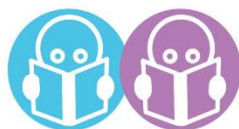


# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Curso: 2023/2024



**CEIP "PAULA SOLER SANCHIZ"**  
QUINTANAR DEL REY  
**CENTRO BILINGÜE**

# ÍNDICE

Pág.

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. ASPECTOS RELEVANTES A DESARROLLAR EN EL           PRESENTE CURSO.....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJETIVOS GENERALES Y ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS MISMOS.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, INCLUIDA LA           ORIENTACIÓN Y LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2. LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL           ABSENTISMO ESCOLAR.....</b>	<b>12</b>
<b>2.3. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y DE LA           CONVIVENCIA.....</b>	<b>14</b>
<b>2.4. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS,           SERVICIOS E INSTITUCIONES.....</b>	<b>16</b>
<b>2.5. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN           Y OTROS PLANES... ..</b>	<b>17</b>
<b>2.6. OTROS OBJETIVOS... ..</b>	<b>19</b>
<b>3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.....</b>	<b>19</b>
<b>4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS.....</b>	<b>21</b>
<b>4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PARA           SU ELABORACIÓN.....</b>	<b>21</b>
<b>4.2. ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO.....</b>	<b>25</b>
<b>4.3. AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS.....</b>	<b>27</b>
<b>4.4. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.....</b>	<b>29</b>
<b>4.5. CALENDARIO DE REUNIONES Y ACTUACIONES.....</b>	<b>30</b>
<b>5. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.....</b>	<b>37</b>
<b>5.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>43</b>
<b>5.2. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....</b>	<b>45</b>
<b>6. PRESUPUESTO DEL CENTRO .....</b>	<b>46</b>
<b>7. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA .....</b>	<b>49</b>

8. ANEXOS..... 64

- *PROYECTO PROGRAMA BILINGÜE*
- *PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS REVISADAS Y ADAPTADAS*
- *NCOF REVISADAS Y ADAPTADAS*

# 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento se ha elaborado de acuerdo a lo establecido en:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE).**
- **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil (BOE de 2 de febrero).**
- **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (BOE de 2 de marzo).**
- **Decreto 47/207, de 25 de julio, por el que se regula el plan integral de lenguas extranjeras de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para etapas educativas no universitarias.**
- **Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**
- **Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 24 de agosto).**
- **Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 14 de julio).**
- **Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 14 de julio).**
- **Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.**
- **Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**
- **Orden 27/2018, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**

- Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 19/06/2018, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se publica la relación definitiva de proyectos bilingües y plurilingües autorizados y no autorizados en centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha, las solicitudes de abandono de programas lingüísticos autorizadas y no autorizadas, así como las solicitudes excluidas y los motivos de no autorización o de exclusión.
- Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Instrucciones de 12/06/2017, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional relativas a la Organización y Funcionamiento de los Programas Lingüísticos en Centros Educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha para el Curso 2017/2018.
- Por último, se han tenido en consideración las observaciones realizadas por el Servicio de Inspección sobre la PGA del curso anterior.

En este documento se determina la planificación y organización del CEIP “Paula Soler Sanchiz” de Quintanar del Rey para el curso 2023/2024.

El CEIP “Paula Soler Sanchiz” de Quintanar del Rey se crea el 5 de Septiembre de 2012 tras la publicación del Decreto 132/2012, de 31/08/2012 y la Orden de 06/09/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dispone la puesta en funcionamiento de centros docentes públicos en Castilla-La Mancha, a partir del curso 2012/2013 y surge como desdoblamiento del CEIP “Valdemembra”. En un principio se denominó CEIP “Número 2”. Es en el mes de Enero del año 2013 tras la aprobación por unanimidad tanto de los miembros del Claustro como de todos los componentes del Consejo Escolar, y con el informe favorable del Ayuntamiento, cuando se decide denominar a este recién creado CEIP “Número 2” con el nombre de CEIP “Paula Soler Sanchiz” en homenaje a nuestra maestra, compañera y vecina de esta localidad tristemente fallecida.

Desde el curso escolar 2013/2014 somos un Centro Bilingüe de Inglés en el que se oferta un **Programa de Desarrollo Lingüístico**, tal y como se indica en la Resolución provisional de 28 de Agosto de 2013, y de acuerdo a lo establecido en la **Orden de**

**16/06/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas lingüísticos de los centros de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional sostenidos con fondos públicos de Castilla- La Mancha.**

En base a la **Resolución de 02/03/2018, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el procedimiento para la autorización de nuevos proyectos bilingües y plurilingües y para la adaptación de los programas lingüísticos a los nuevos proyectos bilingües y plurilingües en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha a partir del curso escolar** nuestro Centro solicitó la permanencia en el Programa Lingüístico, adaptándose a la nueva normativa, y estableciendo como DNLs las materias de E. Física y Matemáticas, aprobándose la adaptación y permanencia del Proyecto Bilingüe de nuestro Centro a través de la **Resolución de 19/06/2018, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.**

Debido a una serie de problemas con las matemáticas como DNL, agravadas por la pandemia del coronavirus, el curso 2019/2020 se solicitó a Plurilingüismo la posibilidad de implantar como DNL las Ciencias Naturales en lugar de las Matemáticas, lo que fue autorizado por el Servicio de Plurilingüismo. Por ello, **desde el curso 2020/2021, las DNLs de nuestro Programa Bilingüe son E. Física y Ciencias Naturales.**

Nuestro centro es un Colegio de una línea con un total de 9 unidades: 3 unidades de Educación Infantil (3 años, 4 años y 5 años) y 6 unidades de Educación Primaria (1º a 6º curso de Primaria).

La plantilla de este Centro para el presente curso escolar 2023/2024 es la siguiente:

- 3 maestros/as de Educación Infantil. (1 de ellas en el cargo de Secretaría).
- 6 maestros/as de Educación Primaria (1 de ellos con perfil B2)
- 2 maestros/as especialistas de inglés con perfil B2.
- 2 maestro/as especialistas de Educación Física con perfil B2, uno de ellos compartido con el CEIP Valdemembra, otro en el cargo de dirección.
- 1 maestro/a especialista de Música compartido con el Colegio de Villagarcía del Llano.
- 1 maestros/as especialistas de Pedagogía Terapéutica.
- 1 maestro/a de Audición y Lenguaje compartido con el CEIP de Ledaña.
- 1 maestro/a de Religión.
- 1 orientadora (compartida con el Colegio de Villagarcía del Llano).
- Además de este personal docente, nuestro Centro cuenta este año, al igual que en cursos anteriores, con un ATE.

La composición del actual Equipo Directivo es la siguiente:

- **DIRECTOR:** D. Pascual Royo González (Maestro de Ed. Física).
- **JEFE DE ESTUDIOS:** D<sup>a</sup> Aurelia López Gómez (Maestra de primaria).
- **SECRETARIA:** D<sup>a</sup> Irene Muñoz Bardera (Maestra de infantil).

## 1.1. ASPECTOS RELEVANTES A DESARROLLAR EN EL PRESENTE CURSO

Los aspectos en los que debemos centrarnos en el presente curso escolar se desprenden de las propuestas de mejora expuestas en la Memoria del curso 2022/2023, a saber:

- **ADAPTAR LOS DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO A LA NUEVA NORMATIVA LOMLOE**
- **ACTUALIZAR Y ADAPTAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS AL NUEVO CURRÍCULO DE CLM.**
- **SEGUIR TRABAJANDO EN LA OPTIMIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS APOYOS ORDINARIOS**
- **FOMENTAR LA PERIODICIDAD Y EL NÚMERO DE REUNIONES Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS CON AMPA, INSTITUCIONES, ASOCIACIONES Y OTRAS ORGANIZACIONES.**
- **INSISTIR EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN A LOS PADRES COMPARTIR CON LOS ALUMNOS/AS SU EXPERIENCIA PERSONAL Y PROFESIONAL.**
- **SEGUIR FOMENTANDO EL USO DE LA PLATAFORMA EDUCAMOS CLM POR EL ALUMNADO, PROFESORADO Y FAMILIAS.**
- **ADAPTAR LAS PROGRAMACIONES A LA LOMLOE.**
- **CONTINUAR CON LAS MEJORAS EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.**
- **CONTINUAR CON LA RENOVACIÓN DEL MATERIAL INFORMÁTICO, EN ESPECIAL CON LAS TABLES PARA LOS ALUMNOS DEL PROYECTO CARMETA.**
- **CONTINUAR CON LA DECORACIÓN DEL GIMNASIO.**
- **INSTALACIÓN DE UN BAÑO EN EL PATIO DE INFANTIL.**
- **AMPLIAR UNA CLASE PARA DISPONER DE MAYOR CAPACIDAD.**
- **ABRIR UNA PUERTA EN UN ASEO DE PRIMARIA PARA PODER ACCEDER DIRECTAMENTE DEL PATIO.**
- **AUMENTAR EL NÚMERO DE PROFESORES CON EL NIVEL B2 DE INGLÉS.**
- **CONSOLIDAR LA PRESENCIA DE UN AUXILIAR DE CONVERSACIÓN DE FORMA PERMANENTE TODOS LOS CURSOS.**

- **REPASO GENERAL DE PINTURA DE AULAS Y ESPACIOS COMUNES.**
- **REPINTAR LA PISTA POLIDEPORTIVA.**
- **RENOVACIÓN DE LA ARENA DEL ARENERO.**
- **SOLUCIONAR PROBLEMA DE DRENAJE DE LA PISTA POLIDEPORTIVA.**
- **FUMIGACIÓN DEL CENTRO Y ALEDAÑOS.**
- **HABILITAR UN ACCESO PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA A LA PISTA POLIDEPORTIVA DEL PATIO.**
- **AMPLIACIÓN DE LA DURACIÓN DEL PROGRAMA DE FRUTA EN LA ESCUELA.**
- **SOLICITUD Y REPARACIÓN DE MECANISMOS DE PERSIANAS METÁLICAS EXTERIORES.**
- **SOLICITAR UN PROFESOR PARA LA ETAPA DE INFANTIL DADA A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DE LOS ÚLTIMOS AÑOS.**
- **INCREMENTAR LAS ACTIVIDADES CONJUNTAS CON EL AMPA.**
- **AUMENTAR EL NÚMERO DE ALUMNADO EN INFANTIL 3 AÑOS.**
- **CREAR UNA BATERIA DE MATERIAL PARA EL ALUMNADO CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA.**

## 2. OBJETIVOS GENERALES Y ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS MISMOS

Las Propuesta de Mejora de la Memoria 2022/2023 y las aportaciones y sugerencias que hemos recabado de nuestra comunidad educativa para el presente curso escolar, así como el Proyecto de Dirección 2020/2024 nos sirven de base para establecer los siguientes objetivos y las actuaciones correspondientes asociadas a cada uno de ellos.

En los siguientes apartados realizamos una exposición de esos objetivos y actuaciones y el calendario necesario para los mismos y quiénes serán los responsables de su seguimiento a lo largo del curso y de su evaluación final, una evaluación que se llevará a cabo en la correspondiente Memoria 2023/2024.



## 2.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, INCLUIDA LA ORIENTACIÓN Y LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN

**OBJETIVO:** Continuar con el plan de mejora específico para 6º curso.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Reuniones para la elaboración de dicho Plan	Equipo directivo EOA Equipo de Nivel de 6º	Inicio de curso
Participación en el programa prepara-t con apoyos ordinarios dentro y fuera del aula.	Equipo directivo EOA Equipo de Nivel de 6º	Inicio de curso
Reuniones de coordinación y de intercambio de información con el instituto.	EOA Equipo de Nivel de 6º	Durante todo el curso

**OBJETIVO:** Revisar y actualizar los documentos programáticos y de organización del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Adaptación de los documentos programáticos a la LOMLOE	Equipo directivo Claustro Consejo Escolar	Durante los meses de septiembre, octubre y noviembre.
Actualizar la NCOF, incluyendo las modificaciones según la nueva normativa.	Director.	Antes del inicio de las actividades lectivas.
Actualización de las programaciones didácticas de 2º, 4º y 6º acorde con las indicaciones de la LOMLOE	Equipo directivo Claustro Consejo escolar	Durante los meses de septiembre y octubre.

**OBJETIVO:** Continuar con el desarrollo de actuaciones que favorezcan las medidas de inclusión del alumnado y actualización del listado del alumnado de inclusión educativa.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Difusión de nuevas metodologías adaptadas a estilos de aprendizaje diversos.	E. Directivo Orientador	Todo el curso
Asesoramiento a tutores y familias de alumnos con dificultades y colaborar en el diseño del material necesario para cubrir sus necesidades.	Orientador PT/AL	Todo el curso
Mantener sesiones de coordinación e intercambio de información sobre las medidas de inclusión entre los diferentes profesionales que atienden a los ACNEAES.	Tutores EOA	Una vez al trimestre

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

Asesorar acerca de las medidas de inclusión a adoptar por los equipos de nivel dentro del aula con las estrategias a adoptar con los alumnos/as que puedan presentar dificultades en su proceso de aprendizaje.	EOA Coordinador de Nivel Jefatura de Estudios	Primer Trimestre
Revisión de material adecuado para la evaluación y el diagnóstico del alumnado ACNEAE.	Equipo Directivo EOA	Durante todo el curso
Programar refuerzos, desdobles y apoyos para la atención a los alumnos/as que precisen una atención más individualizada	Jefe de Estudios Orientadora	A lo largo de todos los cursos
Priorizar el refuerzo educativo en la etapa de educación infantil.	Jefatura de Estudios Tutores de infantil EOA	Meses de Septiembre y Octubre
Adquisición de juegos, programas y recursos educativos que propicien las medidas de inclusión a través del uso de las NNNT.	Equipo Directivo EOA	Durante todo el curso

**OBJETIVO: Adaptar la metodología para llevar a cabo el proyecto Carmenta de forma adecuada y así mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>
Priorizar la formación del profesorado en la adquisición de nuevas metodologías adecuadas al proyecto Carmenta.	Coordinador de formación. Equipo directivo. Orientador. Tutores. Especialistas participantes en el proyecto Carmenta	Todo el curso
Participación del profesorado en el curso de formación Carmenta, impartido por el CRFP.	Coordinador de formación. Equipo directivo. Orientador. Tutores. Especialistas participantes en el proyecto Carmenta	Todo el curso
Formación en competencia digital por parte del profesorado.	Coordinador de formación.  Claustro	Todo el curso

## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

<b>Analizar los resultados obtenidos al finalizar cada trimestre.</b>	Coordinador de formación. Equipo directivo. Orientador. Tutores. Especialistas participantes en el proyecto Carmen	Al final de cada trimestre
---	---	----------------------------

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

**OBJETIVO: Reforzar e insistir en la coordinación entre los diferentes niveles y etapas educativas**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>
Elaboración de un planning anual de reuniones.	Director CCP	Septiembre
Reuniones periódicas coordinadas por el Jefe de Estudios y la Orientadora entre los equipos de Infantil y Primer curso de Primaria, siendo preceptivas una al comienzo y otra al final de curso.	Jefatura de Estudios. Orientadora.	Septiembre y Junio
Reuniones mensuales de la CCP.	CCP Jefatura de Estudios	Primer martes de mes
Reuniones quincenales de los equipos de Nivel.	Coordinadores de Nivel	Primer y tercer miércoles de mes
Exigir el cumplimiento de los acuerdos alcanzados y reflejados en las Actas de la CCP y Equipos de Nivel.	Director Jefatura de Estudios Coordinadores de Nivel	Todo el curso
Proporcionar a los componentes de los distintos niveles con la suficiente anticipación toda aquella documentación susceptible de ser debatida para agilizar y optimizar las sesiones de reunión.	Equipo Directivo CCP Coordinadores de Nivel	Todo el curso
Reuniones al inicio y final del curso con el instituto.	Tutor Director	Septiembre

**OBJETIVO: Potenciar la competencia digital entre los alumnos y el profesorado en su práctica educativa.**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>
Crear y utilizar espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías en el aprendizaje. ( EducamosCIm)	Equipo Directivo Responsable TIC Claustro Comunidad educativa.	Todo el curso
Actualización y renovación del material y recursos informáticos	Equipo Directivo Responsable TIC	Todo el curso
Mantenimiento de la página web del Centro, redes sociales, listas de difusión de whatsapp, Clasdojo... como un método más de comunicación y participación de la comunidad educativa	Equipo Directivo Responsable TIC	Todo el curso
Continuar con la formación del profesorado en el Proyecto Carmenta y en la competencia digital.	Equipo Directivo Coordinadora de formación	Todo el curso

## 2.2. LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR

**OBJETIVO:** Continuar con la aplicación del programa de absentismo para mantener un nulo nivel de absentismo

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Reuniones informativas previas para concienciar a las familias sobre la obligatoriedad de nuestro sistema educativo	Tutores y EOA	Primera reunión del curso en Septiembre/Octubre
Participación de los Servicios Sociales en reuniones con el EOA y coordinadores de Ciclo y Nivel para mantener actualizados los datos	EOA Servicios sociales Coordinadores de Ciclo	Todo el curso
Detección de los casos de absentismo, comunicación a las familias y reuniones con ellas	Tutor Educativa Social Familias	Todo el curso
Reuniones con la Comisión de Absentismo en caso de ser necesario.	Representantes de la Comisión de Absentismo	Todo el curso

## 2.3. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

**OBJETIVO:** Promover el consenso y la participación del profesorado y el resto de la comunidad educativa, planificando y desarrollando estrategias de comunicación activa.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Mantener desde la Dirección una conducta abierta, colaboradora y participativa	Director	Durante todo el curso
Facilitar la integración del profesorado de nueva incorporación	Equipo Directivo	Durante todo el curso
Impulsar la participación del profesorado tanto a nivel individual como en los órganos colegiados	Equipo Directivo	Durante todo el curso
Mantener debidamente informado al profesorado de Centro, buscando el consenso sobre las actuaciones que se pretendan llevar a cabo en la vida del Centro	Equipo Directivo	Durante todo el curso
Continuar con el reparto y uso de la Agenda Escolar como una forma más de comunicarse con las familias	Equipo Directivo	Al inicio del curso escolar
Mantener una postura de apertura y colaboración con AMPA, instituciones, organizaciones y asociaciones en general.	Equipo Directivo AMPA Representantes de instituciones, organizaciones y asociaciones.	Durante todo el curso
Programar reuniones periódicas con AMPA, instituciones, organizaciones y asociaciones.	Equipo Directivo	Al principio de curso
Información a AMPA y familias de las decisiones tomadas en el Consejo Escolar, el Claustro y otros órganos que puedan ser de su interés o que afecten a la educación de sus hijos.	Equipo Directivo	Durante todo el curso

<b>Potenciar las reuniones en gran grupo y de carácter individual entre el profesorado y las familias.</b>	Equipo Directivo Tutores	Durante todo el curso
<b>Utilizar Educamos, la web del Centro, Instagram, Facebook, youtube y Clasdojo como medio de información y colaboración con las familias.</b>	Equipo Directivo Responsable de TIC	Durante todo el curso
<b>Solicitar de padres y madres su experiencia profesional para ponerla al servicio de los alumnos y alumnas cuando el profesorado lo estime conveniente. (cuentacuentos, charlas sobre sus profesiones...)</b>	Tutores Familias	Durante todo el curso

**OBJETIVO: Desarrollar actitudes de solidaridad, tolerancia, igualdad y respeto por la diversidad entre el alumnado**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>
<b>Realizar actividades de sensibilización y formación en materia de igualdad dirigidas a la comunidad con especial incidencia al AMPA y Consejos Escolares.</b>	Orientadora. AMPA. Centro de la Mujer	A lo largo del curso escolar
<b>Formar a la comunidad educativa en su conjunto en la prevención del acoso escolar, con especial incidencia en los posibles aspectos sexistas del mismo.</b>	Orientadora. AMPA. Centro de la Mujer	A lo largo del curso escolar
<b>Promover la introducción de la perspectiva de género en la elección, diseño y desarrollo de las actividades extracurriculares ofertadas por el Centro.</b>	Equipo Directivo EOA Tutores	A lo largo del curso escolar
<b>Formar a nuestros/as alumnos/as en un ambiente democrático de convivencia que propicie la adquisición de actitudes positivas.</b>	Tutores Familias	A lo largo del curso escolar
<b>Colaboración con instituciones; ONGs, administración... en programas y actividades que promuevan la solidaridad, la igualdad de género y respeto a la diversidad</b>	Equipo Directivo Claustro	Dependiendo de la convocatoria de estos programas
<b>Promover el respeto y el conocimiento del entorno natural y humano.</b>	Claustro Familias AMPA	A lo largo del curso escolar
<b>Promover la comprensión y la actitud crítica ante los problemas de desigualdades sociales, económicas, culturales, etc.</b>	Claustro Familias AMPA	A lo largo del curso escolar

<b>Formación del profesorado en resolución de conflictos.</b>	Coordinador de Formación Claustro	A lo largo del curso escolar
<b>Elaboración de actividades y pequeños trabajos por parte del alumnado de otras nacionalidades, como forma de mostrar la diversidad cultural: Diálogo Intercultural (para compartir costumbres, creencias, festividades, tradiciones...)</b>	Tutores	A lo largo del curso escolar

**OBJETIVO: Organizar, actualizar y dinamizar la biblioteca de centro:**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>
<b>Donar y/o reubicar revistas y libros obsoletos y descontextualizados que se han almacenado en la biblioteca durante décadas.</b>	Coordinadora de biblioteca. Claustro.	A lo largo del curso escolar.
<b>Organizar los libros útiles y funcionales, reparar los que se encuentran dañados.</b>	Coordinadora de biblioteca. Claustro.	A lo largo del curso escolar.
<b>Adquirir nuevos libros de temática atractiva e interesante para los alumnos/as.</b>	Coordinadora de biblioteca. Claustro.	A lo largo del curso escolar.
<b>Organizar regularmente actividades y visitas de los diferentes cursos.</b>	Coordinadora de biblioteca. Claustro.	A lo largo del curso escolar.
<b>Programar actividades concretas en las que se vea implicada la biblioteca y la lectura.</b>	Coordinadora de biblioteca. Claustro.	A lo largo del curso escolar.



## 2.4. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

**OBJETIVO:** Potenciar las buenas relaciones con las familias, centros de la localidad, organizaciones, instituciones...

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
<b>Coordinación de las actividades con la ludoteca y biblioteca municipal, entre otros.</b>	Equipo Directivo Tutores Responsables biblioteca, ludoteca...	Todo el curso
<b>Colaborar estrechamente con la Administración Educativa para la resolución de problemas y necesidades que se planteen.</b>	Equipo Directivo Consejería	Todo el curso
<b>Programación de actividades conjuntas que permitan la relación y convivencia entre el alumnado de los diferentes Centros (Semanas de convivencia, medioambientales, juegos y actividades en común...).</b>	Equipos Directivos	Todo el curso
<b>Agilizar y colaborar estrechamente en el traspaso de información sobre el alumnado entre los CAIs, Colegios e IES.</b>	Equipos Directivos EOA de los Centros educativos	Mayo y Junio
<b>Mantener reuniones por niveles y/o departamentos que permitan el intercambio de ideas e información entre Colegios, IES y CAIs.</b>	Equipos Directivos Especialistas de las diversas áreas. EOA de los Centros Educativos	Septiembre y Octubre Mayo y Junio
<b>Programación y realización de actividades conjuntas con AMPA, instituciones, organizaciones y asociaciones</b>	Equipo Directivo AMPA Representantes de instituciones, organizaciones y asociaciones.	A lo largo del curso escolar
<b>Mantener una postura de apertura y colaboración con AMPA, instituciones, organizaciones y asociaciones en general.</b>	Equipo Directivo AMPA Representantes de instituciones, organizaciones y asociaciones.	A lo largo del curso escolar

## 2.5. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y OTROS PLANES

**OBJETIVO:** participación en el programa  
Código Escuela 4.0

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.	Claustro.	A lo largo del curso y de acuerdo con las convocatorias de CRFP
Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento del Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.	Responsable TIC Equipo Directivo	A lo largo del curso

**OBJETIVO:** Implicar a todo el claustro en la formación que se ofertan en el CRFP.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Implicación y participación del Claustro en un seminario o grupo de trabajo de acuerdo con las preferencias y necesidades mostradas por el mismo.	Coordinadora de formación y Claustro.	A lo largo del curso y de acuerdo con las convocatorias de CRFP
Fomento de la participación del profesorado en las diversas actividades formativas que convoca el CRFP	Coordinadora de formación y Claustro.	A lo largo del curso y de acuerdo con las convocatorias de CRFP
Informar puntualmente al profesorado de todas aquellas actividades formativas convocadas por el CRFP	Coordinadora de formación	A lo largo del curso y de acuerdo con las convocatorias de CRFP
Debido a las necesidades del alumnado, en especial los alumnos con dificultad en el lenguaje y comunicación, que utilizan comunicadores, sería necesario la formación del profesorado para el uso de este Saac. Formación relacionada con la LOMLOE: programación, situaciones de aprendizaje y evaluación. Con especial atención en el manejo del Cuaderno de Evaluación Docente. Continuar con la formación digital del profesorado hasta la adquisición, al menos, del nivel B1.	Claustro	A lo largo del Curso.

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

<b>Continuar con la formación basada en robótica para ponerla en práctica en el área de transversal en la etapa de primaria y en la etapa de infantil.</b>		
--	--	--

**OBJETIVO: Continuar con el Proyecto Carmenta y fomentar el uso de las NNTT entre el alumnado y profesorado**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>
<b>Actualización y renovación del material y recursos informáticos.</b>	Equipo Directivo Administración Responsable TIC	Durante todo el curso
<b>Continuar con el Programa Carmenta en 5º y 6º de Primaria</b>	Equipo Directivo Administración Tutores Responsable de TIC	Durante todo el curso
<b>Reforzar el uso de la pizarra digital y los monitores interactivos en las aulas.</b>	Claustro Responsable de Formación y de TIC	Durante todo el curso.
<b>Continuar con la formación del profesorado en el uso de las TIC, STEAM y en el Programa Carmenta</b>	Equipo Directivo Responsable de Formación y de TIC	Según convocatorias CRFP
<b>Fomentar el uso de la Plataforma EducamosCLM</b>	Equipo Directivo Responsable de Formación y de TIC	Durante todo el curso
<b>Continuar con el uso de la web del Centro y las redes sociales desde un punto de vista educativo.</b>	Equipo Directivo Responsable de TIC	Durante todo el curso
<b>Fomentar la creación de Seminarios y/o Grupos de Trabajo, especialmente aquellos relacionadas con la formación digital del profesorado.</b>	Coordinadora de las TIC Equipo directivo	Durante todo el curso.

**OBJETIVO: Impulsar actividades que fomenten hábitos deportivos, de higiene y salud**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>
<b>Participación en el Programa de fruta en la escuela.</b>	Equipo Directivo y tutores	Según convocatoria
<b>Colaboración con el Centro de Salud y Servicios Sociales del Ayuntamiento para programar charlas, conferencias y actividades que promuevan estos hábitos.</b>	Director Coordinador Centro de Salud Coordinador Servicios Sociales	Durante todo el curso

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

<b>Colaborar con la Escuela Municipal de Deportes en la planificación deportiva de nuestros alumnos/as.</b>	Equipo Directivo Representante de la Escuela Municipal de Deportes	Durante todo el curso
<b>Continuar con la programación anual de la “Carrera Solidaria Paula Soler”.</b>	Equipo Directivo Responsable de Actividades Extrac. y Comp.	Mes de Abril
<b>Continuar con las labores y cuidado del Huerto.</b>	Equipo Directivo Tutores Responsable del huerto escolar	Durante todo el curso
<b>Participación en el Programa “Somos Deporte”</b>	Especialista de E. Física Responsable de Actividades Extrac. Y Comp.	Según convocatoria

**OBJETIVO:** Promover la realización de actividades en materia de igualdad de oportunidades y análisis de género.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Participación en colaboración con la Biblioteca Municipal del Plan Lector. “En un lugar de la biblioteca”	Responsable biblioteca Tutores Bibliotecaria Municipal	A lo largo del curso
Participación del profesorado en diferentes talleres, seminarios o grupos de trabajo relacionados con la igualdad.	Profesores. Coordinador de formación.	A lo largo de todo el curso, de acuerdo con las convocatorias que se realicen.
Organización y participación del alumnado en aquellas actividades (organizadas por el propio Centro o desde la administración) en actividades relacionadas con la igualdad.	Equipo Directivo Responsable de Actividades Extrac. y Comp.	Todo el curso

## 2.6. OTROS OBJETIVOS

**OBJETIVO:** Mantener y mejorar las instalaciones del centro

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Proponer la mejora del acceso al centro por la zona de la pista.	Equipo Directivo Claustro	A lo largo del curso
Proteger la puerta y muros de infantil	Equipo Directivo y Ayuntamiento	A lo largo del curso
Proteger con rejas las ventanas de la Primera Planta en el ala de Dirección	Equipo Directivo y Ayuntamiento	A lo largo del curso
Proponer la instalación de un aseo en el patio de Infantil.	Administración	A lo largo del curso
Decoración de las paredes del gimnasio	Equipo Directivo Claustro Ayuntamiento	A lo largo del curso
Mejorar las instalaciones en los aseos de infantil para facilitar la higiene de los alumnos que lo necesiten.	Equipo Directivo	A principio de curso

### 3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA

Desde el Claustro de profesores, se ha nombrado como Coordinadora de Formación para el curso 2023/2024 a D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Figueréz Valero, que realizará las siguientes funciones:

1. Recoger las necesidades formativas grupales e individuales e incluirlas en este Proyecto de Formación de Centro.
2. Elevar el Proyecto de Formación de Centro a la administración educativa competente en materia de educación.
3. Coordinar y establecer los mecanismos de seguimiento y control de toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.
4. Realizar el control de las actividades formativas del centro y elevar la documentación y propuesta de certificación a la administración educativa en materia de educación.
5. Realizar la memoria de actividades formativas del centro.
6. Creación, seguimiento y evaluación del Plan Digital de Centro.

En consenso con el Claustro de profesores del Centro y habiéndolo recogido en la memoria del curso anterior. La formación del profesorado, teniendo en cuenta las características y necesidades de nuestro Centro, debería centrarse en los siguientes aspectos:

- Debido a las necesidades del alumnado, en especial los alumnos con dificultad en el lenguaje y comunicación, que utilizan comunicadores, sería necesario la formación del profesorado para el uso de este Saac.
- Formación relacionada con la LOMLOE: programación, situaciones de aprendizaje y evaluación. Con especial atención en el manejo del Cuaderno de Evaluación Docente.
- Continuar con la formación digital del profesorado hasta la adquisición, al menos, del nivel B1.
- Continuar con la formación basada en robótica para ponerla en práctica en el área de transversal en la etapa de primaria y en la etapa de infantil.
- Ampliar el número de profesores que participen en actividades formativas relacionadas con el Programa Carmenta.
- Profundizar en la mejora del Inglés del profesorado.
- Fomentar la creación de Seminarios y/o Grupos de Trabajo, especialmente aquellos relacionadas con la formación digital del profesorado.
- Continuar con la creación del banco de recursos para el alumnado con desconocimiento del idioma.

## 4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

### 4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN

El Horario General del Centro para el presente curso 2023-2024 es el siguiente:

➤ **HORARIO GENERAL DEL CENTRO:**

De 9:00 horas a 18:00 horas los lunes, martes y viernes; y de 8:00 a 18.00 horas los miércoles y jueves.

➤ **HORARIO LECTIVO:**

De 9:00 horas a 14:00 horas.

➤ **HORARIO COMPLEMENTARIO:**

Lunes y Martes: de 14:00 horas a 15:00 horas (Los lunes se dedicará a Tutoría de Atención a los Padres/Madres).

Miércoles: de 8:00 horas a 9:00 horas.

De acuerdo a lo establecido en la legislación vigente con respecto al horario del profesorado, se establece UNA HORA DE CÓMPUTO MENSUAL (que, en ningún caso coincidirá con las ya establecidas los Lunes y Martes de 14:00 a 15:00, y los Miércoles de 8:00 a 9:00) durante la que se realizarán las siguientes tareas:

- Reuniones de Claustro.
- Reuniones de Consejos Escolares.
- Atención a familias que no puedan usar la hora de visita de los Lunes y así lo soliciten.
- Cualquier otra tarea que por su urgencia y necesidad así lo exija.

Esta hora de cómputo mensual se desarrollará, preferentemente, los jueves de 8:00 a 9:00.

➤ **HORARIO ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:**

De 16:00 horas a 18:00 horas.

➤ **HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS:**

Lunes, de 14:00 horas a 15:00 horas.

Durante **los meses de JUNIO Y SEPTIEMBRE** el horario Lectivo y de Obligada Permanencia se distribuirá tal y como se indica en el siguiente cuadro adjunto:

	L	M	X	J	V
9:00-9:40					
9:40-10:20					
10:20-11:00					
11:00-11:30	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO
11:30-12:00					
12:00-12:30					
12:30-13:00					
OB. PERM.					
13:00-14:00					

**Desde OCTUBRE A MAYO** se seguirá el horario siguiente:

	L	M	X	J	V
OB. PERM.			8:00-9:00	8:00-9:00	
9:00-9:45					
9:45-10:30					
10:30-11:15					
11:15-11:45	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO
11:45-12:30					
12:30-13:15					
13:15-14:00					
OB. PERM.	14:00-15:00	14:00-15:00			

Todas las sesiones lectivas tienen una duración de 45 minutos, de acuerdo con las instrucciones dictadas por la Consejería en la Orden 121/2022, de 14 de junio.



**Los criterios para la elaboración de Horarios que hemos tenido en cuenta son los siguientes:**

1. Intentar, en la medida de la disponibilidad y características de la plantilla del profesorado del Centro, que en Infantil y de Primero a Cuarto de Primaria, el número de maestros/as que atiendan estas clases sea el mínimo posible.
2. Adecuar la distribución semanal del horario y la duración de las sesiones lectivas a la normativa LOMLOE, de acuerdo con el artículo 17 de la Orden 121/2022, de 14 de junio.
3. Los maestros/as especialistas de Inglés y con nivel B2 impartirán el Inglés en toda Primaria y las DNL en Infantil y Primaria.
4. El horario debe facilitar la Coordinación entre todos los que imparten Inglés o alguna DNL correspondiente a la Sección Bilingüe en Infantil y Primaria.
5. En la medida de la disponibilidad y características de la plantilla procurar que las áreas de Lengua y Matemáticas tengan lugar en las primeras horas de la mañana, antes del recreo.
6. Coordinar el horario de los maestros compartidos con los Colegios de Villagarcía del Llano, Ledaña y CEIP Valdemembra de Quintanar del Rey.
7. En aquellas horas en las que el profesor no tenga docencia directa con alumnos, realizará la función de apoyo o desdoble con otros alumnos y maestros/as, siempre y cuando no tenga que sustituir la ausencia de algún compañero. Estos apoyos y desdobles se priorizarán en los cursos cuya ratio sea más elevada o las características de los alumnos/as así lo aconsejen.
8. Procurar que el alumnado con NEE salga lo menos posible del aula de referencia y sobre todo en las áreas en las que pueda beneficiarse del trabajo en conjunto del grupo-clase.
9. Racionalizar y coordinar los horarios para todos aquellos maestros/as nombrados a media jornada (AL, Inglés y Apoyo Infantil)
10. Si la disponibilidad y características de la plantilla del profesorado del Centro fuera posible se facilitará que siempre haya mínimo un miembro del Equipo Directivo disponible para labores de Administración y Dirección,
11. Procurar que los miembros del Equipo Directivo puedan atender a las labores de Secretaría en la primera y última sesión del Horario lectivo, si la disponibilidad y características de la plantilla del profesorado del Centro fuera posible
12. Priorizar los Apoyos y Desdobles en aquellos cursos que tengan un mayor número de alumnos/as que precisen de los mismos.

## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La distribución horaria se ajusta a lo indicado en la Orden de 81/2022 de 12 de julio, de la Consejería de Educación y Cultura en su Anexo IV.

Destacar que en 5º de primaria se incluye la materia de Valores cívicos y éticos, con 2 horas semanales, horas que salen de reducir 1 hora de matemáticas y otra de inglés

Además, este año en todos los cursos se destinan 2 horas semanales para Proyectos de centro o Materia transversal:

ÁREAS/CURSOS		1º	2º	3º	4º	5º	6º
<b>Áreas troncales</b>	<b>Lengua Castellana y Literatura</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
	<b>Matemáticas</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
	<b>Lengua Extranjera (Inglés)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<b>Conocimiento del medio (Social Science)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Áreas específicas</b>	<b>Ed. Artística</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	<b>Ed. Física</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	<b>Religión/Alternativa a la religión</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Valores cívicos y éticos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
	<b>Trasversales</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 4.2. ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO

Se realiza teniendo en cuenta la permanencia de cada profesor en un grupo de alumnos durante un máximo de 3 años (1º y 2º; 3º y 4º; 5º y 6º), la especialización y perfeccionamiento que cada uno de ellos posee, así como la experiencia y antigüedad en cada una de las etapas educativas.

Se prioriza que los Tutores/as de los Cursos sean maestros/as con destino definitivo en el Centro para asegurar la continuidad de un ciclo. Aunque este año a falta de un maestro de primaria con respecto al año anterior, no ha habido margen para ordenar las tutorías, incluso la especialista de música, compartida con el centro de Villagarcía del Llano, ha tenido que asumir la tutoría de 6ºA. Realizada la adscripción de cada profesor a su correspondiente grupo de alumnos, el profesorado queda distribuido de la siguiente forma:

ESPECIALIDAD	NOMBRE
4 maestros/as de E. Infantil	<p>D<sup>a</sup> Alba María Fernández Collado (Infantil 3 años)</p> <p>D<sup>a</sup> Irene Muñoz Bardera (Secretaria)</p> <p>D<sup>a</sup> Josefina Alcaraz Sierra (Infantil 4 años)</p> <p>D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángela Oñate Cuartero (Infantil 5 años)</p>
5 maestros/as de E. Primaria	<p>D<sup>a</sup> Consuelo Onate López (Tutora de 2º)</p> <p>D. Antonio Molina Onate (Tutor de 3º)</p> <p>D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Figuérez Valero (Tutora 4º)</p> <p>D Francisco José Córdoba Monedero (tutor 6º)</p> <p>D<sup>a</sup> Aurelia López Gómez (Jefa de Estudios)</p>
2 maestros/as de Inglés	<p>D<sup>a</sup> Beatriz García Jiménez (Tutora 5º)</p> <p>D<sup>a</sup> María José López Berrio (tutora de 1º)</p>
2 maestro de E. Física	<p>D. Pascual Royo González (Director)</p> <p>D. Alberto Polo ( Compartido con Valdemembra)</p>
1 maestros de P. Terapéutica	<p>D<sup>a</sup> Lucía Leal Monteagudo</p>

<b>1 maestra de Audición y Lenguaje (compartida con Ledaña)</b>	<b>D<sup>a</sup> Esther Delgado Gómez</b>
<b>1 maestra especialista de Música (compartida con Villagarcía del Llano)</b>	<b>D<sup>a</sup> Asunción García Jara</b>
<b>1 maestra especialista de Religión</b>	<b>D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Mercedes Navarro Cuesta</b>
<b>1 Orientadora (compartido con Villagarcía del Llano)</b>	<b>D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Molinés Honrubia</b>

Además de la anterior plantilla de profesorado, también contaremos con **una ATE durante todo el curso.**

### **Responsables:**

- 1. Responsable de Biblioteca y Plan de Lectura:** D<sup>a</sup> Irene Muñoz Bardera
- 2. Responsable de Actividades Extracurriculares:** D<sup>a</sup> Aurelia López Gómez
- 3. Coordinadora de la Formación y la Transformación Digital:** D<sup>a</sup> María Teresa Figuérez Valero
- 4. Coordinador Bilingüismo :** D Pascual Royo González Sánchez.
- 5. - Prevención de Riesgos Laborales:** D<sup>a</sup> María Teresa Figuérez Valero
- 6. - Responsable Plan de Igualdad, Bienestar y Protección:** Aurelia López Gómez

### **Coordinadores/as de Ciclo y de Nivel:**

- 1. Coordinadora Educación Infantil:** D<sup>a</sup> Esther Descalzo Gómez
- 2. Coordinador Primer Ciclo:** D<sup>a</sup> Aurelia López Gómez
- 3. Coordinadora Segundo Ciclo:** D<sup>a</sup> María Teresa Figueres Valero
- 4. Coordinador Tercer Ciclo:** D. Francisco José Córdoba Monedero

El horario lectivo de los profesores tutores que reciben en sus aulas las especialidades de Música, Inglés, o Educación Física se completa con las horas de inglés, Conocimiento del Medio u otras áreas en otros cursos, según las características y disponibilidad de la plantilla, y con apoyos y desdobles en otros cursos.

Los tramos dedicados a apoyos ordinarios también se dedican a sustituciones de compañeros cuando faltan por alguna causa.

En el caso de aquellos alumnos que no desean recibir enseñanza religiosa y han elegido la opción de Alternativa a la religión, esta asignatura les es impartida por el propio profesor tutor siempre que la planificación del horario lo permite.

### 4.3. AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS

Durante el presente curso contamos con un total de 9 Grupos en el Centro, desglosados de la siguiente manera:

-3 grupos de Educación Infantil y 6 grupos de Educación Primaria.

Al tratarse de un Centro de una línea el criterio que se sigue para su agrupamiento no puede ser otro que el correspondiente a la edad y el curso al que deben adscribirse los alumnos, con excepción de los repetidores.

A la hora de realizar esta PGA, la ratio de los diferentes cursos oscila entre los 7 y 24 alumnos/as. El nivel con ratio más alta es 2º (24 alumnos/as), dándose la más baja en Infantil 3 años con 7 alumnos/as.

La atención en Pedagogía Terapéutica y Logopedia se realiza en dos espacios habilitados a tal efecto, estando dotados de los medios y materiales necesarios. La orientadora también dispone de un pequeño despacho, para atención a las familias.

La distribución del número de alumnos por cursos en el momento de elaborar la presente PGA queda reflejada en la siguiente tabla:

CURSO	Nº DE ALUMNOS/AS	ACNEES/ ACNEAES	DESCONOCIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL IDIOMA
INFANTIL 3 AÑOS	7	4	1
INFANTIL 4 AÑOS	16	4	
INFANTIL 5 AÑOS	22	3	1
1º PRIMARIA	23	4	
2º PRIMARIA	24	3	
3º PRIMARIA	23	2	1
4º PRIMARIA	20	2	
5º PRIMARIA	23	3	
6º PRIMARIA	22	5	1
<b>TOTAL ALUMNADO</b>	<b>180</b>	<b>30</b>	<b>4</b>

Los alumnos/as ACNEES son evaluados por el Equipo de Orientación del Centro y son atendidos preferentemente por el especialista de Audición y Lenguaje, y Pedagogía Terapéutica.

Los alumnos/as de otras nacionalidades se sitúa en niveles en torno al 5% del total. Pertenecen a los siguientes países: Ecuador, Marruecos y Rumanía. A ellos deben unirse un considerable número de alumnos que, aunque de nacionalidad española, sus padres son inmigrantes de otros países (Ecuador, países del Este, zona del Magreb...).

En Infantil y Primaria tenemos un total de 4 alumnos/as con desconocimiento parcial/total del idioma, que serán atendidos por el maestro de apoyo asignado en el horario por la Jefatura de Estudios.

El apoyo se realiza individualmente o en pequeño grupo, tratando de evitar que coincida con aquellas actividades complementarias que faciliten la integración del niño/a al aula y al centro, y con las áreas de Educación Física y Artística.

## 4.4. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

La organización de espacios y dependencias del Centro se organizan atendiendo a diferentes aspectos, como son las dimensiones de las aulas y el número de alumnos/as, la continuidad de tutores en el aula y priorizamos el uso de aulas en la planta baja para los cursos más bajos.

Enbase a todo ello, la distribución ha quedado de la siguiente manera:

### PLANTA BAJA

<u>SEGUNDO</u>	<u>PRIMERO</u>	<u>TERCERO</u>	<u>CUARTO</u>	<u>QUINTO</u>
----------------	----------------	----------------	---------------	---------------

### PRIMERA PLANTA

<u>AL</u>	<u>AULA MÚSICA</u>	<u>AULA RECURSOS</u>	USOS MÚLTIPLES/ BIBLIOTECA	<u>PT</u>	<u>6º</u>
-----------	------------------------	--------------------------	----------------------------------	-----------	-----------

### SECTOR DE INFANTIL

<u>13a</u>	<u>14a</u>	<u>15a</u>
------------	------------	------------

Este año se ha ampliado el aula de la 1ª planta en la que se encuentra 6º de primaria. Además, se ha destinado un aula para música, que se ha colocado contigua a la biblioteca para no tener ningún aula al lado y molestar lo mínimo con la música, bailes... También se ha creado un aula para almacenaje y utilización de recursos. En cuanto al aula de PT se ha trasladado a la clase contigua a 6º. En cuanto a los alumnos/as que, ocasionalmente, reciben apoyo fuera de sus aulas (siempre que no sea por parte del PT o AL), se atienden en el aula de recursos o el aula de apoyos contigua a la sala de profesores.



## 4.5. CALENDARIO ESTIMATIVO DE REUNIONES Y ACTUACIONES.

### CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 2023/2024

CEIP "PAULA SOLER SANCHIZ"

QUINTANAR DEL REY

#### CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 2023/2024

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3						1			1	2	3	4	5	
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13		15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												
DICIEMBRE							ENERO							FEBRERO						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12*	13*	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28	29			
MARZO							ABRIL							MAYO						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		
JUNIO							JULIO							AGOSTO						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2						1	2			1	2	3	4	5
3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	6	7	8	9	10	11	12
10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	13	14	15	16	17	18	19
17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	20	21	22	23	24	25	26
24	25	26	27	28	29	30	24	25	26	27	28	29	30	27	28	29	30	31		
							31													
INICIO Y FIN DE LAS CLASES							FESTIVOS O DÍAS SIN ACTIVIDAD DOCENTE													
VACACIONES							REUNIONES SESIÓN DE EVALUACIÓN													
REUNIONES CCP							REUNIONES C. CICLO													
CLAUSTROS ORDINARIOS							R. COLEGIO-INSTITUTO y E. INFANTILES													
REUNIONES TRIMESTRALES CON FAMILIAS																				

Colegio de Educación Infantil y Primaria "Paula Soler Sanchiz".  
Obispo Pascual Carrascosa, s/n . 16220. Quintanar del Rey. CUENCA.  
Tel y fax. 967 495 654 - e-mail: 16009957.cp@edu.jccm.es

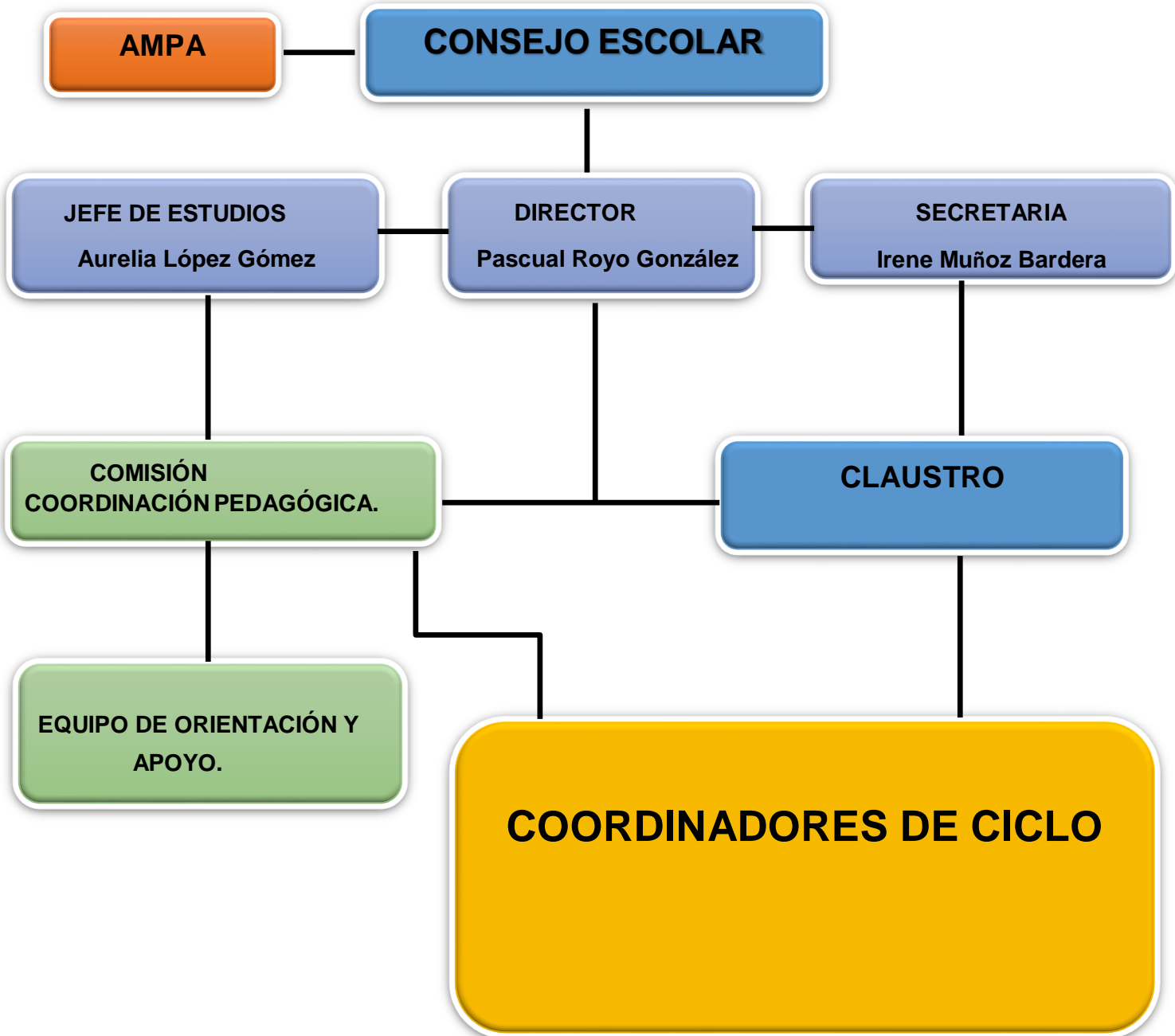
**CRONOGRAMA DE ACTUACIONES MÁS RELEVANTES**

	ACTUACIONES Y/O TEMAS A TRATAR	FECHAS PREVISTAS
<b>CLAUSTROS</b>	Adscripción de Tutorías. Nombramiento Coordinadores Nivel, Ciclo y Responsables funciones específicas. Entrega de horarios Período de integración Infantil 3 años.	1 y 7 de Septiembre
	Informe y aprobación PGA	25 de Octubre
	Revisión PGA Organización Carrera Solidaria	22 de Febrero
	Evaluación Interna	Abril/Mayo
	Informe y Aprobación Memoria Informe y aprobación materiales curriculares próximo curso Adscripción provisional tutorías próximo curso	28 de Junio
<b>REUNIONES SESIÓN EVALUACIÓN</b>	Evaluación Inicial	25, 26 y 27 de Septiembre
	Primera Evaluación	12, 13 y 14 de Diciembre
	Segunda Evaluación	12, 13 y 14 de Marzo
	Tercera Evaluación y Final	24, 25 y 26 de Junio
<b>CONSEJO ESCOLAR</b>	Informe y aprobación PGA Informe mejoras administraciones en el Centro	25 de Octubre
	Aprobación Cuenta de Gestión Aprobación Presupuesto Final curso anterior y Presupuesto Inicial presente curso	Mes de enero
	Evaluación Interna	Abril/Mayo
	Informe y aprobación Memoria	28 de Junio

<b>REUNIONES COLEGIO- INSTITUTOY ESCUELAS INFANTILES</b>	Reunión Inicio de curso	2 y 3 de Octubre
	Reunión fin de curso e información a alumnos y familias	27 y 28 de Mayo
<b>REUNIONES CCP</b>	Programación Actividades Complementarias y Extraescolares  Uso del Cuaderno de Evaluación  Revisión y actualización Documentos Programáticos  Coordinación de los diferentes Ciclos.  Revisión y elaboración cuestionarios Evaluación Interna	Último martes de mes  (siempre que en ese mes no se celebre Claustro ni otra actuación que lo impida)
	Información y seguimiento Sección Bilingüe	
	Información y seguimiento Proyecto de Animación a la Lectura	
	Información y seguimiento Proyecto Huerto Escolar	
<b>REUNIONES CICLO</b>	Revisión y actualización Programaciones Didácticas	
	Información y seguimiento Sección Bilingüe	
	Información y seguimiento Proyecto de Animación a la Lectura	Dos reuniones mensuales (preferentemente los miércoles)
	Trasladar y concretar asuntos de Claustro y CCP	

<p><b>REUNIONES COLECTIVAS FAMILIAS ALUMNOS/AS</b></p>	<p>Presentación del profesorado que imparten materias en el nivel.</p> <p>Material que necesitan los alumnos.</p> <p>Contenidos y objetivos de las diferentes asignaturas.</p> <p>Criterios, competencias y métodos de evaluación.</p> <p>Horario general del centro y de visitas de padres.</p> <p>Normas de funcionamiento del Centro y de convivencia.</p> <p>Información sobre las instalaciones del Centro (Gimnasio, Biblioteca...) y su uso.</p> <p>Recomendaciones sobre hábitos y técnicas de estudio.</p> <p>Información general sobre el desarrollo del curso y logros alcanzados por los alumnos/as.</p> <p>Actividades extracurriculares y complementarias programadas.</p>	<p>Al menos una por Trimestre, distribuyéndose en, al menos dos días diferentes, para facilitar la presencia de padres que tienen hijos/as en diferentes niveles. Estas reuniones se realizarán preferentemente en los meses de Octubre, Enero y Junio.</p>
<p><b>REUNIONES EQUIPO DIRECTIVO Y EOA</b></p>	<p>Realización Horarios ACNEES y ACNEAES</p> <p>Estudio problemas de conducta y propuestas de resolución</p> <p>Seguimiento propuestas de derivación</p> <p>Elaboración y compra de material adaptado</p> <p>Revisión y propuestas de diagnósticos</p> <p>Técnicas de Estudio.</p> <p>Habilidades sociales</p> <p>Propuestas sobre igualdad de género.</p>	<p>Primera semana de curso y Último miércoles de cada mes</p>

**ORGANIGRAMA DEL CENTRO**



**EQUIPO DIRECTIVO**

**Director:** D. Pascual Royo González.

**Jefa de Estudios:** D<sup>a</sup> Aurelia López Gómez.

**Secretario:** D<sup>a</sup> Irene Muñoz Bardera

**CONSEJO ESCOLAR**

**Representantes de los maestros:**

1. D<sup>a</sup> MARÍA ANGELA OÑATE CUARTERO
2. D<sup>a</sup> MARÍATERESA FIGUEREZ VALERO
3. D<sup>a</sup> ASUNCIÓN GARCÍA JARA

**Representantes de los padres:**

1. D.<sup>a</sup> VERÓNICA CUARTERO ESCRIBANO
2. D<sup>a</sup> YOLANDA GARCÍA JAÉN
3. D.<sup>a</sup> ANA VICENTA LÁZARO HONRUBIA. PRESIDENTA DEL AMPA

**Representante del Ayuntamiento.**

D<sup>a</sup> MARÍA JULIANA MERINO ESCALERA

**Representante del personal de administración y servicios.**

D. FLORENCIO TÉVAR RUIZ

**Responsable de Igualdad en el Consejo Escolar:**

D<sup>a</sup>

## 5. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

En este apartado se recogen las actividades propuestas por el Claustro, AMPA e instituciones que colaboran con nuestro Colegio en la programación y desarrollo de estas actividades y que usan las instalaciones de nuestro Centro para el desarrollo de las mismas.

El equipo directivo y el Responsable de Actividades Extracurriculares se han coordinado con los profesores de los distintos niveles y el AMPA, y han estudiado las actividades más interesantes para cada nivel educativo, relacionadas con los contenidos que trabajan en las distintas áreas, para su desarrollo durante este curso, y propuestas a esta PGA para su recogida y aprobación. También en este curso, tal y como ya hicimos en cursos anteriores, se ha querido dar participación a los alumnos/as a la hora de proponer actividades complementarias. Para ello los tutores han hablado y sondeado a sus clases respectivas de manera que los alumnos/as se pronunciasen sobre aquellas actividades que les resultan más interesantes para poder reflejarlas en esta PGA.

Por su parte, el AMPA ha mostrado a la Dirección del centro su total predisposición a colaborar con el Centro en todas aquellas actividades que, llegado el caso, requieran de su participación.

### 5.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Tal como indica su nombre son un complemento de la formación en las distintas áreas del currículo para la consecución de los objetivos programados. Las actividades complementarias que se realizan durante el horario lectivo pueden desarrollarse dentro o fuera del recinto escolar. A lo largo del curso se desarrollan una serie de actividades a nivel de todo el centro y en las que pueden participar todas las tutorías. Al igual que en cursos anteriores, para la programación de estas actividades se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Distribución de estas actividades de manera equilibrada a lo largo de los 3 Trimestres del curso.
- Reparto de las actividades lo más equitativamente posible entre los diversos cursos y/o ciclos.

Aunque el Responsable de Actividades Extracurriculares y Complementarias del Centro será la figura que coordine y supervise la realización de estas actividades, en los siguientes cuadros también hemos nombrado a otros responsables que le ayudarán en esta tarea, con la finalidad de que las actividades inicialmente programadas y/u otras que pudieran surgir a lo largo del curso puedan ser desarrolladas con la mayor eficiencia y nivel de aceptación posibles.

**VIAJES CULTURALES Y RECREATIVOS**

ACTIVIDAD	DESTINATARIOS	CALENDARIO	RESPONSABLE	FINANCIACIÓN
Visita Museo de las Ciencias y Planetario de Cuenca	1º y 2º Primaria	1º trimestre	Tutores 1º y 2º Primaria	Familias
Visita yacimiento arqueológico de Valeria	3º y 4º Primaria	1º trimestre	Tutores 2º y 3º primaria	Familias
Visita a Bioparc o al Oceanographic	1º, 2º, 3º y 4º de Primaria	Tercer Trimestre	Tutores	Familias
Visita del Parque de Bomberos de Motilla del Palancar	E. Infantil y primaria	Segundo Trimestre	Tutores	Familias
Visita centro arqueológico Tolmo de Minateda	3º, 4º, 5º y 6º Primaria	Primer/segundo trimestre	Tutores	Autobús familias Visita gratuita.
Museo del agua y jardín botánico (Albacete)	Primaria	Segundo trimestre	Tutores	Familias
Viaje fin de curso 6º (lugar por determinar)	6º de Primaria	Junio	Tutor de 6º	Familias
Visita a Granja Escuela	E. Infantil	3º Trimestre	Tutoras de Infantil	Familias
Viaje a micrópolis	Primaria	2º o 3º trimestre	Tutores	Familias.



**TEATRO Y MÚSICA**

ACTIVIDAD	DESTINATARIOS	CALENDARIO	RESPONSABLE	FINANCIACIÓN
<b>Cuentacuentos</b>	Infantil, 1º y 2º	Según disponibilidad a lo largo del curso	Tutores Editorial y Biblioteca Municipal	Editorial y Biblioteca Municipal
<b>Visualización de "cortos"</b>	E. Infantil y Primaria	2º Trimestre	Tutores Abycine	Familias
<b>Concierto Didáctico en Casa de Cultura</b>	Todo el Centro	Segundo Trimestre	Equipo Directivo Escuela Municipal de Música	Ayuntamiento
<b>Acto de Graduación de alumnos/as de Infantil 5 años</b>	Alumnos/as de Infantil 5 años y sus familias	Junio	Tutora de Infantil 5 años	Gratuito
<b>Festival de Graduación de alumnos/as de 6º</b>	Todo el Centro y familiares de alumnos/as de 6º	Junio	Tutor y alumnos/as de 6º	Gratuito

**ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SALUDABLES**

ACTIVIDAD	DESTINATARIOS	CALENDARIO	RESPONSABLE	FINANCIACIÓN
<b>Día de la bici</b>	Infantil y Primaria	Abril o mayo	Pascual Royo	Gratuito
<b>Talleres de Educación vial</b>	4º y 5º Primaria	Junio	Pascual Royo Policía Local	Ayuntamiento
<b>Carrera solidaria a beneficio de AMAC</b>	Infantil y Primaria	Abril	Pascual Royo	Gratuito
<b>Carrera solidaria instituto Asociación Protectora de Animales</b>	6º primaria	22 de diciembre	Tutor Instituto	Gratuito
<b>Charla/Taller: Primeros auxilios</b>	Primaria	Enero a Abril	Equipo directivo Coordinadora de Riesgos laborales Centro de salud	Gratuito
<b>Programa "Tu cuentas"</b>	4º y 5º de Primaria	2º trimestre	Equipo directivo Conserjería de Educación	Gratuito
<b>Huerto escolar</b>	Infantil y Primaria	Octubre a Junio	Tutores	Gratuito
<b>Programa fruta en la escuela</b>	Primaria	2º, 3º trimestre	Pascual Royo	JCCM
<b>Reciclado en clase</b>	Infantil y Primaria	Todo el curso	Claustro	Gratuito
<b>Programa "Natura"</b>	3º y 4º	1º y 2º trimestre	Tutores	JCCM

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

<b>Iniciación a la Orientación Deportiva en el paraje de S. Isidro</b>	3º, 4º, 5º y 6º de Primaria	Mayo	Irene Muñoz Alberto Polo Pascual Royo	Gratuito
<b>“Master-class” de baloncesto</b>	Primaria	Segundo trimestre	Presidente Club Baloncesto Globalcaja Quintanar	Gratuito
<b>Participación en el Programa “Somos Deporte 3-18”</b>	Primaria	Noviembre a Mayo	Pascual Royo González	JCCM
<b>Participación en la actividad “iniciación deportiva”</b>	2º y 5º de primaria	1º y 2º trimestre	Pascual Royo Tutores	JCCM
<b>Festivales de Navidad y Fin de curso</b>	Infantil y Primaria	Diciembre y Mayo/Junio	Claustro	Gratuito
<b>Actividades Físico-Deportivas Extracurriculares en colaboración con las Escuelas Deportivas Municipales y/o clubs deportivos de la localidad</b>	Infantil y Primaria	Octubre a Junio	Coordinador Deportes Ayuntamiento  Aurelia López	Ayuntamiento
<b>Duatlón en el colegio Valdemembra</b>	4º, 5º y 6º	Junio	CEIP Valdemembra Tutores	Gratuito
<b>Yincana “tu eres la llave”</b>	Primaria	2º, 3º trimestre	Ecoembes JCCM Tutores	Gratuito

**OTRAS ACTIVIDADES**

ACTIVIDAD	DESTINATARIOS	CALENDARIO	RESPONSABLE	FINANCIACIÓN
Salidas a ver elementos del otoño	Infantil	Primer Trimestre	Tutoras Infantil	Gratuita
Salidas a la localidad para visitar decoración navideña	Infantil y primaria	Diciembre	Tutores Infantil y primaria	Gratuita
Belén navideño o decoración navideña del hall	Toda la comunidad educativa	Diciembre	Claustro y AMPA	Gratuita
Visitas periódicas a la biblioteca del Cole.	E. Infantil y primaria	Todo el curso	tutores	Gratuita
Día del Síndrome de Down	Todo el Centro	21 de marzo	EOA	Gratuita
Día del autismo	Todo el Centro	2 de abril	EOA	Gratuita
Halloween	Todo el centro	31 de octubre	Maestros/as Programa Bilingüe Tutores	Gratuita
Talleres y charlas del Programa “#Tú cuentas”	4º, 5º y 6º de Primaria	Octubre	Equipo Directivo	Gratuita
Participación programa “generación eco”	Primaria	Todo el curso	Tutores	Gratuita
Simulacro de evacuación con Bomberos de Motilla	Todo el centro	1º trimestre	Equipo Directivo y Bomberos	Parque de Bomberos
Charla sobre el cambio climático y la biodiversidad.	Infantil y primaria	1º y 2º trimestre	Azeral Tutores	Gratuito
Exposiciones ayuntamiento de Quintanar del Rey	Primaria	2º y 3º trimestre	Ayuntamiento Biblioteca Tutores	Gratuito
Día de la Paz	Infantil y primaria	2º trimestre	Tutores	Colegio y familias.
Reforestación San Isidro	3º, 4º, 5º y 6º primaria	2º trimestre	Ayuntamiento	Ayuntamiento y familias.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

<b>Participación olimpiada matemática</b>	5º, 6º	2º trimestre	Tutores	Gratuita
<b>Decoración del gimnasio con dibujos y frases en Inglés</b>	Todo el Centro	A lo largo del curso	Maestros/as Programa Bilingüe	Gratuita Presupuesto del Centro
<b>Visita Reyes Magos</b>	E. Infantil y 1º de Primaria	Diciembre	Equipo Directivo y AMPA	Gratuita
<b>Carnaval y desfile matinal por la localidad o patio del Colegio</b>	Todo el centro	2º trimestre	Tutores	Gratuita
<b>Jornadas del Día del Libro</b>	Todo el Centro	Mes de Abril	Tutores Bibliotecaria municipal	Biblioteca municipal, Presupuesto Centro
<b>Taller igualdad de género</b>	3º y 4º primaria	1º trimestre	Unidad contra la violencia sobre la mujer Tutores	gratuita
<b>Celebración Día del Padre</b>	Todo el Centro	Marzo	Tutores	Gratuito
<b>Celebración Día de la Madre</b>	Todo el Centro	Mayo	Tutores	Gratuito
<b>Encuentros con autor</b>	Primaria	2º trimestre	Equipo Directivo Biblioteca municipal	Biblioteca municipal
<b>Concursos de Redacción, Pintura...organizados por empresas y organizaciones</b>	Cursos de Primaria	Todo el año	Tutores	Empresas organizadoras
<b>Grabación de un Corto navideño</b>	Todo el Centro	Noviembre y Diciembre	Equipo Directivo	Gratuito
<b>Participación programa "empresa familiar"</b>	6º de primaria	2º y 3º trimestre	AEFCLM Tutores	Gratuito.
<b>Scape room</b>	5º y 6º primaria	3º trimestre	Ayuntamiento Tutores	Gratuito.
<b>Día Solidaridad Entregeneraciones</b>	6º primaria	3º trimestre	Centro de mayores Tutores	Gratuito
<b>Visita al instituto</b>	6º primaria	3º trimestre	Instituto Tutor	Gratuito

## 5.2. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares están organizadas en su mayor parte por la Escuela Municipal de Música, la Escuela de Inglés, el Instituto Municipal de Deportes y el AMPA, en horario de tarde. Nuestro Centro está a disposición para todas aquellas actividades que organizan estas entidades y que necesitan el uso de nuestras instalaciones.

La programación general anual de actividades extraescolares del AMPA del CEIP PAULA SOLER SANCHIZ, para el curso 23/24 es la siguiente:

- TALLER DE CHIQUITECA, de octubre a junio en el gimnasio del colegio.

Taller impartido por una monitora en la cual hacen actividades educativas, tales como manualidades, psicomotricidad, aprender jugando con adivinanzas...

- TALLER DE HALLOWEEN, se harán manualidades con la temática de Halloween y fiesta de disfraces.
- TALLER DE NAVIDAD, en este taller se elaborarán adornos navideños con materiales reciclados, estos luego decorarán el colegio.
- CARNAVAL, el AMPA, creará un grupo de carnaval para salir en los desfiles de la localidad.

## 6. PRESUPUESTO DEL CENTRO

Además de los documentos preceptivos, según las normas y programas económicos establecidos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con sus procesos de elaboración y justificación, y las facturas correspondientes que los sustentan, todo ello sometido al control interno y externo, hace que a continuación se detalle el presupuesto de ingresos y gastos para el curso 2023/24 que pretende facilitar el desenvolvimiento de las actividades docentes y servicios educativos. Este presupuesto está revisado y sigue los mismos criterios que aplicamos en 2023.

### CRITERIOS Y ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

La elaboración del presupuesto responde a los siguientes **criterios**:

1. **Parte de las necesidades derivadas del funcionamiento de los distintos cursos, especialidades y servicios, de una manera compensada y equilibrada.** Aunque algunos niveles y actividades, por las características de los contenidos curriculares a trabajar, implican la elaboración y reprografía de abundante material y una mayor utilización de otro fungible que exceden la media.

Las demandas concretas de gasto planteadas a inicio de curso por los distintos niveles son muy limitadas y poco exigentes, ya que, como norma general, se dispone del material que se precisa y se atienden las demandas específicas que surgen a lo largo del curso, contemplándose las necesidades en las diferentes partidas. Aunque no se realiza un pedido inicial para cada aula/curso, se cuenta con el material inicial y a lo largo del curso se van reponiendo las necesidades surgidas en función de las actividades.

2. **Desglosa las diferentes partidas de ingreso y gasto, para su mejor conocimiento, seguimiento y control.** Tal y como se organizan también en el programa de gestión Económica, las partidas se diferencian también en nuestro presupuesto para diferentes fines, tanto de gasto como de ingreso.

Otros conceptos, aunque tienen una incidencia en el funcionamiento del colegio, no aparecen en este presupuesto, ya que son gestionados a través de la AMPA de la que dependen formalmente. Así sucede con lo relacionado con las actividades extracurriculares, tanto en lo referente a los ingresos por aportaciones de las familias y las subvenciones recibidas, como a los gastos necesarios para su desarrollo.

3. **Garantiza los gastos generales**, imputables a toda la actividad docente, priorizando en su caso los de elaboración de materiales curriculares y todo lo relacionado con ello, alcanzando el número de fotocopias un volumen considerable.

4. Aunque se equiparan ingresos y gastos, **está elaborado con la previsión de hacer frente a imprevistos** y para que, al finalizar el curso quede un remanente de saldo inicial similar al de éste y permita el adecuado inicio del siguiente.

5. Las cantidades reflejadas en los conceptos de ingresos, así como los **gastos son abiertos a cambios** según las necesidades y nunca fijos o cerrados.

6. **Hace partícipe a la Comunidad Educativa** de la elaboración del Presupuesto, presentando al Claustro, Consejo Escolar y AMPA el borrador del Presupuesto para que puedan realizar sus aportaciones y/o sugerencias con una antelación mínima de 15 días previos a su aprobación.

Teniendo en cuenta los anteriores criterios de nuestro presupuesto se procede a hacer un **análisis** de los saldos con los que cuenta actualmente el centro:

El colegio dispone en el mes de octubre de un saldo TOTAL de 14.913,99 euros desglosado en diferentes partidas de ingreso y gasto:

- **Saldo disponible para el FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO.....5.188,48 €**

Para gastos como fotocopias, material de oficina, suministros de ferretería y droguería, línea de telefonía fija, Internet, transportes, alarmas y otros gastos diversos. Para este curso hemos prescindido del contrato y el mantenimiento de la página web del Colegio, usando un dominio gratuito que nos proporciona la JCCM.

El centro recibe 5 ingresos de 966,72 cada uno. Hasta la fecha 20 de octubre hemos recibido 4 ingresos, quedando pendiente solo uno por valor de 966,72 euros por ingresar.



- **Saldo disponible para MATERIALES CURRICULARES... 1.612,42€**  
 Aún no hemos recibido el primer ingreso para la adquisición de materiales curriculares. Pero si hemos hecho frente al pago de algunas de las facturas de los libros adquiridos.
- **Saldo disponible para MANTENIMIENTO DEL CENTRO.....8.708 €**  
 En este apartado se incluía una aportación de **15.000** euros destinadas a obras de mejoras en el centro. Se ha realizado una obra autorizada con este presupuesto de mejora de instalaciones para permitir el acceso al aseo desde el patio. Y se ha ampliado un aula del piso superior utilizando una parte del pasillo que estaba sin uso. Esta reforma ha utilizado 6.292 € de dicha partida, quedando aun 8.708 € Para futuras mejoras.
- **Saldo disponible para EL INFRAESTRUCTURAS, FOMENTO Y APOYO AL DEPORTE.....523,03 €**  
 Esta cantidad corresponde al saldo de los programas para la mejora de espacios deportivos y prevención del sedentarismo que viene realizándose desde el curso pasado, y con la que ya nos hemos abastecido de recursos y material para este ámbito. Siguiendo en esta línea hemos adquirido nuevo material, este año principalmente para juegos y actividades en espacios abiertos y tiempo de recreo.



Saldos a fecha 20/10/2023

Cód.: 16009957

Nombre: PAULA SOLER SANCHIZ

Localidad: QUINTANAR DEL REY

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	5.188,48	421B	Concepto 605	238,21	OTROS	28,35
<b>Total</b>	<b>5.188,48</b>	422A	Concepto 612	8.708,00	<b>Total</b>	<b>28,35</b>
		423A	Concepto 487	1.612,42		
		457A	Concepto 605	523,03		
		<b>Total</b>		<b>11.081,66</b>		
<b>Saldo de la Cuenta de Gestión</b>						<b>16.298,49</b>

Resumen

Estado Letra A1	5.188,48	Libro de Banco	14.877,02
Estado Letra A2	11.081,66	Libro de Caja	36,97
Estado Letra B	28,35	Gastos Ptes. de Pago	0,00
Seguro Escolar	0,00		
ExtraPresupuestario	-1.384,50		
<b>TOTAL</b>	<b>14.913,99</b>	<b>TOTAL</b>	<b>14.913,99</b>

Para el presente curso escolar y, fruto del análisis anterior, nos marcamos los siguientes objetivos:

- Disponer de saldo suficiente en todo momento y no contraer gastos sin disponer de fondos o aplazar pagos.
- Tener presente los gastos recogidos en la memoria del curso pasado para poder realizar la previsión aproximada de gastos para este curso.
- Hacer frente a la partida de gastos de fotocopias, ya que es una de las más elevadas dado el volumen de las mismas, por la gran cantidad de material curricular complementario y alternativo que se elabora.
- Actualizar, en la medida de lo posible el material bibliográfico del centro, adquiriendo libros de literatura infantil y renovando los libros de la biblioteca.
- Actualizar el material deportivo del centro.
- Actualizar y ampliar el material didáctico y del centro.
- Realizar las obras oportunas con el saldo que nos queda para este objetivo, con el fin de mantener y mejorar las instalaciones.

- Participar en programas educativos que puedan servir de fuente de ingreso para el centro y repercuta en su calidad educativa.

## 7. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

De acuerdo con la nueva Orden 134/2023 que regula la evaluación interna de los Centros educativos la evaluación de los distintos ámbitos, dimensiones y subdimensiones serán distribuido en el periodo de los siguientes 4 años de la siguiente manera.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
A.I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	D.I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	SD.1.1. Proyecto Educativo	X			
		SD.1.2 Programación General Anual		X		
		SD.1 <sup>a</sup> .3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia			X	
		SD.1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.				X
		SD. 1.5 Planes y programas del Centro.	X			
	D.I. 2 Funcionamiento de los órganos de gobierno	SD.2.1. Equipo directivo			X	
		SD.2.2. Consejo Escolar				X

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

	D. I. 3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	SD.2.3. Claustro de profesorado.				X
		SD 3.1. Equipos de Ciclo	X			
		SD. 3.2 Equipo de orientación y apoyo.		X		
		SD. 3.3 Comisión de Coordinación Pedagógica.			X	
		SD. 3.4 Tutoría				X
		SD. 3.5 Equipos docentes	X			

			2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
D.I. 4 Funcionamiento de los órganos de participación	SD. 4.1 Asociación de Madres y Padres.			X		
	SD. 4.2 Asociación de Alumnado.				X	
	SD. 4.3 Junta de Delegados.					X
D.I. 5. Clima escolar: convivencia y absentismo	SD.5.1. Convivencia.		X	X	X	X
	SD.5.2. Absentismo.		X	X	X	X
	SD.5.3. Relaciones Sociales entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.		X	X	X	X
D.I. 6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	SD. 6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.		X	X	X	X
	SD. 6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.		X	X	X	X
D.I. 7. Medidas de inclusion educativa.	SD. 7. 1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusion educativa, a nivel de Centro, a nivel de aula e individualizadas.		X			

A.II. La organización y funcionamiento del Centro.	D.II. 1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	S.D 1.1 Dirección y liderazgo		X		
		SD 1.2 Respuesta del Centro a las características y diversidad del alumnado.			X	
		SD 1.3 Respuesta del Centro a las características del profesorado y otros profesionales.				X
		SD 1.4 Respuesta del Centro a las necesidades y demandas de las familias.	X			
		SD 1.5 Relaciones con AMPA y Asociaciones de Alumnado.		X		
	D. II. 2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del Centro	SD 2.1 Infraestructuras, equipamiento y Proyecto de gestión.			X	
		SD 2.2 Plantilla y características del personal del Centro.				X
		SD 2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.	X			
		SD 2.4 Recursos externos.		X		

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

Además del anterior Plan Cuatrianual de Evaluación, **todos los años se somete a evaluación el Proyecto Bilingüe de nuestro Centro**. Para la evaluación de todos los apartados mencionados, se utilizarán los siguientes procedimientos:

- Revisar y actualizar en la CCP los cuestionarios y formularios para evaluar los diversos ámbitos, dimensiones y sub-dimensiones propuestos para este curso.
- Rellenar estos cuestionarios y formularios por los distintos miembros de la comunidad educativa (maestros/as, tutores, padres/madres, equipo directivo, alumnos/as...)
- Elaboración de las conclusiones a partir del estudio de los datos e información que nos aporten los cuestionarios y formularios.
- Presentación de estas conclusiones al Claustro y Consejo Escolar.
- Incorporación de las mismas en la Memoria Anual.

Los cuestionarios que se someterán a consideración de la CCP para valorar los ámbitos, dimensiones y sub-dimensiones correspondientes al presente curso escolar son los siguientes:



EVALUACIÓN SECCIÓN BILINGÜE				
CEIP "PAULA SOLER SANCHIZ". QUINTANAR DEL REY. CURSO: _____				
CUESTIONARIO EVALUACIÓN SECCIÓN BILINGÜE	Cuestionario a cumplimentar por: • FAMILIAS			
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREAS Y MATERIAS	1	2	3	4
La implantación de la Sección Bilingüe en el Centro me parece positiva.				
Valoro positivamente la forma de llevar a cabo la implantación de la Sección Bilingüe por el Centro				
La implantación de la Sección Bilingüe ha repercutido positivamente en los resultados en general de mi hijo/a				
El nivel de Inglés de mi hijo ha aumentado con la implantación de la Sección Bilingüe				
Mi hijo/a está satisfecho y motivado con la Sección Bilingüe				
La información que las familias han recibido sobre la Sección Bilingüe ha sido adecuada				
Considero acertada la elección de las áreas de C. Naturales y Educación Física para implantar la Sección Bilingüe				
En casa, llevamos a cabo alguno de los consejos facilitados por el Centro para la práctica del Inglés?				
Considero necesario que mis hijos/as aprendan inglés para su futuro en la sociedad				
¿Podrías realizar alguna sugerencia?				

**CRITERIOS DE VALORACIÓN:**

1. En desacuerdo 2. Poco de acuerdo 3. De acuerdo 4. Totalmente de acuerdo

EVALUACIÓN SECCIÓN BILINGÜE				
CEIP "PAULA SOLER SANCHIZ".		QUINTANAR DEL REY.		CURSO: _____
CUESTIONARIO EVALUACIÓN SECCIÓN BILINGÜE		Cuestionario a cumplimentar por:		
		• CLAUSTRO		
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREAS Y MATERIAS	1	2	3	4
La implantación de la Sección Bilingüe en el Centro me parece positiva.				
Valoro positivamente la forma de llevar a cabo la implantación de la Sección Bilingüe por el Centro				
La implantación de la Sección Bilingüe ha repercutido positivamente en los resultados en general de los alumnos/as				
El nivel de Inglés de los alumnos/as ha aumentado con la implantación de la Sección Bilingüe				
Los alumnos/as está satisfechos y motivados con la Sección Bilingüe				
Considero que por parte de los alumnos/as ha sido acogida de forma positiva la implantación de la Sección Bilingüe				
Me parece acertada la elección de las áreas de C. Naturales y Educación Física para implantar la Sección Bilingüe				
La implicación del profesorado en la Sección Bilingüe me parece satisfactoria				
Los medios materiales y humanos para la implantación de la Sección Bilingüe con que cuenta nuestro Centro son adecuados y suficientes.				
1. ¿Podrías realizar alguna sugerencia?				

**CRITERIOS DE VALORACIÓN:**

1. En desacuerdo 2. Poco de acuerdo 3. De acuerdo 4. Totalmente de acuerdo

## 9. ANEXOS

Siguiendo las Orientaciones remitidas por el Servicio de Inspección para la elaboración de la PGA 2023/2024, se adjuntan en formato digital los siguientes Proyectos:

- **PROYECTO PROGRAMA BILINGÜE**
- **PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS REVISADAS Y ADAPTADAS**
- **NCOF REVISADAS Y ADAPTADAS**

## PRESENTACIÓN, INFORME Y APROBACIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

La presente Programación General Anual del Centro ha contado para su elaboración con la participación de toda la comunidad educativa y se ha presentado e informado a los diversos representantes de dicha comunidad (Claustro, Consejo Escolar, AMPA...) una vez finalizada su redacción. Posteriormente, ha sido aprobada por el Consejo Escolar con la fecha que se consigna.

Quintanar del Rey, 27 de octubre de 2023  
El Director

Fdo: Pascual Royo González