remite a la Dirección Provincial una vez ha sido aprobado en Consejo Escolar.

Los gastos generales del Centro se repartirán proporcionalmente al uso que se hace de los mismos en cada uno de los programas económicos según el presupuesto establecido para el año natural 2023 de acuerdo a los siguientes **criterios**:

- Mantener un remanente razonable con el fin de hacer frente a los distintos pagos que se vayan produciendo.
- Ejecutar partidas para determinados programas (Comedor, materiales curriculares, Funcionamiento de Centro etc.) cuyo gasto está referido sólo a ellos o a los materiales presupuestados en sus proyectos.
- Repartir de forma racional, analizando el gasto realizado el curso anterior, según las necesidades del curso actual.
- Gastar el trasvase de remanente de comedor autorizado el curso pasado en instrumentos musicales.
- Trabajar con el presupuesto aprobado gestionando adecuadamente los gastos incluidos en los diferentes programas del mismo, pero tomando como referente siempre la cantidad real disponible en la cuenta del centro y teniendo en cuenta los gastos fijos.

Se adjunta informe de GECE, del estado de ejecución del presupuesto a fecha 1 de septiembre de 2023.

 COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2023				
Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	13.235,25	14.111,67	-876,42
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	6.735,25	6.205,12	530,13
102	OTROS RECURSOS	0,00	0,00	0,00
10203	Prestación de servicios	0,00	0,00	0,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	6.500,00	0,00	6.500,00
10507	Concepto 487	6.500,00	0,00	6.500,00
2	GASTOS	23.105,93	13.267,16	9.838,77
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	819,95	0,00	819,95
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.225,20	0,00	1.225,20
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.000,00	12,10	987,90
206	MATERIAL DE OFICINA	1.224,47	1.328,09	-103,62
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	759,16	0,00	759,16
208	SUMINISTROS	1.332,07	0,00	1.332,07
209	COMUNICACIONES	2.219,01	1.379,48	839,53
212	GASTOS DIVERSOS	700,10	89,35	610,75
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	384,00	2.175,50	-1.791,50
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	13.441,97	0,00	13.441,97
21407	Concepto 487	11.080,47	0,00	11.080,47
21409	Concepto 606	211,99	0,00	211,99
21413	Concepto 605	2.149,51	0,00	2.149,51

De la tabla anterior se extrae el análisis siguiente:

INGRESOS

En el mes de marzo, el Centro Santísimo Cristo de la Misericordia recibe la notificación de la asignación para gastos de **Funcionamiento de Centro** (anotado en GECE en la cuenta 101) de 6.588,44€ para el año 2023. La Consejería ha hecho cuatro libramientos de 1.317,69€ abonados en marzo y septiembre por lo que falta por recibir el quinto 20%. De la cantidad presupuestada se ha contabilizado un gasto 6.205,12€.

Los ingresos presupuestados para el programa de **Gratuidad de Libros** (concepto 487), han sido de 11.080,47€ de los que se contabilizarán unos 9.000€ superando la cantidad del año pasado debido al cambio de libros en los cursos pares y al aumento de la matrícula en este curso escolar. Al término de esta programación no hemos recibido ninguna cantidad, aunque nuestro centro cuenta con un remanente de 4580,47€.

En diciembre de 2023 estarán todos los ingresos que restan de funcionamiento (1.317,69€), de gratuidad de libros, Plataforma Leemos CLM. En 2024 esperamos recibir una cantidad mayor para funcionamiento de centro.

GASTOS

El libramiento que recibe el centro no da margen para poder invertir como se deduce del remanente que queda al presentar la cuenta de Gestión y los balances mensuales que se realizan.

Los gastos que se presupuestaron (maquinaria, mobiliario y enseres, equipos informáticos, mobiliario y equipo) y no se han contabilizado se debe a que el Centro no puede poner en riesgo suministros básicos necesarios para el normal funcionamiento del mismo.

Los gastos de suministros, maquinaria y mobiliario, se presupuestarán en menor cantidad ya que no se ha contabilizado ningún gasto hasta la fecha. Se aumentará el presupuesto en material de oficina y trabajos realizados por otras empresas que se encuentran en negativo.

En la cuenta de comunicaciones (209) se han contabilizado 1.379.48€ de los 2219.01 € presupuestados. Se va a gastar aproximadamente lo que se calculó. El próximo año se presupuestará lo mismo en este concepto.

Por tanto, se van a priorizar durante este año como años anteriores:

1. Mantener operativos los servicios de comunicaciones (telefónicos, postales, etc.).
2. Disponer de material de oficina necesarios para el buen funcionamiento del Centro.
3. Mantener y/o mejorar las necesidades de materiales didácticos y pedagógicos que surjan.
4. Reparar y/o reponer material informático y ordenadores que son indispensables para poder llevar a cabo nuestra labor.
5. Atender los gastos de suministros básicos y de seguridad manteniendo el contrato de alarmas.
6. Reparar, reponer y/o conservar el mobiliario, electrodomésticos y enseres del colegio y del comedor escolar.

7. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

Este punto será desarrollado teniendo en cuenta la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Del anexo I de la mencionada Orden, extraemos los ámbitos, dimensiones y subdimensiones de la evaluación interna de centros, que aparecen en la tabla siguiente.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERÍODOS			
			1	2	3	4
ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo.	X			X
		1.2. Programación General Anual.	X			X
		1.3. Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.	X			X
		1.4. Programaciones Didácticas de área y/o materias.	X	X	X	X
		1.5. Planes y Programas del centro.	X			X
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1 Equipo Directivo.	X			X
		2.2. Consejo Escolar.	X			X
		2.3. Claustro de Profesorado.	X			X
	Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo.	X			X
		3.2. Equipo de Orientación y apoyo.	X			X
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	X			X
		3.4. Tutoría	X			X
		3.5. Equipos docentes	X			X
	Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de madres y padres de Alumnado.	X			X
	Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia	X	X	X	X
		5.2. Absentismo	X	X	X	X
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X			X
	Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X

		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X
	Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X			X
ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.	X			X
		1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	X			X
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	X			X
		1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	X			X
		1.5. Relaciones con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado.	X			X
		Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	X		
	2.2. Plantilla y características del personal del centro.		X			X
	2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.		X			X
	2.4. Recursos externos.		X			X
	ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES.	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X
Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.		2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X			X
ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	Dimensión IV.1. Relación del centro con el entorno.	1.1. Relación con la administración educativa.	X			X

		1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.	X			X
	Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Infantil/Primaria.	X			X
		2.2. Coordinación con diferentes centros.	X			X
	Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	X			X
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual.	X			X
		1.2. El Plan de Mejora del centro.	X			X
		1.3. El Plan de Formación del profesorado.	X			X
	Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	X			X

Los períodos señalados están en base al Proyecto de Dirección y adaptados a la nueva normativa. Las dimensiones I.6 y III.1., se evaluarán cada período según indicaciones.

*Según información recibida del SIE, debemos esperar a febrero para que esté desarrollada la herramienta que está preparando la Consejería para planificar la Evaluación Interna de este curso escolar, por lo que su planificación será realizada cuando tengamos disponible dicha herramienta.

8. ANEXOS