



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

Centro:	CEIP SAN FRANCISCO
Código de centro:	19000618
Localidad:	CIFUENTES
Fecha aprobación:	30 de octubre de 2023



0. Índice:

I. Introducción 2
 Conclusiones de la Memoria del curso anterior: 2

II. Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024 4
 Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad 4
 Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia.
 Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones 8
 Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro. 9
 Objetivos en los servicios complementarios 10

III. Líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas: 11

IV. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general 14
 Horario general del centro 14
 La organización de los espacios y tiempos 14
 Criterios utilizados para su elaboración 17
 Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica 20
 Otros aspectos que se consideren pertinentes 21

V. Programa anual de actividades extracurriculares..... 24

VI. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre: 26

VII. La planificación de la evaluación interna que se van a realizar durante el curso escolar..... 31

VIII. Anexos: 37



I. INTRODUCCIÓN:

El curso 23-24 comienza con una relativa normalidad, pero con cambios.

Se ha constituido un nuevo Equipo Directivo y así mismo se han incorporado 5 profesores nuevos al centro.

Un curso que comienza con nuevos retos, pues afrontamos el final de un cambio legislativo importante, con una normativa nueva que afecta a todas las dimensiones de la educación. El Equipo Directivo trabajará, en la medida de sus propios conocimientos y posibilidades, para que el profesorado del centro (cursos pares principalmente este curso, y todos con el Cuaderno de Evaluación) conozca los pormenores de esta nueva normativa, aprenda a manejarla, y se realicen los cambios oportunos en nuestros documentos y trabajo diario para adaptarnos a la nueva situación, que aboga por el uso de metodologías activas, participativas y experienciales.

El Plan Digital de Castilla La Mancha, y su concreción en el Plan Digital de Centro, la formación del profesorado y la dotación de medios tecnológicos para todas las aulas del Centro, traerá nuevos retos y una nueva manera de afrontar nuestro trabajo.

Recogemos pues a continuación las conclusiones más significativas del curso anterior para poner en marcha la PGA de este curso, que pretende ser útil, concreta, de fácil comprensión y manejable para toda la comunidad educativa.



I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:

Aunque muchos de los cambios en nuestro día a día van a venir marcados por las nuevas órdenes de evaluación y organización y funcionamiento, o los nuevos modelos curriculares, habrá otros cambios que surjan de las reflexiones sobre la memoria del curso pasado.

Otros cambios en nuestros quehaceres diarios surgirán también de forma espontánea al haber cambiado el Equipo Directivo.

Durante el curso 22-23 muchas de las actuaciones y objetivos programados nos aportaron satisfacción, y otras nos aportaron la idea de realizar cambios tanto en la manera de organizarnos como en realizar nuevas acciones y objetivos.

La Programación General Anual para el curso académico 2023/2024, se llevará a cabo teniendo en cuenta las propuestas de mejora establecidas en la Memoria Anual del curso 2022/2023, e incluyendo algunos objetivos fruto de las necesidades detectadas y programadas a desarrollar durante el curso 2023/2024.

Las propuestas de mejora para el centro planteadas para el presente curso son:

➤ **Aspectos de planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza – aprendizaje.**

- ✓ Revisar la adecuación e idoneidad de la prueba final de la Etapa de Educación Infantil.
- ✓ Renovar la dotación de material de las aulas de Educación Infantil (juegos educativos, cuentos...)
- ✓ Contar con una sesión para desarrollo de talleres y actividades extracurriculares del Departamento de Orientación.
- ✓ Adaptar si es necesario el modelo que tiene el Centro a la nueva normativa.
- ✓ Mejorar la planificación de las actividades a lo largo de los tres trimestres y contar con información del contenido de las mismas.
- ✓ Actividades extraescolares: participación de otro profesorado que no tenga que ser necesariamente el tutor.
- ✓ Revisión y mejora del documento de evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente: incluir un apartado en las actas de evaluación.
- ✓ Promover la creación de contenidos.
- ✓ Robótica de 3º a 6º: priorizar los cursos superiores y en los inferiores que sea impartido por los tutores.

➤ **Aspectos organizativos del centro.**

- ✓ Continuar con el programa “patios en movimiento”.
- ✓ Sería conveniente y necesario que el orientador del Centro asista a todas las reuniones de coordinación y Juntas de Evaluación. Con su horario actual es inviable.
- ✓ Establecer horarios de uso de las aulas comunes marcando las horas que quedan disponibles para su uso.
- ✓ Colaboración del profesorado especialista en actividades complementarias: Halloween, Navidad, Carnaval.
- ✓ Volver a explicar al inicio de curso el uso de la plataforma Educamos CLM en las reuniones iniciales a las familias por parte del Equipo Directivo y dejarles claro que será la vía oficial de comunicación del Centro.
- ✓ Intentar poner dos sesiones consecutivas en las áreas de Lengua, Matemáticas y Ciencias, especialmente cuando esta área las imparte otra persona que no es el tutor.

➤ **Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente.**

- ✓ Rotación del coordinador de Ciclo entre todos los profesores que formen parte del mismo.
- ✓ Informar y consensuar con el Claustro las decisiones tomadas por el Equipo Directivo que afecten o no al mismo.
- ✓ Mejorar y dinamizar las coordinaciones de nivel: falta de tiempo, mucha burocracia.
- ✓ Reunión de la Comisión de Convivencia una vez al trimestre y llevar a cabo los acuerdos tomados en la misma.

➤ **Propuestas derivadas de las actuaciones del Servicio de Inspección de Educación.**

- ✓ Suprimir la CCP, puesto que los integrantes son los mismos que los del Claustro, si la ley lo permite.

Con todo ello y con las necesidades y propuestas surgidas al comienzo del presente curso, a continuación, se detallan los objetivos generales de nuestro centro para el curso académico 2023/2024.



II. OBJETIVOS GENERALES Y SU PLANIFICACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2023-2024:



II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad:

1.1	Realizar un modelo de evaluación inicial atendiendo a las características de nuestro alumnado y adaptado a la LOMLOE
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar evaluaciones iniciales en las áreas de Matemáticas, Lengua Castellanae inglés. ➤ Consultar informes individualizados e informes PAIB. ➤ Recopilar información de las tutoras y orientador/a del curso anterior. ➤ Llevar a cabo reuniones de ciclo que permitan establecer un modelo de evaluación fruto del consenso del equipo docente.
Calendario	Septiembre-octubre A lo largo de todo el curso
Responsables	Tutores, especialistas, Equipo Directivo y EOA
Procedimiento realización	Se realizarán reuniones informativas de Ciclo (así como en el Claustro) a principio de curso. Se establecerá un calendario para realizar dichas evaluaciones iniciales. Se creará en DRIVE carpetas compartidas por todo el Claustro para que los tutores suban las actas de evaluación.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Recogida de datos de la Evaluación en las sesiones de Evaluación Inicial establecidas desde la Jefatura de Estudios.
Recursos económicos y materiales.	Documentos del centro actuales. Google Drive

1.2	Mejorar y profundizar en el uso de EducamosCLM y herramientas corporativas proporcionadas por la administración. Adaptación de las herramientas de programación y evaluación a la nueva legislación.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer el uso de EducamosCLM como vía de comunicación con las familias y el resto de la comunidad educativa a través del uso de las herramientas proporcionadas por la administración. ➤ Formarse, formar e informar en el uso de EducamosCLM y el resto de herramientas corporativas. ➤ Utilizar el entorno colaborativo como vía de intercambio y de almacenamiento del centro. ➤ Uso del cuaderno de evaluación para realizar las programaciones didácticas. ➤ Formación del profesorado en las nuevas herramientas de evaluación. ➤ Realización de las nuevas programaciones didácticas en la plataforma de EducamosCLM
Calendario	Programaciones – septiembre/octubre Todo el curso
Responsables	Todo el profesorado del Claustro/Equipo Directivo
Procedimiento realización	Realización de reuniones informativas de Claustro acerca de la normativa. Creación en DRIVE de carpetas compartidas con documentos que puedan servir de apoyo.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Programaciones/Cuaderno de Evaluación: septiembre y octubre 2023 A lo largo del curso y mostrando una valoración más exhaustiva al final del curso.
Recursos económicos y materiales.	Documentos normativos actuales. Google Drive.

1.3	Afianzar el desarrollo de las habilidades y destrezas que favorezcan la digitalización y la adquisición de dicha competencia por parte del alumnado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciar al alumnado de 3º EP en el uso de las tabletas para el trabajo de aula y de casa. ➤ Fomentar el intercambio de información con las familias a través de las vías que ofrece la plataforma educativa. ➤ Incidir en la importancia de hacer un uso responsable con la información que obtenemos y/o cedemos en Internet y concienciar de los peligros que pueda conllevar un mal uso. ➤ Realizar talleres de prevención de ciberacoso dirigido a 4º, 5º y 6º EP, programa “Plan Director”.
Calendario	A lo largo de todo el curso
Responsables	Docentes de los cursos Carmenta, EOA, Equipo Directivo.
Procedimiento realización	Reunión con las familias a principio de curso (entrega Tablet, compromiso de uso responsable...).
	Sesiones tutoriales con el alumnado para aclarar dudas, solucionar problemas,...

Procedimiento seguimiento y evaluación	Revisión PGA en febrero, y valoración al finalizar el curso.
Recursos económicos y materiales.	Los del centro y los aportados por la administración educativa y ayuntamiento. Recursos humanos del centro. Recursos externos: charlas, talleres,...

1.4	Afianzar y seguir mejorando en el proyecto Eco-escuela de nuestro centro (u otros proyectos propios del centro)	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ecovigilantes. ➤ Reciclaje: papel, plástico y restos orgánicos. ➤ Revisión y actualización del código de conducta. ➤ Realización de actividades de hábitos saludables de higiene y alimentación: <ul style="list-style-type: none"> - Programa frutas y lácteos. - Higiene bucodental alumnos del comedor. - Desayunos saludables. 	
Calendario	A lo largo de todo el curso	
Responsables	Docentes, EOA, Equipo Directivo, personal externo.	
Procedimiento realización	A través de la Comisión medioambiental, Responsables Eco-Escuela, implicación del profesorado, alumnado, familias,...	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Continua y diariamente. Sesiones de evaluación. Hojas de registro y seguimiento.	
Recursos económicos y materiales.	Los del centro y los aportados por la administración educativa y Ayuntamiento.	

1.5	Fomentar el desarrollo de actuaciones encaminadas a mejorar las habilidades que mejoren la convivencia entre el alumnado.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recogidas en las NCOF del centro. ➤ Las establecidas en los protocolos por la administración. ➤ Realización de talleres y charlas por personal externo: <ul style="list-style-type: none"> - LOPIVI - PLAN DIRECTOR ➤ Dinámicas de mejora de la convivencia por el EOA principalmente para el Segundo y Tercer Ciclo de primaria. ➤ Atención más exhaustiva en los periodos más expuestos o propensos a conductas contrarias a la convivencia: cambios de clase, recreos, comedor, transporte... ➤ Poner en práctica habilidades sociales básicas: saludar, dar las gracias, pedir las cosas por favor, llamar a las puertas,... 	
Calendario	A lo largo de todo el curso	
Responsables	Equipo Directivo, Comisión de Convivencia, Orientación.	
Procedimiento realización	A través de los tutores y especialistas, Equipo Directivo, Comisión de Convivencia.	

Procedimiento seguimiento y evaluación	Continúa y diariamente. Sesiones de evaluación. Sesiones de seguimiento de la Comisión de Convivencia. Siempre que algún caso lo requiera.
Recursos económicos y materiales.	Los del centro y los aportados por la administración educativa.



II.2. Objetivos en la participación, absentismo escolar y la convivencia.

2.1	Fomentar y mejorar la planificación de actuaciones de la Comisión de Convivencia del Centro.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dinamizar la Comisión de Convivencia del Centro. ➤ Planificar acciones para prevenir y mejorar la convivencia en el Centro. ➤ Fomentar actividades, charlas, talleres, que enseñen y mejoren las relaciones entre los alumnos. ➤ Aplicar los protocolos establecidos por la legislación cuando se detecten casos que así lo requieran: absentismo, acoso,...
Calendario	Al menos una reunión cada trimestre para evaluar la situación y siempre que surja algún caso que lo requiera.
Responsables	Equipo Directivo, Orientador y Comisión de Convivencia.
Procedimiento realización	Siguiendo las NCOF del Centro y las propias del protocolo.
Procedimiento seguimiento y evaluación	En las reuniones de Ciclo, en las reuniones con el EOA e información al Equipo Directivo. Seguimiento trimestral en las reuniones de Evaluación.
Recursos económicos y materiales.	Los del Centro. Normas de aula consensuadas con el alumnado, haciéndoles partícipes y responsables de su cumplimiento. Normas de centro de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

2.2	Consolidar el uso de recursos que permitan la comunicación con las familias y el AMPA, utilizando de manera única la plataforma EducamosCLM y otras vías oficiales (teléfono y correo del centro, agenda del alumno).
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer e informar de las vías y canales oficiales que permitan la comunicación ágil con las familias: EducamosCLM, correo del centro, teléfono del centro, agenda del alumnado. ➤ Marcar de manera clara en las reuniones con las familias cuáles son las vías oficiales de comunicación y cuáles son extraoficiales. ➤ Indicar a las familias la importancia de hacer fluida la comunicación entre toda la comunidad educativa. ➤ Establecer de manera obligatoria el uso de EducamosCLM como vía oficial de comunicación. ➤ Realizar reuniones con las familias para explicar, resolver dudas, ... con el fin de que conozcan el uso de la Plataforma EducamosCLM.
Calendario	Principalmente en las reuniones generales de principios de curso y seguimiento a lo largo del mismo.

Responsables	Toda la comunidad Educativa, principalmente tutores y Equipo Directivo.
Procedimiento o realización	Reuniones con las familias. Resolución de dudas y problemas siempre que las familias o el profesorado lo requiera.
Procedimiento seguimiento y evaluación	A lo largo de todo el curso mostrando una valoración más exhaustiva al final del curso en la Memoria.
Recursos económicos y materiales.	Los del Centro

II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones:

3.1	Mantener la colaboración y mejorar la planificación de actividades conjuntas con instituciones como la AMPA, IES Don Juan Manuel, CAI, el Ayuntamiento, Centro de Salud, Guardia Civil, Instituto de la Mujer, Servicios Sociales, Subdelegación del Gobierno, ...	
Actuaciones	<p>Contactar con los servicios de la zona para realizar actividades conjuntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ayuntamiento: conseguir un compromiso con el Ayuntamiento para que durante el año se realicen las acciones de arreglos que se piden desde el Centro: arreglo de patios, cambio de luces, pintura interior Edificio A, creación de zonas de sombra y cobijo en el patio delantero, cambio de papeleras, y todas aquellas que vayan surgiendo en el día a día. ➤ AMPA: Se programará una reunión con la AMPA para determinar qué actividades realizarán en el Centro durante el horario escolar y fuera del mismo, y la colaboración con la que contemos. ➤ Centro de Salud: actividades relacionadas con primeros auxilios, hábitos saludables, actividades de higiene... ➤ Guardia Civil: charlas de prevención en el uso de Internet, acoso escolar,... ➤ Instituto de la Mujer: actividades y talleres relacionados con el día de la no violencia de género. ➤ Servicios Sociales: intercambio de información y constante colaboración sobre los casos que se trabajen a lo largo del curso. ➤ Colaboración con otras instituciones que ofrezcan actividades, charlas, talleres ➤ que se consideren interesantes y educativas para el alumnado. 	
Calendario	A lo largo de todo el curso. El calendario se irá estableciendo según la disponibilidad de las Instituciones. Colaboradoras y del Centro.	
Responsables	Equipo Directivo, Orientador, Representantes de las distintas instituciones.	
Procedimiento o realización	Planificar de forma conjunta el calendario de actuaciones.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Valoración del resultado de estas actividades y su funcionalidad y adecuación en la valoración del proceso de Enseñanza-aprendizaje y en las reuniones de Ciclo y evaluación.	
Recursos económicos y materiales.	Los del centro. Recursos materiales y humanos proporcionados por estas instituciones.	



II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro:

4.1 Afianzar, mejorar y seguir trabajando en los proyectos propios de nuestro centro.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar las actividades programadas para dichos proyectos a lo largo del curso. ➤ Continuar con la Robótica en Primaria (Proyecto de Centro/Área transversal). ➤ Seguir con las actividades de Eco-escuela en el Centro. ➤ Realización de actividades, talleres o salidas relacionadas con la biodiversidad, medio ambiente, ... ➤ Carmenta: formar al alumnado de los cursos implicados (principalmente en 3º de Primaria) en el uso y manejo de las nuevas metodologías de trabajo para mejorar su autonomía. ➤ Consumo de fruta y lácteos de la JCCM ➤ Plan Director ➤ Programa Tú Cuentas ➤ Planes propios del PE: Plan Digital, Plan de Lectura.
Calendario	Todo el curso.
Responsables	Coordinadores de planes y programas, Equipo Directivo y Equipo Docente.
Procedimiento realización	Continuo en la propia práctica docente. Realización de calendarios de actuación y actividades por parte de los coordinadores de proyectos.
Procedimiento seguimiento y evaluación	En las reuniones de Ciclo, Claustro. Se realizarán cuestionarios de satisfacción queirán orientando futuras actuaciones.
Recursos económicos y materiales.	Los aportados por las instituciones colaboradoras.Los propios del centro.

4.2 Revisar y actualizar el Proyecto Educativo de centro a la realidad actual como insignia de identidad del mismo.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar el Proyecto Educativo y concretarlo a la realidad actual del mismo. ➤ Actualizar el Proyecto Educativo a la normativa vigente. ➤ Incluir los documentos nuevos que forman parte del mismo.
Calendario	Todo el curso.
Responsables	Equipo Directivo.
Procedimiento seguimiento y evaluación	El Claustro y el Equipo Directivo. Aprobación en el Consejo Escolar.
Recursos económicos y materiales.	Los de centro.



II.5. Objetivos en los servicios complementarios:

5.1	Prestar atención permanente a los servicios de comedor (aula matinal en el caso de que se reabriera) y transporte, para que el funcionamiento sea el adecuado.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none">➤ Vigilar el cumplimiento de la normativa establecida para estos servicios.➤ Cumplimentar los partes trimestrales.➤ Realizar reuniones periódicas, o al menos cuando la situación lo requiera, con los coordinadores y responsables de la empresa y el personal de la misma.➤ Organizar el servicio de comedor (distribución de comensales, actividades posteriores, entradas y salidas del servicio, higiene...) para mejorar el funcionamiento del mismo.
Calendario	Todo el curso.
Responsables	Equipo Directivo y responsable de las empresas de comedor y transporte.
Procedimiento realización	Observación diaria del correcto cumplimiento de los servicios prestados. Se dará parte de las incidencias ocurridas en caso necesario.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Equipo Directivo. Partes trimestrales.
Recursos económicos y materiales.	Consejería de Educación.



III. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS:

PROYECTO ROBÓTICA

Durante este curso la Robótica se va a desarrollar en todos los niveles de la Etapa de Primaria.

La integración de la robótica educativa en el currículo escolar es un enfoque pedagógico innovador que va ganando relevancia. Esto se debe a que la robótica ofrece una forma efectiva de enseñar una amplia variedad de habilidades y conceptos fundamentales.

Uno de los aspectos clave de la integración con éxito de la robótica en el currículo escolar es la alineación con los objetivos académicos: los proyectos de robótica pueden complementar y reforzar los contenidos curriculares establecidos.

La robótica educativa es un enfoque tecnológico que fomenta el aprendizaje y el desarrollo de habilidades en los alumnos. Se trata de un proyecto que combina elementos de la robótica, la programación y la educación para crear experiencias de aprendizaje interactivas y prácticas.

En la robótica educativa, el alumno no solo aprende sobre tecnología y robótica, sino que también adquiere habilidades esenciales como la resolución de problemas, el pensamiento crítico, la colaboración y la creatividad. Este enfoque educativo se basa en la idea de que el aprendizaje es más efectivo cuando es activo y se aplica en situaciones del mundo real.

La robótica educativa es un enfoque innovador que involucra a los alumnos en experiencias de aprendizaje prácticas y estimulantes, con el objetivo de desarrollar habilidades y competencias esenciales para su futuro.

La robótica educativa ofrece una amplia gama de beneficios para los alumnos que van más allá del lenguaje técnico, tales como:

- Desarrollo de habilidades de resolución de problemas.
- Estímulo de la creatividad.
- Mejora de la competencia en programación.
- Desarrollo de habilidades de colaboración.
- Estímulo del pensamiento crítico.
- Preparación para trabajos/actividades en STEAM.
- Aumento de la confianza.
- Preparación para el futuro.



PROYECTO CARMENTA

El centro se incorporó en el curso 19-20 al Proyecto Carmenta en los cursos de 3º y 5º, quedando implantado en su totalidad en las aulas de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria en el curso 20 -21. Por ello, las áreas de Matemáticas, Lengua y Conocimiento del Medio (licencias digitales) se impartirán en este formato digital, dotando a todo el alumnado con tabletas.

Mediante este proyecto se pretende:

- Integrar las tecnologías en las aulas.
- Aumentar la motivación del alumnado.
- Fomentar la participación y cooperación entre alumnado y profesores.
- Favorecer el trabajo en grupo y realizar aprendizajes colaborativos.
- Formar a los alumnos con técnicas y habilidades indispensables en la sociedad actual.
- Aplicar nuevas metodologías de trabajo.
- Que el alumno cree su propio entorno de aprendizaje.
- Trabajar la competencia digital.

Con este proyecto, por tanto, se contribuye a la consecución de los siguientes objetivos y de las actuaciones previstas en ellos que están programados en nuestra PGA:

- Presentar propuestas de trabajo que consoliden la adquisición de la competencia matemática, haciendo especial hincapié en la resolución de problemas y el cálculo.
- Afianzar, mejorar y seguir trabajando en los proyectos propios de nuestro centro (Robótica, Carmenta...)
- Ampliar la formación a docentes, alumnos y familias a nivel digital y uso de plataformas con la intención de digitalizar el aula.
- Realizar actividades de aprendizaje y servicio con la Comunidad.
- Realizar actividades colaborativas y cooperativas entre el alumnado de tercer ciclo.
- Desarrollar habilidades de organización y autonomía en relación al trabajo diario.



PLAN DE LECTURA

El Plan de Lectura se elaboró (actualizó) el curso pasado con la intención de ordenar y articular el tratamiento de la lectura en el centro, a partir de un conjunto de medidas curriculares y organizativas dirigidas a potenciar y desarrollar en el alumnado, de infantil a Bachillerato, la competencia lectora y consolidar hábitos de lectura para favorecer su desarrollo individual y colectivo.

La lectura es uno de los principales instrumentos de aprendizaje y contribuye:

- Al éxito educativo, a la disminución del abandono escolar, mejorar el aprendizaje y complementar la Educación obligatoria.
- A mejorar las cualificaciones y habilidades de la población y la consecuente lucha contra la pobreza, la desigualdad, el desempleo y la exclusión social.
- Al crecimiento sostenible de la productividad, la innovación y la competitividad económica.
- Al progreso científico y tecnológico.
- Al incremento del bienestar individual.

Con este nuevo Plan de Lectura se persiguen los siguientes objetivos: “PROMOVER EL GUSTO POR LA LECTURA, DESARROLLAR EL HÁBITO LECTOR Y MEJORAR EL DOMINIO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA EN LA LENGUA CASTELLANA, EL IDIOMA EXTRANJERO Y EL RESTO DE ÁREAS”; además, nos gustaría “Iniciar, mejorar y afianzar el gusto por la lectura en nuestro alumnado como fuente de placer, disfrute y aprendizaje”.

En dicho Plan (Anexo a esta PGA) se detallan los Bloques de contenidos, las líneas de actuación, los espacios y recursos que se utilizan, las medidas de difusión así como la evaluación de los resultados.



PROYECTO UBUNTU: VEN A CANTAR

UBUNTU! es un programa social y educativo musical a gran escala en el que los niños y niñas de primaria cantan en grandes coros en conciertos con orquesta, director y solistas. La preparación se realiza durante el curso escolar, en los colegios y culmina con una serie de grandes conciertos en junio en un auditorio, aunque por la situación sanitaria el curso pasado no pudo llevarse a cabo y, a día de hoy, no se sabe si podrá realizarse este año.

Sin embargo, la importancia del proyecto radica en todo su recorrido, no solo en el resultado final del concierto. De ahí la importancia de su realización a pesar de no poder realizar o culminar la actividad con el concierto final conjunto.

Mediante este proyecto se pretende:

- Usar la música como herramienta educativa y social.
- Hacer música en grupo, ya que favorece al desarrollo:
 - Personal: confianza, autodisciplina, creatividad, expresión del individuo, concentración, control emocional.
 - Social del individuo: compañerismo, confianza, sentimiento de pertenencia, cooperación, responsabilidad, apoyo, compromiso. Favorece el descubrimiento de valores fundamentales.
 - Grupal: la clase aborda y resuelve actividades y retos con mayor predisposición y mejores resultados.

PUNTOS CLAVE DEL PROYECTO.

Innovación para el aprendizaje.

Para conseguir que todos los niños de la clase, indistintamente de sus capacidades o estudios, superen el reto de cantar una obra de una hora de duración en un concierto de coro con orquesta es necesario cambiar la forma en la que se aprende. En Ubuntu!, esto es posible gracias a la metodología innovadora y a la utilización de las herramientas TIC en el aula y en dispositivos móviles.

Transformación cultural y social.

El proyecto Ubuntu se basa en una experiencia educativa previa de música comunitaria que ha cambiado el rol de la música en nuestra sociedad, convirtiéndola en un elemento de transformación social y cultural capaz de reforzar cohesión, participación, predisposición a trabajar en equipo y resolución de conflictos.

El uso de las TIC como nuevas herramientas de transmisión del conocimiento y educación hacen ahora posible un nuevo impulso a proyectos de este tipo, facilitando la práctica de la música en las aulas desde el primer momento.

Adicionalmente, el contenido social de forma transversal se convierte en prioritario: no sólo se



producen beneficios derivados de la práctica colectiva de la música, sino que la temática tratada en la obra se centra en la educación para evitar conflictos y educar en la Paz y la Igualdad.

Por último, el proyecto se hace eco de las transformaciones en la sociedad 2.0 y las demandas de sus individuos: se hace global, colaborativo, participativo.

La importancia del profesor.

El profesor es el encargado de motivar, enseñar y guiar a los alumnos participantes durante la gran parte del proceso de preparación. Su trabajo se ve facilitado por los materiales multimedia empleados y, especialmente, por la formación específica en canto infantil, dirección y creación de coros.

El esfuerzo que requiere la asistencia a estas sesiones y estudio posterior, se ve recompensado por los resultados, por una nueva clase de relación con el alumnado, una mayor valoración de su trabajo en el centro y el apoyo de los padres.

Formación específica del profesorado. Objetivos

- Innovar en la forma de enseñar música: Volver a la práctica y al juego, cantar desde el primer al último momento.
- Actualizar y completar la formación específica en canto de los profesores.
- Capacitar al profesor para la práctica coral.
- Enseñar las bases de la dirección aplicada a los coros escolares.
- Dotar de recursos y rutinas para el trabajo en el aula: calentamientos, preparación vocal, trabajo de los diferentes aspectos del canto.
- Mostrar experiencias previas de formación de coros en los colegios.
- Planificar la creación de coros y las actividades a desarrollar.

Con este proyecto, por tanto, se contribuye a la consecución de los siguientes objetivos y de las actuaciones previstas en ellos que están programados en nuestra PGA:

1. Afianzar y consolidar las actividades dirigidas al fomento y animación a la lectura potenciando el gusto por leer como fuente de placer y disfrute y de acceso al conocimiento cumpliendo con las medidas higiénico-sanitarias establecidas.
2. Continuar la formación al alumnado sobre el uso responsable de los medios informáticos y digitales, Internet y redes sociales desarrollando una actitud crítica ante la información que en ella puedan encontrar y ampliar a todos los cursos y familias del centro.
3. Fomentar y mejorar la planificación de actuaciones de la comisión de convivencia del centro. Contemplando los tres escenarios posibles.
4. Continuar con la participación en el proyecto UBUNTU (pendiente de confirmación por la Consejería) adaptando las actividades a las medidas sanitarias.
5. Implantar el uso de las tabletas en los nuevos cursos que han iniciado el Programa **Carmenta** con una adecuada formación para el profesorado implicado y afianzar su uso en los que se incorporaron el año anterior.



IV. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL:



IV.1. Horario general del centro:

Horario lectivo de lunes a viernes: de 9:00 horas a 14:00 horas (meses de septiembre y junio: de 9:00 horas a 13:00 horas).

El horario diario se encuentra repartido en 6 sesiones de 45 minutos: 4 sesiones antes del recreo y dos después. El horario del recreo es de 12:00 a 12:30 horas.

El centro permanecerá abierto a disposición de la Comunidad Educativa desde las 16:00 horas (momento en que finaliza el servicio de comedor escolar) hasta las 21:00 horas de lunes a viernes para la realización de actividades extraescolares y otras organizadas por el Ayuntamiento para la ciudadanía en general.

El horario de comedor será de 14:00 a 15:00 horas, pudiendo permanecer los alumnos hasta las 16:00 horas atendidos por las monitoras del comedor escolar.

Los alumnos del transporte escolar saldrán hacia sus localidades a las 15:00 horas puesto que las rutas son compartidas con el IES Don Juan Manuel.



IV.2. La organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas:

1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

Es un centro formado por dos edificios A y B

El edificio A cuenta en la planta baja con: comedor y cocina, aseos alumnos, taller multiusos, despacho de dirección, archivo, aseos profesorado y sala de profesores.

En la primera planta se dispone de 4 aulas para el alumnado de 3º a 6º de primaria, aseos alumnado, 2 tutorías, aula de tecnología, aula de audiovisuales, aula de plástica y aula de informática y radio.

El edificio B cuenta en la planta baja con: tres aulas para los alumnos de Infantil, aula de informática, aula de pedagogía terapéutica, aula de psicomotricidad, aseos para los niños.

En la primera planta cuenta con: aseos para los niños, aseos para el profesorado, aula de audición y lenguaje, despacho del Orientador del Centro, biblioteca, dos aulas para el alumnado de 1º y 2º de Primaria, aula multisensorial, aula de adultos y aula de música,

Las aulas de Educación Infantil están dotadas de material informático (ordenador, impresora y pizarra digital) y zona de parqué para las asambleas. Las aulas de 1º y 2º de primaria cuentan con un espacio con ordenadores para el trabajo de los alumnos en el aula. El aula de psicomotricidad se habilitó como gimnasio con suelo de parqué y espalderas.

El colegio cuenta con patio de arena y dos pistas deportivas.



Existe un espacio específico en el patio escolar para los alumnos de Educación Infantil con elementos de juego: tobogán, columpios y un arenero.

La organización de los espacios, normas de uso y funcionamiento, así como las funciones de sus responsables quedan recogidas explícitamente en las NCOF.

Los alumnos de Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria (Edificio B) accederán y saldrán del centro por la puerta pequeña situada en la Avda. Gran Sol; y los alumnos del Segundo y tercer Ciclo de Primaria lo harán por la puerta principal del centro situada en la Calle Camino del Val.

Las familias de los alumnos del Edificio B podrán acceder al interior para traer/ recoger a sus hijos, el resto del alumnado entrará y saldrá solo del centro, esperando sus familiares fuera.

2. ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS.

✓ Horario lectivo del profesorado

El horario de entrada del profesorado al centro será de lunes a viernes a las 9:00 horas. Las horas de dedicación exclusiva serán de 14:00 a 15:00 horas de lunes a jueves. Se ajustará y acordará el horario de exclusivas del profesorado compartido con los centros implicados.

De las 37,5 horas que constituyen la semana laboral de los docentes, 29 horas son de obligada permanencia en el Centro durante el período establecido por el calendario de la administración educativa. Los 8,5 restantes son de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

De las 29 horas semanales de permanencia en el centro, 24 horas tendrán la consideración de lectivas y el resto de complementarias. Estas últimas podrán ser de cómputo mensual cuando las circunstancias o actividades del centro así lo aconsejen y sean autorizadas por la Jefatura de estudios y, en su caso, por el Director.

El horario lectivo comprende 25 horas semanales. El horario diario se distribuirá en 4 horas y media lectivas con un recreo de media hora.

✓ Tutores.

La distribución de las tutorías se ha realizado atendiendo (en la medida que ha sido posible) a los siguientes criterios:

- Continuidad con el alumnado.
- Posibilidad de impartir el mayor número de horas al grupo, aprovechando en la medida de lo posible, los perfiles de primaria, lo que ha supuesto que la directora también haya asumido una tutoría.
- Se han mantenido los perfiles de especialistas, ya que eran los que menos horas lectivas tendrían para asumir las mismas, salvo en el caso de un perfil de inglés que ha asumido una tutoría (ya que en el centro hay seis aulas de primaria y solo cinco profesores con este perfil).
- Las horas disponibles fuera de la tutoría se emplearán para apoyos ordinarios al alumnado con necesidades de refuerzo educativo o la realización de funciones que impliquen un buen funcionamiento de su tutoría y del centro.



✓ **Especialistas**

- La profesora de Educación Física, Jefa de estudios del centro, impartirá esta área en todos los cursos de Educación Primaria.
- La tutora de 4º de Primaria, especialista en inglés, impartirá Lengua, Matemáticas, Conocimiento del Medio e inglés en su tutoría, e impartirá esta área en 5º y 6º de Primaria.
- La profesora de inglés, Secretaria del centro, impartirá esta área en Educación Infantil y en 1º, 2º y 3º de Primaria.
- El profesor de Religión (sin las suficientes horas en el centro para poder impartir las horas que establece el currículo en todas las aulas) impartirá esta área en todo el centro (en primaria se imparte con clases compartidas en 1º y 2º así como una sesión en 5º y 6º de las dos que se dan y en Infantil solo se imparte una sesión semanal. Este profesor permanece en el centro los lunes y los martes.
- La profesora de música (Compartida con el centro de Trillo) imparte su área y robótica a todos los cursos de Educación Primaria. El resto del horario lo completa con el centro de Trillo.

✓ **Equipo de orientación y apoyo:**

- La especialista de Audición y Lenguaje (compartida con el Centro de Trillo) imparte apoyo especializado los lunes, martes, jueves y viernes a tiempo completo, exceptuando las horas de reducción por itinerancia.
- La especialista de Pedagogía Terapéutica, imparte apoyo especializado toda la semana en el centro.
- El orientador permanece en el centro los lunes y los miércoles sin tiempo completo y un martes cada 15 días ya que el otro viaja a Trillo.

✓ **Horario de obligada permanencia del profesorado**

- El horario de obligada permanencia del profesorado en el centro en horas no lectivas del alumnado se ha repartido en cuatro días semanales: de lunes a miércoles de 14:00 a 15:00 horas y los jueves de 14:00 a 14:45 horas.
- Cuando sea necesario realizar alguna evaluación se podrán agrupar varias horas en la misma tarde.



HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De 9:00 a 14:00	Horario lectivo (según franjas horarias)				
De 14:00 a 15:00	Reuniones de Equipo de Ciclo	Atención a familias	Programación de actividades de aula y preparación de materiales.	Horas complementarias de cómputo mensual.	

✓ **Análisis de los recursos humanos y materiales**

- El claustro está formado por 15 profesores más el Orientador del Centro. La mayoría del profesorado es definitivo en el centro.
- El Orientador a media jornada, atiende también las necesidades educativas del colegio de Trillo, por lo que su horario de permanencia en nuestro centro se ve muy reducido.
- La especialista de Audición y Lenguaje también atiende las necesidades del colegio de Trillo, por lo que no atiende a la totalidad de alumnos acneaes.
- Una especialista de inglés ocupa el cargo de Secretaria, por lo que su horario ha quedado muy reducido.
- Por último, contamos con un ATE incorporado al aula de 5 años para la atención de las alumnas con TEA.
-



IV.3. Criterios utilizados para su elaboración:

Se tendrán en cuenta:

- Las reuniones de los órganos de gobierno y participación, así como las actividades de formación permanente del profesorado que se han de realizar fuera del horario lectivo del centro.
- La tutoría con las familias, que se realizará preferiblemente en el horario establecido para ello, y, en cualquier caso, se adaptará de forma flexible a la disponibilidad de las mismas para garantizar que se mantenga, al menos, una entrevista individual durante el curso y una reunión general por trimestre.
- Los meses de septiembre y junio, se organizará el horario impartiendo los seis periodos lectivos pero reducidos.
- Durante el periodo señalado en el punto anterior, el profesorado, además del horario lectivo citado, permanecerá en el centro cinco horas semanales más, una de las cuales, al menos, se destinará a la atención a las familias, de lo cual el centro dará debida publicidad.
- Desde la Jefatura de Estudios se vela porque la información llegue a todo el profesorado desde los cauces establecidos y por la autonomía de trabajo en cada una de las aulas en función del objetivo pedagógico y organizativo que se trabaje.
- Se han organizado horarios flexibles para el uso de espacios que contengan materiales de interés para todo el centro de forma que todos los alumnos tengan la oportunidad de utilizarlos (biblioteca, psicomotricidad, aula althia, multisensorial...)
- Cada unidad tiene asignado un tutor/a que pasará el máximo tiempo posible en su tutoría.



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

V.

Programa anual de actividades extracurriculares.

➤ Profesores/as que imparten otras áreas en otros cursos:

- La tutora de 1º de Primaria imparte Plástica y Lectura en 4º.
- La tutora de 2º de Primaria imparte Plástica y Lectura en 5º
- La tutora de 3º de Primaria imparte Alternativa en 4º
- La tutora de 6º de Primaria imparte Alternativa y Ciudadanía en 5º

➤ **Sobre la elaboración en Educación Infantil:**

Se programará una incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de Educación Infantil que se escolarice por primera vez garantizando, en todo caso, el derecho de todo el alumnado a incorporarse desde el inicio de curso. El programa del período de adaptación será elaborado por el Equipo de 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 horario 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 diez días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- c) Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.
- d) La distribución horaria de las actividades docentes en la Educación Infantil se hará a partir de un tratamiento globalizado de los contenidos e incluirá los tipos de actividades y experiencias, agrupamientos, períodos de juego y descanso propuestos a los niños a lo largo de la semana, teniendo en cuenta sus ritmos de actividad, juego y descanso.

➤ **Sobre la elaboración en Educación Primaria:**

- 1.- La distribución de las áreas de cada jornada y a lo largo de la semana se realizará atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas.
- 2.- La programación de actividades para cada una de las sesiones lectivas tendrá en cuenta la atención colectiva e individualizada de todos los alumnos del centro.
- 3.- La distribución del horario deberá prever las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para tareas individuales o en grupos.
- 4.- Se tendrá en cuenta a la hora de distribuir las actividades lectivas las horas de mañana para los aprendizajes instrumentales.
- 5.- En la elaboración del horario de la profesora de Pedagogía Terapéutica, se posibilitará que imparta los apoyos dentro del aula y aprovechando el horario de áreas instrumentales para que los alumnos se beneficien de las actividades docentes ordinarias del grupo al que pertenezcan.
- 6.- Con respecto al horario de la profesora de Audición y Lenguaje se tendrá en cuenta la prioridad de los casos de los alumnos con necesidades de Logopedia para poder facilitar la atención a todos ellos.
- 7.- Con respecto a los refuerzos educativos, estos se realizarán preferentemente (siempre que la actividad lo permita) dentro del aula, y aprovechando el horario de áreas instrumentales.
- 8.- En cuanto a los maestros que ocupan plazas itinerantes, se tendrá en cuenta esta circunstancia para compaginar los criterios anteriores y las limitaciones que la itinerancia imponga.



➤ **Organización de las sustituciones del profesorado**

Los criterios para realizar las sustituciones del personal docente son los siguientes:

- La Jefatura de Estudios organizará las sustituciones procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado, teniendo en cuenta el número de horas que dispongan en su horario el personal docente.
- Se procurará, en la medida que el personal con que se cuenta lo permita, a la hora de realizar los horarios que exista en cada sesión al menos un/dos docentes realizando apoyos ordinarios (que no pertenezcan al EOA y ED) de forma que en cada sesión siempre exista un mínimo de una/dos personas para realizar la sustitución pertinente.
- A la hora de sustituir se tendrá en cuenta (si la disponibilidad horaria docente lo permite):
 - ✓ Si la sustitución es en E. Infantil: maestro de apoyo de E. Infantil si los hubiere. Maestros de E. Infantil del ciclo. Maestros que imparten docencia directa en el ciclo. Maestros de primaria.
- El orden a seguir para aplicar la sustitución (si la disponibilidad horaria lo permite):
 - ✓ Profesorado con horas de apoyo ordinario en su aula o el mismo ciclo.
 - ✓ Profesorado con horas de apoyo ordinario en otras aulas, niveles o ciclos que impartan materia en el aula del maestro ausente.
 - ✓ Maestros con horas de coordinación de ciclo o formación.
 - ✓ En el caso de que la sustitución sea a la hora de valores o alternativa a la religión, será el maestro de ciclo el que se quede con el grupo, siempre que coincida la sesión. Si es el maestro de religión el que se ausenta, será el profesor de valores el que se quede con todo el grupo.
 - ✓ El Equipo de Orientación sustituye si tiene docencia en el grupo del maestro ausente y en casos muy excepcionales (grupos de E.I. en los que la ausencia del tutor sea muy prolongada- intentando garantizar la continuidad educativa-, grupos que por sus características psicopedagógicas necesiten esta figura referente.)
 - ✓ El Equipo Directivo serán los últimos en sustituir en sus horas de despacho.

➤ **Organización y cuidado de patios**

Se ha creado un horario de vigilancia de patios en el que se incluye a todo el profesorado del centro (profesores itinerantes, Orientador y Equipo Directivo incluido). Hay cuatro grupos fijos de martes a viernes, los lunes irá rotando cada equipo semanalmente.

Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria ocuparán la parte delantera del centro, donde está el arenero y la zona de juegos. Será cuidado por dos profesores.

Segundo y Tercer Ciclo de Primaria ocupará las pistas traseras y laterales del centro, será vigilado por dos profesores.

Las normas de cuidado de patios (salidas, entradas, baños, actuaciones en caso de inclemencias meteorológicas,) son explicadas a principio de curso y quedan recogidas en nuestras NCOF a disposición de todo el profesorado.



➤ **Con respecto a los agrupamientos:**

El centro podrá, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa y en el marco de proyectos singulares, proponer agrupamientos diferentes a los establecidos por cursos con la debida comunicación y autorización de la administración educativa.

Se contemplará también, esta circunstancia, en aquellos casos en los que un determinado profesor no pueda cubrir todas las horas para impartir su especialidad en todos los niveles en los que sea necesaria; en tal circunstancia se podrán agrupar los alumnos de distintos niveles teniéndolo en cuenta a la hora de impartir la materia.

El horario de Educación Física podrá agruparse en aquellos casos en que se utilicen instalaciones deportivas que se encuentren fuera del centro.



IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica:

➤ **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Según la Orden de 5 de agosto de 2014, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y evaluación de los Colegios de Educación Infantil y Primaria, el centro tiene:

• **Órganos unipersonales.**

Directora: M^a Guadalupe Tostado Mayoral

Jefa de Estudios: Silvia Montero Moyano

Secretaria: M^a Montserrat de Ávila Paradés

• **Órganos colegiados**

1. Consejo Escolar: formado por:

- Director.
- Secretario.
- 3 representantes de padres.
- 3 representantes de profesores.
- Un representante de administración y servicios.
- Un representante del Ayuntamiento.

Calendario de reuniones: de forma **ordinaria**: al principio de curso, segundo trimestre, final de curso. De forma **extraordinaria**, cuando sea necesario.

Temas tratados: los propios que son preceptivos en cada momento del curso escolar (PGA, Presupuesto, Memoria...) y todos aquellos que surjan en el transcurso del mismo.



2. Claustro de profesores/ CCP: compuesto por todos los profesores del centro.

Calendario de reuniones: de forma **ordinaria** una vez al mes. De forma **extraordinaria** cada vez que alguna actuación lo requiera.

Temas tratados: los propios que son preceptivos en cada momento del curso escolar (Organización principio de curso, adjudicación de tutorías, Informe PGA, Actividades complementarias y extraescolares...)

➤ **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:**

○ **Coordinadores de Ciclo:**

- E, Infantil: Pilar del Monte Sotodosos.
- Primer Ciclo de Primaria: Gema Adelaida García García.
- Segundo Ciclo de Primaria: M^a del Carmen Parrilla Herráez.
- Tercer Ciclo de Primaria: Carla Alcantud Iñiguez

○ **Equipo de Orientación y Apoyo:**

- Orientador: Iván Jiménez Serrano
- Pedagogía Terapéutica: Almudena Tobes Portillo
- Audición y Lenguaje: Manuela García Martínez

○ **Equipo de Ciclo:** Integrado por el profesorado que imparte clase en un mismo ciclo de Primaria.

Para llevar a cabo las reuniones de Coordinación de Ciclo se establecerán las siguientes adscripciones a cada nivel:

- Educación Infantil: José Antonio López Navío
- Primer Ciclo de Primaria: M^a Montserrat de Ávila Paradés
- Segundo Ciclo de Primaria: Sara Sánchez Sánchez
- Tercer Ciclo de Primaria: Silvia Montero Moyano

Se reunirán de manera quincenal y siempre que de forma excepcional alguna situación lo requiera.



IV.5. Otros aspectos importantes:

➤ **Asignación de responsabilidades específicas**

- **Riesgos Laborales:** Manuela García Martínez.
- **Comedor Escolar:** M^a Guadalupe Tostado Mayoral.
- **Ecoescuelas:** Gema Adelaida García García.
- **Biblioteca y Plan de Lectura:** Celia García de la Fuente.
- **Actividades Complementarias y Extracurriculares:** Carla Alcantud Iñiguez.
- **Bienestar y convivencia:** Iván Jiménez Serrano
- **Responsable de igualdad efectiva entre hombres y mujeres:** M^a Montserrat de Ávila Paradés.
- **Responsable de formación y dinamización digital:** M^a Guadalupe Tostado Mayoral.



➤ **Plan de trabajo de la CCP**

Con el número de profesores que forma nuestro Centro la CCP está formada por todos sus integrantes, al igual que el Claustro, por lo que su Plan de trabajo, así como sus funciones y competencias se solapan habitualmente.

La CCP se reúne mensualmente.

No hay establecido un Plan de trabajo de la CCP como tal, puesto que sus funciones y competencias están integradas en las del Claustro.

➤ **Planificación de las sesiones de evaluación**

EVALUACIÓN INICIAL

LUNES 25 DE SEPTIEMBRE	13:00 HORAS INFANTIL
MARTES 26 DE SEPTIEMBRE	13:00 HORAS PRIMER CICLO
LUNES 2 DE OCTUBRE	14:00 HORAS SEGUNDO CICLO
MARTES 3 DE OCTUBRE	14:00 HORAS TERCER CICLO

PRIMERA EVALUACIÓN

LUNES 18 DE DICIEMBRE	14:00 HORAS INFANTIL
MARTES 19 DE DICIEMBRE	TARDE PRIMARIA
ENTREGA DE BOLETINES: 22 de diciembre	

SEGUNDA EVALUACIÓN

LUNES 18 DE MARZO	14:00 HORAS INFANTIL
MARTES 19 DE MARZO	TARDE PRIMARIA
ENTREGA DE BOLETINES: 22 de marzo	

TERCERA EVALUACIÓN

LUNES 17 DE JUNIO	13:00 HORAS INFANTIL
MARTES 18 DE JUNIO	13:00 HORAS PRIMER CICLO
MIÉRCOLES 19 DE JUNIO	13:00 HORAS SEGUNDO CICLO
JUEVES 20 DE JUNIO	13:00 HORAS TERCER CICLO
ENTREGA DE BOLETINES: 21 DE JUNIO INFANTIL 25 DE JUNIO PRIMARIA	

➤ **Información a las familias, reuniones y entrevistas**

Todas las tutorías realizarán una reunión general al trimestre y al menos una reunión individual con cada una de las familias.

Para la comunicación con las familias del centro tenemos los siguientes instrumentos:

- Correo institucional del centro.
- Educamos CLM
- Google Classroom (cursos Carmenta)
- Agenda del alumno



Las entrevistas o reuniones se podrán hacer de manera presencia (principalmente), online o telefónica (teléfono del centro) facilitando a las familias el intercambio comunicativo, siendo el horario de atención a las familias los martes de 14:00 a 15:00 horas.

➤ **Organización de las relaciones institucionales**

Realizamos reuniones y encuentros con diferentes organizaciones institucionales de forma periódica, tales como:

- Ayuntamiento de Cifuentes.
- AMPA Conde Lucanor.
- Instituto de Educación Secundaria Don Juan Manuel y Centro de Atención a la Infancia.
- Servicios Sociales de Zona.
- Centro la mujer.



V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

CALENDARIO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PROGRAMADAS PARA EL CURSO 2023/2024					
CICLO	ACTIVIDAD	Responsables	TRIMESTRE		
			1º	2º	3º
ED. INFANTIL	Faunia, Sierra Norte	Tutoras/ EOA/ ATE		X	X
	Actividades lúdicas de otoño	Tutoras/ EOA/ ATE	X		
	Halloween	Tutoras/ Profesora de Inglés	X		
	Fiesta graduación tercer curso E.I.	Tutora			X
PRIMER CICLO	Actividades lúdicas de otoño	Tutoras	X		
	Halloween	Tutoras /Profesora de Inglés.	X		
SEGUNDO CICLO					
TERCER CICLO	Taller LOPIVI (6º)	Tutora/Responsable del taller	X		
ACTIVIDADES CONJUNTAS	Excursiones propuestas 1º, 2º y 3º E. Primaria: - Trillo Aventura - Museo de la miel Sigüenza /Visita a la localidad. - Museo miniaturas Brihuega /Visita de la localidad. - Finca Solanillos en Mazarete.	Tutoras de 1º a 3ª			X
	Excursiones propuestas 4º 5º y 6º Ed. Primaria: - Salida cultural a Madrid (Museo, recorrido por la ciudad).				
	Salidas al entorno Infantil y primer Ciclo Primaria - Visita a las fuentes. - Visita a la oficina de correos. - Visita guiada por Cifuentes	Tutoras	A lo largo del curso		
	Plan corresponsal 4º, 5º y 6º Ed. Primaria	Tutoras/ Orientador/ Centro de la Mujer	X		
	Taller técnicas de estudio 4º,5º y6º de E.P.	Orientador		X	
	Dinamización digital 4º, 5º y 6º Ed. Primaria	Tutoras/ Responsables dinamización	X		
	Plan Director 4º, 5º y 6º Ed. Primaria	Tutoras/ Responsables Plan		X	



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

V.

Programa anual de actividades extracurriculares.

	Tú cuentas 4º, 5º y 6º Ed. Primaria	Tutoras/ Responsables actividad		x	
ACTIVIDADES TODO EL CENTRO	Salida Cueva del Beato	Todo el claustro	Por determinar		
	Navidad	Todo el claustro	X		
	Día de la Paz Mundial	Todo el claustro		X	
	Jueves Lardero	Todo el claustro		X	
	Carnaval	Todo el claustro		X	
	Día del libro	Todo el claustro			X
	Fiesta fin de curso	Todo el claustro			X



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

VI.

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



VI. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE:

Conciliación de cuentas

(Entre la cuenta bancaria y el Libro de Banco de la cuenta operativa)

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
Nombre del Centro: SAN FRANCISCO
Código del Centro: 19000618
Localidad: CIFUENTES
Provincia: GUADALAJARA

Table with 2 columns: Description and Amount. Row 1: Saldo de la c/cte. bancaria, según certificado, a 23/10/2023 (9.350,25). Row 2: Total talones y transferencias sin compensar (0,00).

Table with 2 columns: Description and Amount. Row 1: TOTAL BANCO CONCILIADO a 23/10/2023 [(1) - (2)] (9.350,25). Row 2: SALDO DEL LIBRO DE BANCO, CUENTA OPERATIVA a 23/10/2023 (9.350,25).

Certifico que la presente conciliación de cuentas ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro en su reunión celebrada en CIFUENTES a 23 de octubre de 2023.

Vº Bº

LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

LA DIRECTORA DEL CENTRO

Handwritten signature of Guadalupe Tostado Mayoral

Fdo./ Guadalupe Tostado Mayoral



Handwritten signature of Montserrat de Ávila Paradés

Fdo./ Montserrat de Ávila Paradés



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

VI.

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

Conciliación de cuentas

(Entre los Libros de Banco y Caja y la Cuenta de Gestión)

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
 Nombre del Centro: SAN FRANCISCO
 Código del Centro: 19000618
 Localidad: CIFUENTES
 Provincia: GUADALAJARA

Saldo según libro de Banco, conciliado, a 23/10/2023 9.350,25
 Efectivo en Caja, según Acta de Arqueo, a 23/10/2023 6,95

1. Saldo Total en Banco y Caja 9.357,20
 2. Anticipos de Caja sin justificar, según Acta de Arqueo 0,00
 3. Gastos Pendientes de pago 0,00
 4. Saldo del Seguro Escolar 0,00

TOTAL LIBROS BANCO Y CAJA CONCILIADOS a 23/10/2023 (1) + (2) - (3) - (4)	9.357,20
SALDO FINAL CUENTA DE GESTIÓN a 23/10/2023	9.357,20

Certifico que la presente conciliación de cuentas ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro en su reunión celebrada en CIFUENTES a 23 de octubre de 2023.

Vº Bº

LA DIRECTORA DEL CENTRO

Fdo./ Guadalupe Tostado Mayoral



LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo./ Montserrat de Ávila Paradés



VII. LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR:

AMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	Curso 23-24
ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	DIMENSIÓN I.1 SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo. <ul style="list-style-type: none"> Adecuación de las metas y valores del centro. Misión y visión. Grado de cumplimiento de los principios y objetivos del centro. Grado de sostenibilidad en los procesos y medidas adoptadas por el centro. 	✓
		Subdimensión 1.2. Programación General Anual. <ul style="list-style-type: none"> Adecuación de la coordinación entre etapas. 	✓
		Subdimensión 1.3. Normas de Organización, funcionamiento y convivencia. <ul style="list-style-type: none"> Adecuación de los criterios de asignación del profesorado a grupos, cursos y materias. Adecuación de la organización y funcionamiento de los recreos. Equilibrio en los criterios de asignación de tutorías al profesorado. 	✓
		Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. <ul style="list-style-type: none"> Adecuación de los criterios para la elaboración de las Programaciones Didácticas. Continuidad de las programaciones didácticas a lo largo de los diferentes cursos de cada etapa. Adecuación de los criterios para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas. 	✓
		Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro. <ul style="list-style-type: none"> Grado de participación en la elaboración. Grado de precisión de objetivos, seguimiento, resultados. Adecuación de los métodos de evaluación. 	✓
	DIMENSIÓN I.2 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	Subdimensión 2.1. Equipo Directivo. <ul style="list-style-type: none"> Adecuación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. Adecuación de la periodicidad de las reuniones. Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. Grado de participación de los miembros del órgano. 	
		Subdimensión 2.2. Consejo escolar. <ul style="list-style-type: none"> Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. Adecuación de la periodicidad de las reuniones. Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. Grado de participación de los miembros del órgano. 	
		Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado. <ul style="list-style-type: none"> Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. Adecuación de la periodicidad de las reuniones, Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. Grado de participación de los miembros del órgano. 	
	DIMENSIÓN I.3 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	Subdimensión 3.1. Equipos de Ciclo/Departamentos Didácticos/Departamentos de Familia Profesional. <ul style="list-style-type: none"> Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. Adecuación de la periodicidad de las reuniones. Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. Grado de participación de los miembros del órgano. 	
		Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/ Departamento de orientación. <ul style="list-style-type: none"> Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. Adecuación de la periodicidad de las reuniones. Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. Grado de participación de los miembros del órgano. 	



	<p>Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	
	<p>Subdimensión 3.4. Tutoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	
	<p>Subdimensión 3.5. Equipos Docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	
DIMENSIÓN I.4. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	<p>Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres del alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	✓
DIMENSIÓN I.5. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO	<p>Subdimensión 5.1. Convivencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y resultados de las mismas. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones de la comisión de convivencia. • Grado de difusión a la comunidad educativa de las propuestas de actuación para la mejora de la convivencia escolar. • Adecuación de las actuaciones dirigidas a garantizar el bienestar de los menores. 	✓
	<p>Subdimensión 5.2. Absentismo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y resultados de las mismas. • Adecuación de la coordinación con otros agentes implicados en el absentismo escolar. 	✓
	<p>Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las actividades realizadas entre distintos sectores de la comunidad educativa y grado de satisfacción con los resultados. • Equilibrio en las relaciones entre el personal del centro. • Grado de satisfacción en la colaboración de las familias en el clima escolar del centro. • Grado de implicación del alumnado en la vida del centro. • Existencia de redes de apoyo al alumnado vulnerable y grado de adecuación al centro. 	✓
DIMENSIÓN I.6. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA.	<p>Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la individualización y personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje. • Grado de nivel de autonomía, participación y presencia del alumnado en su propio proceso de aprendizaje. • Adecuación y contextualización de las situaciones de aprendizaje planteadas. • Grado de comprensión de la información por parte del alumnado frente a las situaciones de aprendizaje y transferencia a situaciones reales. • Grado de conocimiento de los elementos implicados en el proceso de evaluación por parte del alumnado y las familias. 	



		<ul style="list-style-type: none"> • Pertinencia de los criterios de calificación aplicados. • Coherencia entre los elementos curriculares trabajados: competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos. • Adopción de medidas de refuerzo en el proceso de evaluación continua. 	
		<p>Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la práctica docente a la interrelación entre competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos. • Adecuación de tiempos, materiales y agrupamientos, fomentando la igualdad y evitando estereotipos. • Adecuación de la práctica docente a las expectativas del alumnado. • Adecuación de las estrategias para la gestión de la inteligencia emocional en el aula. • Adecuación de instrumentos de evaluación y registro en relación con el aprendizaje competencial. 	
	DIMENSIÓN I.7. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.	<p>Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación del desarrollo de las medidas adoptadas. • Grado de seguimiento y evaluación de las medidas. • Grado de corresponsabilidad y compromiso entre los profesionales que intervienen en la aplicación de las medidas. • Adecuación de los Planes de trabajo y coordinación del profesorado del equipo docente. • Existencia de directrices establecidas por la CCP en colaboración con los Equipos de Orientación y Apoyo/Departamentos de Orientación. 	
AMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	Curso 23-24
ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	DIMENSIÓN II.1. RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO.	<p>Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación del horario, la jornada y los espacios al contexto. • Grado de impulso y dirección de programas y proyectos del centro. • Grado de impulso de la participación del profesorado y de la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos y actividades del centro. • Grado de compromiso con los acuerdos adoptados y consecución de los objetivos previstos. • Grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto de dirección. • Existencia de un liderazgo educativo eficaz para el enfoque integral hacia la sostenibilidad de todo el centro. 	
		<p>Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la respuesta a la diversidad sociocultural del alumnado. • Adecuación de la respuesta a los problemas de desmotivación y fracaso escolar del alumnado. • Adecuación de la respuesta del centro a la movilidad del alumnado y planes de acogida. • Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas del alumnado. 	
		<p>Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las medidas para lograr la implicación del profesorado con los objetivos del centro. • Coherencia en las expectativas del profesorado respecto de su intervención en el centro y con el alumnado. • Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por el profesorado u otro personal del centro en cuanto a necesidades de formación, recursos, materiales, condiciones laborales, etc. • Grado de capacidad organizativa del equipo directivo en función de las características del profesorado. 	
		<p>Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la respuesta del centro al contexto socioeconómico, educativo y cultural de las familias. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las medidas adoptadas por el centro para incrementar el grado de implicación de las familias en el aprendizaje de sus hijos e hijas. • Adecuación de la planificación y del desarrollo de programas de formación para las familias 	



		<p>dirigidos a la mejora de la colaboración con el centro en la educación a sus hijos y a su actuación como educadores y la participación de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas de las familias hacia la educación en general, los resultados escolares, el centro, el profesorado, etc. • Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por las familias en cuanto a información, asesoramiento, necesidades de recursos personales y materiales, etc. 	
		<p>Subdimensión 1.5. Relaciones con el AMPA o AMPAS y Asociaciones de Alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de participación del AMPA. 	
	<p>DIMENSIÓN II.2. ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO</p>	<p>Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de los espacios compartidos: sala de profesores, despachos de dirección y jefatura, espacios para coordinación, espacios para equipos de orientación y apoyo/departamentos, espacios para AMPA, espacios para asociación de alumnado o juntas de delegados, sala de usos múltiples, salón de actos, biblioteca; espacio de recreo y aseos: uso y conservación. • Adecuación de las características de las aulas (superficie, iluminación, temperatura, ventilación, mobiliario...) • Adecuación de las aulas específicas (laboratorios, aula de psicomotricidad, gimnasio, informática, otros...) • Adecuación del funcionamiento de los servicios complementarios: comedores escolares, transporte, residencias. • Adecuación del equipamiento informático, medios audiovisuales, fotocopiadoras y otros recursos: uso, conservación. • Adecuación de las medidas de seguridad e higiene interna y en los accesos, adaptaciones para discapacitados. • Adecuación del estado del edificio: conservación y limpieza. • Adecuación de los criterios de distribución del presupuesto. • Grado de actualización del inventario del centro. 	
		<p>Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de estabilidad del profesorado (edad, sexo y especialidades): docentes con destino definitivo, interinos, itinerantes, jornada parcial... • Adecuación de las medidas adoptadas por el centro a la situación de la plantilla de profesorado. • Grado de estabilidad del personal no docente. • Adecuación de las medidas adoptadas ante el absentismo del personal del centro. 	
		<p>Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de los criterios para la distribución del alumnado en los grupos de cada nivel. • Adecuación de los criterios para la asignación de grupos a determinados espacios. • Adecuación de la organización horaria para el uso de espacios comunes del centro por el profesorado o el alumnado. • Adecuación de los criterios para asignación de espacios a determinadas actividades: departamentos, reuniones, desdobles,... 	
		<p>Subdimensión 2.4. Recursos externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de aprovechamiento de los recursos obtenidos por la apertura del centro para el uso social de sus instalaciones por otras instituciones. • Grado de aprovechamiento de las relaciones y actividades desarrolladas con otros centros docentes o instituciones con fines educativos. • Adecuación de los recursos extraordinarios, humanos o materiales, demandados a la administración educativa u otras administraciones. 	
ÁMBITOS		DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES
	<p>DIMENSIÓN III.1. RESULTADOS ACADÉMICOS DEL</p>	<p>Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coherencia del análisis de resultados por materias, cursos y grupos. 	



ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES	ALUMNADO.	<ul style="list-style-type: none"> • Coherencia del análisis de resultados en términos competenciales. • Grado de influencia de las medidas adoptadas en torno a la repetición, al absentismo, a la convivencia, al alumnado que promociona con materias pendientes, alumnado con medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa. • Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso interetapas. • Grado de satisfacción con la tendencia de los resultados académicos en el centro. 	
	DIMENSIÓN III.2. PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO.	Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro. <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las medidas adoptadas, a nivel de centro, grupo o alumnado tras los resultados de las pruebas externas. • Adecuación de las vías de difusión de resultados del centro en las evaluaciones externas a la comunidad educativa. 	
ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	DIMENSIÓN IV.1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdimensión 1.1. Relación con la administración educativa. ✓ Grado de relación con los diferentes Servicios y Unidades de la Delegación Provincial (Planificación, Personal, Inclusión, Inspección, Formación Profesional, etc.) 	✓
	RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdimensión 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones. ✓ Grado de relación con Ayuntamientos, Servicios Sociales y Sanitarios, Bibliotecas, relación con el entorno productivo. ✓ Grado de participación en el Consejo Escolar de la localidad. ✓ Adecuación de la apertura del centro para el uso de sus instalaciones por otras instituciones. ✓ Adecuación de las relaciones establecidas con otras instituciones con fines educativos y las actividades desarrolladas. 	✓
	DIMENSIÓN IV.2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil-Primaria /Primaria-Secundaria. ✓ Grado de Coordinación EI – CEIP – IES: Programaciones Didácticas, intercambio de información sobre el alumnado, Jornadas de acogida del alumnado. 	✓
	RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros. ✓ Grado de colaboración con otros centros docentes (CEPA, EOI, EA, CONSERVATORIOS, CENTROS BILINGÜES...) y las actividades conjuntas desarrolladas. ✓ Grado de satisfacción con la coordinación con diferentes centros. 	✓
DIMENSIÓN IV.3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos. ✓ Grado de actualización de la página web del centro (actualización de la información, utilidad del contenido, número de visitas). ✓ Grado de difusión de los documentos programáticos del centro. ✓ Adecuación de la información al alumnado y sus familias sobre los criterios de evaluación. ✓ Adecuación y respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal. 	✓	
VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO.			
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA	DIMENSIÓN V.1.	Subdimensión 1.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro. <ul style="list-style-type: none"> • Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración • Existencia del análisis del rendimiento académico con valoración cuantitativa y cualitativa. • Adecuación y concreción de los aparatos de la Memoria. 	
	ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del Centro. <ul style="list-style-type: none"> • Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración. • Claridad, operatividad y concreción de objetivos planteados. • Grado de seguimiento del Plan de Mejora durante el curso siguiente. 	
		Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado. <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de la relación de las actividades de formación con los objetivos y prioridades del Proyecto Educativo. • Porcentaje de profesorado participante en actividades formativas a título individual. • Satisfacción con la planificación y desarrollo de programas de formación del profesorado en el 	



		centro dirigidos a la mejora y actualización del profesorado. <ul style="list-style-type: none">• Existencia de proyectos de innovación e investigación y de movilidad del profesorado.• Grado de impacto y difusión de la formación del profesorado.	
	DIMENSIÓN V.2. META-EVALUACIÓN INTERNA	Subdimensión 2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna. <ul style="list-style-type: none">• Adecuación de la Temporalización establecida.• Adecuación de los instrumentos utilizados para llevar a cabo la evaluación interna.• Coherencia de las fuentes de información utilizadas en la evaluación interna.• Adecuación de los niveles de logro utilizados en la evaluación interna.• Grado de difusión del proceso de evaluación interna.• Grado de participación.• Adecuación del análisis de resultados.• Adecuación de las conclusiones y de las propuestas de mejora.	



VIII. ANEXOS:

Documentos anexos a esta PGA

- **Proyecto Educativo (pendiente de revisar y actualizar)**
- **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.**
- **Programaciones Didácticas LOMLOE.**
- **Objetivos Generales Anuales Departamento de Orientación.**
- **Plan de Lectura.**
- **Programa de Igualdad y Convivencia.**

En los próximos días se elaborará el Plan Digital de Centro.

La presente Programación General Anual se informó en el Claustro celebrado el 30 de octubre de 2023 a las 14:00 h.

Así mismo, fue leído, informado y aprobado en el Consejo Escolar del C.E.I.P. San Francisco, reunido en sesión ordinaria el 30 de octubre de 2023 a las 17:00 h.