

2023-2024

*P.G.A.*



CEIP SAN ROQUE

LEDAÑA (CUENCA)

**INDICE**

---

<u>Justificación</u> .....	2 - 3
a) <u>Conclusiones de la memoria anual</u> .....	3
b) <u>Objetivos generales</u> .....	3-4
c) <u>Planificación de las actuaciones que se llevarán a cabo para alcanzar los objetivos generales propuestos</u> .....	5 - 14
d) <u>Las líneas prioritarias para la formación y la innovación</u> .....	15 - 16
e) <u>Aspectos organizativos de carácter general</u> .....	16 - 25
e.1. <u>Horario general del centro</u>	
e.2. <u>Organización de los espacios</u> .	
e.3. <u>Asignación de responsabilidades específicas</u> .	
e.4. <u>Diseño de evaluaciones</u> .	
e.5. <u>Días no lectivos</u>	
e.6. <u>Otros aspectos a considerar</u>	
✓ Período de adaptación en nivel de 3 años.	
✓ Criterios a seguir para la distribución de los apoyos.	
✓ Plan de evacuación de centro.	
e.7. <u>Órganos y Programas</u>	
f) <u>Programa anual de actividades complementarias y extracurriculares</u> .....	26 - 31.
f.1. <u>Programadas por el centro</u> .	
f. 2. <u>Programadas por el AMPA “Cerro Molino”</u> .	
g) <u>Presupuesto anual del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre</u> .....	32 - 34
h) <u>Planificación de la evaluación interna que se va a realizar durante el curso escolar</u> .....	35 - 39
<b>ANEXO I: CERTIFICADO DE APROBACIÓN</b> .....	40

## JUSTIFICACIÓN

La Programación General Anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

El Equipo Directivo presenta ante el Claustro y Consejo Escolar la Programación General Anual para el presente curso escolar. Es, como cada año, un documento vinculante para todos los miembros de la Comunidad Educativa y se convierte en el catalizador que permite aunar esfuerzos y trabajo, al mismo tiempo que da coherencia y sirve de marco general para la actuación individual y colectiva.

Debe significar la continuidad, que no el continuismo, en lo programado en cursos anteriores con el fin de alcanzar aquellos objetivos que en su día se propusieron y que, o bien no se han conseguido plenamente, o bien se consideran como señas de identidad de nuestro centro que deben estar siempre presentes.

Al mismo tiempo, la PGA debe ser un documento que garantice una evolución constante en nuestro trabajo, programando nuevos objetivos y ofreciendo soluciones a las propuestas de mejora, que van surgiendo como consecuencia de nuestra propia capacidad de reflexión y autocrítica.

Los distintos sectores de nuestra comunidad escolar cuentan con este documento como el marco y referente de cuanto queremos desarrollar en nuestro centro en el presente curso.

En este Colegio de Educación Infantil y Primaria atendemos, por tanto, a alumnos/as de edades comprendidas entre los 3 y 12 años.

El número de unidades con los que cuenta el centro para el presente curso escolar es de 9 unidades, 3 en Educación Infantil y 6 en Educación Primaria.

Para la organización del presente curso escolar hemos tenido en cuenta la siguiente normativa:

- *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.*
- *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.*
- *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*
- *Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación 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.
- Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- 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.

a) **CONCLUSIONES DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR:**

Una vez revisadas y analizadas las conclusiones y las propuestas de mejora reflejadas en la Memoria Anual del curso anterior nos servirán de referencia para plantear los Objetivos Generales de la PGA correspondiente al curso escolar 2023 – 2024.

Las conclusiones, de manera resumida, serían: continuar con el desarrollo de los planes y programas del centro, así como la elaboración de las programaciones LOMLOE según la normativa vigente y la formación del profesorado para el conocimiento y uso de la plataforma EducamosCLM, el Cuaderno de Evaluación, el manejo y uso de los paneles interactivos y plataformas educativas.

b) **OBJETIVOS GENERALES** fijados para el curso escolar, referidos a:

**a. Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad.**

1. Elaborar y poner en marcha las Programaciones Didácticas LOMLOE.
2. Continuar con el Proyecto Carmenta.
3. Elaborar el Plan Escolar Saludable.
4. Revisar, actualizar y continuar con el Plan de lectura.
5. Elaborar el Plan digital de Centro.

**b. La organización de la participación y la convivencia.**

6. Revisar, actualizar y continuar con el Plan de Igualdad y Convivencia.

**c. La prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.**

7. Prevenir e intervenir en situaciones de absentismo, asesorando a padres/madres y profesores sobre la normativa al respecto.

**d. Las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.**

8. Favorecer el cambio de etapa educativa.

### e. Otros objetivos propuestos por el centro

9. Formación para el conocimiento y uso de la plataforma EducamosCLM, el Cuaderno de Evaluación, así como del manejo y uso de los paneles interactivos y plataformas educativas. Participar en el programa Código Escuela 4.0.
10. Revisar y actualizar el Proyecto Educativo.

**c) PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS GENERALES PROPUESTOS**

**a. Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.**

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<b>1. Elaborar y poner en marcha las Programaciones Didácticas LOMLOE.</b>	1.1. Elaborar las temporalizaciones de cada programación.	Septiembre	Docentes	Plantilla	Seguimiento a través de TEAMS
	1.2. Compartir plantilla de programaciones LOMLOE, plantilla de instrumentos de evaluación y plantilla de situaciones de aprendizaje.	Septiembre	Eq. Directivo	Plantillas Word	Seguimiento a través de TEAMS
	1.3. Repartir apartados comunes y propios.	Septiembre	Eq. directivo	Plantilla Word	Trabajo colaborativo en TEAMS
	1.4. Diseñar apartado de inclusión educativa.	Octubre	EOA	Word	Seguimiento por parte de Orientador
	1.5. Plasmear actividades complementarias.	Octubre	Docentes/Eq. Directivo	Tabla Word	Evaluación en la Memoria
	1.6. Subir programaciones a la plataforma TEAMS.	Octubre	Docentes/Eq. Directivo	TEAMS	Cumplir plazos marcados
	1.7. Enviar programaciones al Servicio de Inspección Educativa	Octubre	Eq. Directivo	Gestión Educativa EducamosCLM	Cumplir plazos marcados. Evaluación por SIE.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<b>2. Continuar con el Proyecto Carmenta (5º y 6º)</b>	2.1. Revisión, puesta a punto y reparto de tablets.	Septiembre 2023	Equipo directivo y Responsable del Plan Digital.	Tablets.	Compromiso utilización familias.
	2.2. Solicitar licencias a la Editorial.	Septiembre 2023	Secretaria	Apps a utilizar	Se solicitan al iniciar el curso y llegaron a mitad de septiembre.
	2.3. Crear correos alumnado	Septiembre 2023	Directora y Responsable del Plan Digital	Tablets	Seguimiento del funcionamiento correcto de dispositivos.
	2.4. Manejo básico de dispositivos	Todo el curso	Tutora 5º y tutor de 6º	Curso CRFP y centro	Conocer y manejar las aplicaciones básicas.
	2.5. Formación docente	Todo el curso	Maestros y alumnos/as de 5º y 6º	Dispositivos	Inscripción y certificación
	2.6. Aplicación en el aula	A partir de octubre	Equipo docente 5º y 6º	Tablets, paneles interactivos	Seguimiento diario
	2.7. Valoración docente y familias	Durante el curso	Docentes y familias	Cuestionarios/entre vistas	Memoria final Enviar a familias un cuestionario de valoración del proyecto

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<b>3. Elaborar el Plan Escolar Saludable</b>	3.1. Elaboración del PES	Septiembre/octubre	Coordinador PES	Proyecto PES de anteriores cursos	Memoria
	3.2. Desplazamientos activos	Todo el curso	Coordinador PES	Aparcamiento de bicis y patines.	Control diario por los tutores/as y coordinador PES.
	3.3. Almuerzos saludables	Todo el curso	Alumnado	Murales saludables	Control diario por los tutores/as.
	3.4. Descansos activos	Todo el curso	Profesorado	Guía de descansos activos	Grabación de descansos activos para la plataforma educativa y redes.
	3.5. Participación SOMOS DEPORTE	Todo el curso	Deporte Cuenca	Desplazamiento Bus	Valoración posterior
	3.6. Semana del deporte (Gimkana y familiar)	Mayo	Coordinador PES	Entorno	Organización y Valoración en Memoria
	3.7. Talleres RCPs (Reanimación cardiopulmonar)	1º trimestre	Centro de Salud	Personal centro Salud	Valoración posterior en Memoria
	3.8. Alimentación saludable	Todo el curso	Especialista EF	Videos y trabajos	Valoración posterior en Memoria

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<b>4. Revisar, actualizar y continuar con el Plan de lectura</b>	4.1. Formación de la nueva comisión.	Octubre	Claustro y Consejo escolar	Normativa	Seguimiento en las actas
	4.2. Revisión y modificación, según la Memoria, del PLAN DE LECTURA	Octubre	Comisión Plan de Lectura	Normativa /Formación	Plan de Lectura - Memoria.
	4.3. Reuniones comisión	Todo el curso	Comisión plan de lectura	Normativa. Plan de lectura. Formación	Seguimiento de las actuaciones del plan de lectura
	4.4. Formación LEEMOS	1º trimestre	Plataforma LeemosCLM/ Directora	2 Sesiones	Tarea semanales
	4.5. Coordinación biblioteca municipal	2º y 3º trimestre	Ayuntamiento, coordinadora biblioteca y comisión	Planificación. Visitas. Actividades	Aprobación Claustro
	4.6. Organización biblioteca centro	Todo el curso.	Comisión plan de lectura	Abiesweb	Memoria
	4.7. Semana del libro	Abril	Comisión plan de lectura / AMPA	Actividades comunidad educativa	Memoria

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<b>5. Elaborar el Plan digital de Centro</b>	5.1. Elaboración del Plan digital.	1º trimestre	Responsable de Plan Digital.	Normativa. Coordinadora Plan digital (Marta Carrasco). EducamosCLM	Plan digital y Memoria
	5.2. Presentación y aprobación Claustro	1º trimestre	Responsable PIC/ Profesorado	Plan digital	Plan digital y Memoria.
	5.3. Continuar y mejorar la comunicación con Classroom como entorno de aprendizaje con alumnado y familias	1º trimestre	Claustro	Plataforma	Añadir familias nuevas
	5.4. Diseñar recursos con Genially / Canva...	2º trimestre	Responsable del Plan Digital/ Eq. Directivo	Formación CDD	Memoria
	5.5. Optimizar el uso de paneles interactivos	Todo el curso	Claustro	9 paneles	Formación docente
	5.6. Utilizar la plataforma Teams para compartir recursos.	Todo el curso	Claustro		Memoria
	5.7. Conocer y manejar las herramientas de Office 365 (Word y Forms)	Todo el curso	Claustro	Entorno colaborativo Entorno colaborativo	Memoria

**b. La organización de la participación, la convivencia y colaboración con las familias**

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<b>6. Revisar, actualizar y continuar con el Plan de Igualdad y Convivencia</b>	6.1. Determinar responsables y crear comisión.	Septiembre	Eq. Directivo y Claustro	Normativa	Memoria
	6.2. Revisar diagnóstico igualdad y convivencia	Septiembre	Orientador y directora	Cuestionarios Forms del año anterior	Valoración comunidad educativa
	6.3. Objetivos del plan de igualdad y convivencia.	Octubre	Responsable del PIC y Eq. Directivo.	Resultados diagnóstico y nuevas propuestas.	Memoria
	6.4. Revisión y modificación del plan	Octubre	Responsable del PIC	Normativa	Memoria
	6.5. Presentación Claustro	Octubre	Responsable del PIC y Eq. Directivo.	Convocatoria	Presentación digital
	6.6. Aprobación Claustro	Octubre	Claustro y Consejo	Convocatorias	Memoria

**C. La prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar**

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<b>7. Prevenir e intervenir en situaciones de absentismo, asesorando a padres/madres y profesores sobre la normativa al respecto</b>	7.1. Informar del protocolo de absentismo (Orden de 9 de marzo de 2007) a Claustro y C. Escolar	1º trimestre	Equipo directivo y EOA	Protocolo de absentismo y su adecuación al centro. Cuadro sinóptico.	Adecuada puesta en marcha del protocolo de absentismo. A través de la cumplimentación de los Cuestionarios evaluación interna.
	7.2. Cumplimentar el protocolo de absentismo.	Cuando se produzca esta situación.	Tutor/a y resto del Equipo Docente.	Modelos normativos	Sesiones de evaluación.
	7.3. Información a las familias sobre la obligatoriedad de la asistencia a clase y la justificación de las ausencias	Durante el curso académico.	Eq. Directivo y tutores/as.	Reunión grupal con las familias al inicio de curso.	Seguimiento y control de las faltas de asistencia y su justificación.
	7.4. Registro diario de faltas de asistencia.	Mensualmente	Tutores/as	EducamosCLM (Delphos)	Seguimiento por parte de jefatura de estudios en Delphos
	7.5. Comunicación a jefatura de estudios	Mensualmente	Tutores/as	Reunión	Análisis de las faltas de asistencia
	7.6. Información a orientador, si procede.	Cuando se produzca esta situación.	Tutores/as	Reuniones	Reuniones de seguimiento con padres/madres de alumnos/as y otros servicios
	7.7. Información a la familia sobre las ausencias (entrevista y por escrito)	Cuando se produzca esta situación.	Servicios Sociales y EOA	Modelos normativos	Cuestionario de evaluación interna.
	7.8. Activación del protocolo de absentismo.	Cuando se produzca esta situación.	Equipo directivo. Tutor/a. Equipo de Orientación y Apoyo. Servicios Sociales.	Modelos normativos	Seguimiento y comunicación a Servicio de inspección

**d. La coordinación con otros centros, servicios e instituciones.**

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<b>8. Favorecer el cambio de etapa educativa</b>	8.1. Reuniones para intercambiar información del alumnado de 6º curso que pasa al I.E.S de Iniesta.	Octubre / Junio	Equipo Directivo. -Orientador. -Tutor/a de 6º	Reuniones presenciales. Documentos de traslado de información	Acta de la reunión y valoración en Claustro.
	8.2. Intercambiar información relativa a resultados del alumnado de 6º	Junio	Director IES, Jefa de estudios de IES, jefes/as de Departamentos, Directora del CEIP, jefa de estudios y tutor de 6º. Esp. inglés	Informe Individualizado	En la Memoria final de curso se valorará la coordinación con el IES "Cañada de la Encina".
	8.3. Reuniones equipo Infantil y Primaria.	Junio	Tutora 5 años y tutora de 1º	Informes	Valoración de los resultados del alumnado
	8.4. Reuniones Guardería y equipo Infantil. Visita alumnos/as de la Guardería.	Junio	Monitoras guardería, maestras de Infantil, Eq. Directivo y EOA.	Centro	Valoración en Memoria Final.
	8.5. Informar al alumnado y familias sobre los cambios de etapa educativa (Infantil – Primaria y Primaria – Secundaria).	Mayo	Tutores y EOA	Sesión informativa	Resolución de las dudas e inquietudes de los alumnos/as y familias.
	8.6. Elaboración de Informe de final de nivel (6º)	Junio	Tutor 6º	Modelo	Valoración en Memoria Final.
	8.7. Visita de alumnos al IES	Junio	Eq. Directivo/ tutor de 6º	Bus / Familias	Grado de consecución de la visita y valoración por parte del alumnado.

### e. Otros objetivos propuestos por el centro:

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<b>9. Formación para el conocimiento y uso de la plataforma EducamosCLM, el Cuaderno de Evaluación, así como del manejo y uso de los paneles interactivos y plataformas educativas. Participar en el programa Código Escuela 4.0.</b>	9.1 Formación EducamosCLM	Septiembre	Responsable de formación	Plataforma CRFP	Valoración por el DTD
	9.2 Formación Cuaderno de Evaluación	Septiembre Octubre	Responsable formación	Plataforma CRFP	Memoria
	9.3 Formación aula virtual	Octubre/noviembre	Responsable formación	Plataforma CRFP	Memoria
	9.4 Formación office365	Noviembre	Responsable formación	Microsoft Teams	Memoria
	9.5 Aplicaciones educativas I	Febrero	Responsable formación	Acceso escuelas conectadas	Memoria
	9.6 Aplicaciones educativas II	Mayo	Responsable formación	Acceso escuelas conectadas	Memoria
	9.7 Acción formativa de centro: Seminario de formación: Programa Código Escuela 4.0.	De febrero a mayo de 2024.	Coordinador/a de Formación y Transformación Digital del centro. Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica.	Pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.	Memoria

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<b>10. Revisar y actualizar el Proyecto Educativo (según la Orden 121/2022, de 14 de junio)</b>	10.1. Revisión y actualización de los apartados a), b), c) y d)	1º trimestre	Eq. Directivo y Claustro de Profesores	Proyecto Educativo (revisión octubre 2022) y Orden 121/2022, de 14 de junio.	Valoración por el Servicio de Inspección Educativa.
	10.2. Revisión y actualización de los apartados e), f), g), h), i)	2º trimestre	Eq. Directivo y Claustro de Profesores	Proyecto Educativo (revisión octubre 2022) y Orden 121/2022, de 14 de junio.	Valoración por el Servicio de Inspección Educativa.
	10.3. Revisión y actualización de los apartados j), k), l), m) y n)	3º trimestre	Eq. Directivo y Claustro de Profesores	Proyecto Educativo (revisión octubre 2022) y Orden 121/2022, de 14 de junio.	Valoración por el Servicio de Inspección Educativa.
	10.4. Aprobación en Claustro y Consejo Escolar	Junio	Claustro y Consejo	Proyecto Educativo Revisado y actualizado 2024	Aprobación por parte del Claustro y Consejo Valoración por el SIE.

#### **d) LINEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN**

El eje para nuestra formación será el Centro Regional de Formación del Profesorado cuyos **objetivos** son:

- Construir una red de formación regional participativa, abierta y creativa desde con los propios docentes y centros educativos.
- Realizar una formación directa para los docentes en atención a sus necesidades y promover mecanismos de crecimiento inteligente, sostenible e integrador.
- Promover entornos sostenibles, inclusivos y reflexivos de aprendizaje y plataformas tecnológicas para la formación del docente.
- Fomentar la Investigación, la innovación docente y la generación de conocimiento esenciales para el desarrollo de la calidad de la educación y el desarrollo económico y social orientada a dar respuesta a los retos de nuestra sociedad.
- Crear mediatecas de metodologías didácticas, recursos y técnicas para contribuir a aumentar la calidad y el nivel de eficacia en la labor docente.
- Potenciar la información y asesoramiento profesional personalizado para contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación.
- Desarrollar la comprensión y el conocimiento de los vínculos y la influencia mutua entre las regiones y las culturas, la identidad, la inclusión, la interacción y la multiculturalidad como inspiración para nuestra vida actual.
- Organizar la formación permanente del profesorado reforzando su competencia científica, sus destrezas comunicativas, dinamismo y creatividad en los diferentes niveles, etapas y tipos de enseñanza del sistema educativo.
- Apoyar métodos de trabajo emergentes, con potencial para crear resultados decisivos y facilitar la exploración del conocimiento y la innovación.
- Reforzar la formación en los centros con objeto de que esta formación tenga la mayor repercusión en las aulas y mejore la calidad de la educación.

#### **Líneas de Formación:**

- Innovación y Dinamización sociocultural
- Destrezas comunicativas
- Igualdad de género
- Cultura digital
- Formación profesional como identidad social

#### **Líneas de Investigación:**

- Comunicar el conocimiento
- Aulas compartidas. Buenas prácticas
- Sostenibilidad escolar

#### **Modalidades y actuaciones de formación:**

- Curso
- Seminario

- Grupo de Trabajo
- Grupo Colaborativo (intercentros)
- Congreso
- Jornada
- Escuela

Nuestro Centro afrontará la formación docente en dos dimensiones;

- Por un lado, el coordinador de formación ofertará la formación del CRFP, cursos y seminarios ofertados desde el CRFP asesorando en todo lo referente a su inscripción y ejecución a los docentes.
- **Por otro lado, este curso, realizaremos formación para el conocimiento y uso de la plataforma EducamosCLM, el Cuaderno de Evaluación, así como del manejo y uso de los paneles interactivos y plataformas educativas. También participaremos en el programa Código Escuela 4.0**

### **Objetivos generales programa Código Escuela 4.0:**

- Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.
- Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento del Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

## **e) ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL**

### **e.1. Horario general del centro:**

**El horario del profesorado se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de organización y funcionamiento de los centros públicos y la Resolución de 14/06/2023 por la que se dictan instrucciones para el curso 2023 – 2024.**

El horario es de jornada única de mañana, de 9h a 14h, horario lectivo con los alumnos/as. El horario de obligada permanencia del profesorado queda establecido de la siguiente manera, por Resolución de la Delegación Provincial de Cuenca a fecha de 20 de diciembre de 2022:

- Lunes 14´00 a 15´00: Atención padres.
- Martes 14´00 a 15´00: Reuniones de coordinación e información.
- Miércoles 14´00 a 15´00: Preparación de material.
- 1 hora complementaria en horario lectivo.
- Todos los lunes de mes 16´30 a 17´30: Claustro, Consejo Escolar y Formación.

## Horario meses de septiembre y junio:

9:00 – 13:00 h	Horario lectivo.
13:00 – 14:00 h	Obligada permanencia en el Centro.
Lunes de 13'00 a 14'00	Visita de padres
En estos dos meses la distribución horaria es la siguiente:	
1 <sup>a</sup>	9:00 – 9:35
2 <sup>a</sup>	9:35 – 10:10
3 <sup>a</sup>	10:10 – 10:45
Recreo	10'45 – 11:15
4 <sup>a</sup>	11'15 – 11:50
5 <sup>a</sup>	11:50 – 12:25
6 <sup>a</sup>	12:25 – 13:00

## Horario meses de octubre a mayo

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 a 9:45 h	Primera sesión				
9:45 a 10:30 h	Segunda sesión				
10:30 a 11:15 h	Tercera sesión				
11:15 a 11:45	Recreo				
11:45 a 12:30 h	Cuarta sesión				
12:30 a 13:15 h	Quinta sesión				
13:15 a 14:00 h	Sexta sesión				

14'00 a 15'00	Atención Familiar	Reuniones coordinación	Organización material
---------------	-------------------	------------------------	-----------------------

**Criterios seguidos para la elaboración de horarios del profesorado:**

- Profesores/as compartidos con otros centros (Audición y Lenguaje, Música y Religión).
- Profesores/as Especialistas.
- Miembros del Equipo Directivo.
- Resto del profesorado, procurando que las áreas instrumentales se impartan a las primeras horas.

**Criterios seguidos para la elaboración de horarios del alumnado:**

- Se intentará que la mayoría de las áreas instrumentales (Lengua y Matemáticas) se realicen en las primeras sesiones, antes del recreo.
- Las últimas sesiones, después del recreo, se procurará que sean áreas específicas (Inglés, Conocimiento del Medio, Educación Física...)

**TURNOS DE RECREO**

PERSONAL ENCARGADO DE CUIDADO Y VIGILANCIA DE RECREO Y ENTRADA DE ALUMNOS /AS DE E. INFANTIL Y PRIMARIA.

Según el número de alumnos/as con los que contamos en el centro y teniendo en cuenta que tenemos dos patios de recreo, organizaremos la vigilancia de los recreos con dos personas por patio.

CALENDARIO DE VIGILANCIA DE RECREOS – 1<sup>er</sup> TRIMESTRE CURSO 2023-2024

CEIP SAN ROQUE - LEDAÑA

SEPTIEMBRE				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2
<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>
GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1
<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>
GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3

OCTUBRE				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2
<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2		
<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1
<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>
GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
<b>30</b>	<b>31</b>			
GRUPO 1	GRUPO 2			

NOVIEMBRE				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
			GRUPO 3	GRUPO 1
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	
<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>
GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	

DICIEMBRE				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
				<b>2</b>
				GRUPO 2
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
GRUPO 3	GRUPO 1			
<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2

Natalia hará patio los lunes.

Cada lunes libraré un/a maestro/a, de forma rotativa. Su puesto lo ocupará Natalia.

Marisa hará patio los martes.

Cada martes libraré un/a maestro/a, de forma rotativa. Su puesto lo ocupará Marisa.

## P.G.A. 2023 – 2024

GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
ANGELINES	JAVI	Mª JOSÉ
ENCARNA	CARLOS	SERGIO
Mª JESÚS	ÁNGELA	ANA BELLA
SARAY	CRISTINA	MERCEDES

FECHA	LIBRA
11 SEPT	ANGELINES
12 SEPT	JAVI
18 SEPT	Mª JOSÉ
19 SEPT	ENCARNA
25 SEPT	CARLOS
26 SEPT	SERGIO
2 OCT	Mª JESÚS
3 OCT	ÁNGELA
9 OCT	ANA BELLA
10 OCT	SARAY
16 OCT	MERCEDES
17 OCT	ANGELINES

23 OCT	CRISTINA
24 OCT	Mª JOSÉ
30 OCT	ENCARNA
31 OCT	JAVI
6 NOV	CARLOS
7 NOV	SERGIO
13 NOV	Mª JESÚS
14 NOV	ÁNGELA
20 NOV	CRISTINA
21 NOV	ANA BELLA
27 NOV	SARAY
28 NOV	JAVI
4 DIC	MERCEDES

5 DIC	ANGELINES
11 DIC	CARLOS
12 DIC	Mª JOSÉ
18 DIC	ENCARNA
19 DIC	ÁNGELA

## e.2. Organización de los espacios:

Para el presente curso la disposición de aulas y salas será la siguiente:

- Tres aulas de tutoría en Ed. Infantil y 6 en Ed. Primaria – Tutor/a correspondiente.
- Un aula de Audición y Lenguaje – Profesora de AL.
- Un aula de Pedagogía Terapéutica – Profesora de PT.
- Biblioteca.
- Despacho de Orientación – Orientador.
- Un aula de Música
- Dos Gimnasios.
- Un aula de inglés.
- Sala de Profesores.
- Despacho de Dirección, Jefatura y Secretaría.

## e.3. Asignación de responsabilidades específicas:

- **Responsable del Plan de transformación digital y formación de centro:** Sergio Fernández Flores.
- **Responsable del Plan de Lectura:** M<sup>a</sup> Mercedes Soriano Blasco.
- **Responsable de actividades extracurriculares y complementarias:** Ángela Sierra Plaza.
- **Responsable de riesgos laborales:** Saray Villena Jiménez.
- **Coordinador de bienestar y protección:** el mismo que el del plan de Igualdad y Convivencia, Francisco José Requena Terol.
- **Responsable del Plan de escuela saludable:** Javier Pinar Navarro.

## e.4. Diseño de Evaluaciones:

### EVALUACIÓN INICIAL:

- Sesión de Evaluación Inicial: 19 de septiembre 2023.

### 1ª EVALUACIÓN:

- Lunes 18 de diciembre 2023 de 16'30 a 18'30 h.
- Información a padres: martes 19 y miércoles 20 de diciembre 2023 -14:00 a 15:00 h.

### 2ª EVALUACIÓN:

- Evaluación: lunes 18 de marzo de 2024 de 16'30 a 18'30 h.
- Información a padres: martes 19 y miércoles 20 de marzo de 2024 de 14:00 a 15'00h.

### 3ª EVALUACIÓN Y FINAL:

- Evaluación: lunes 24 de junio de 2024 a las 9:00 h
- Información a padres - 25 y 26 de junio de 2024 a lo largo de la mañana.

**EVALUACIÓN DE PLANES DE TRABAJO:** Se realizarán la semana anterior a cada una de las evaluaciones mencionadas anteriormente.

**e.5. Días no lectivos:**

El Claustro, en sesión ordinaria, acuerda establecer como días no lectivos para el curso 2023 -2024 los días 9 y 12 de febrero 2024.

Los días sin actividad lectiva por festividad local son: el 15 de abril 2024 y el 15 de mayo 2024.

**e.6. Otros aspectos que se consideren pertinentes:**

**Agrupamientos flexibles.**

✓ **Período de adaptación en Educación Infantil:**

**EDUCACION INFANTIL 3 AÑOS CURSO 2023/24**

▪ **DIAS 11, 12, 13 Y 14 DE SEPTIEMBRE SE HARÁN DOS GRUPOS CON EL SIGUIENTE HORARIO:**

1º GRUPO DE 9 H. A 10:30 H.

2º GRUPO DE 11:30 H. A 13:00 H.

▪ **DIAS 15, 18 Y 19 DE SEPTIEMBRE. TODOS EN HORARIO DE 9 H. A 11:15 H.**

▪ **A PARTIR DEL 20 DE SEPTIEMBRE TODOS DE 9H. A 13H.**

✓ **Criterios a seguir para la distribución de apoyos:**

- Preferentemente **el apoyo ordinario se realizará dentro del aula favoreciendo la inclusión educativa que señala el Decreto 85/2018**. De común acuerdo profesor-tutor/a con profesor/a de apoyo se podría realizar fuera del aula por motivos justificados, independientemente del perfil del alumnado.
- **Los apoyos son al aula**, y concretamente hacia aquellos alumnos/as que más los necesiten, por lo que, si ese alumno/a faltara a clase ese día, el apoyo se hará al aula, asignando el tutor/a otras funciones al maestro/a de apoyo.

**Criterios de designación de apoyos:**

1. Según establezca la Directora de acuerdo con los horarios individuales y/o necesidades del centro.
2. Equilibrar el número de apoyos entre maestros en la medida de lo posible.
3. Mantener el criterio de mínimo número de personas que realicen el apoyo a un grupo determinado para facilitar la organización.

## ✓ Plan de evacuación de centro:

Según las INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE CASTILLA LA MANCHA, se deberá realizar un simulacro de evacuación al menos una vez al año durante el primer trimestre del curso escolar.

**La fecha prevista para hacer el simulacro será el lunes, 4 de diciembre, de 2023.**

La participación en el simulacro es obligatoria para todo el personal que esté en el centro el día de su realización, sacando la utilidad didáctica y práctica correspondiente a esta actividad y realizando todas aquellas modificaciones que se consideren oportunas para mejorar dicho plan a lo largo del curso escolar.

Actividades a realizar en el plan de evacuación:

### **Actividades previas:**

Cada profesor/a- tutor/a informará a sus grupos de alumnos/as sobre el comportamiento a seguir en casos de emergencia:

- . Forma de salir de su aula y punto de encuentro.
- . Forma de salir de cualquier dependencia del Centro.
- . Forma de salir de cualquier recinto cerrado:
  1. Mantener la calma, evitando carreras y empujones.
  2. Dejar el material sin recoger, en mesa, percha..., etc.
  3. No abrir ventanas.
  4. Comunicar al tutor/a la falta de algún compañero/a, que pudiera estar en los aseos.
  5. Atender en todo momento las indicaciones del tutor/a / maestro/a.

No se informará a los alumnos/as del día y hora de la realización del simulacro.

**Inicio de la evacuación.** - Toque de sirena prolongado

### **Actividades:**

- Corte del fluido eléctrico del centro.
- Control del tiempo de evacuación.
- Abrir puertas por profesores/as situados en las clases más próximas a las entradas y controlar las salidas de los alumnos/as.
- Dirigirse al patio (puerta de entrada/salida usual) "Punto de Encuentro".
- Vigilar la bajada de los alumnos/as por maestros/as que se encuentren en las clases más próximas a las escaleras.
- Los profesores/as que se encuentren en las últimas clases se asegurarán de que no que ningún alumno en los servicios.
- Cada maestro/a organizará la salida de su grupo de alumnos/as.
- Los profesores/as que se encuentren fuera de los bloques donde se están las aulas ordinarias, evacuarán a los alumnos/as por el lugar más próximo a la puerta de entrada.

Una vez realizado el simulacro de evacuación cada maestro/a analizará con su grupo de alumnos / as las incidencias ocurridas y comunicará al equipo directivo cualquier deficiencia detectada, con el fin de mejorar los próximos simulacros.

**e.7. Órganos y Programas**

<b>CONSEJO ESCOLAR</b>	
<b>PRESIDENTA</b>	D <sup>a</sup> . MARÍA MERCEDES SORIANO BLASCO
<b>SECRETARIA</b>	D <sup>a</sup> . ENCARNACIÓN NAVARRO OROZCO
<b>VOCALES REPRESENTANTES DE LOS MAESTROS/AS</b>	D <sup>a</sup> . MARÍA ÁNGELES GARCÍA MARTÍNEZ
	D <sup>a</sup> . NATALIA RUIZ ARMERO
	D. SERGIO FERNÁNDEZ FLORES
<b>VOCALES REPRESENTATES DE LAS FAMILIAS y REPRESENTANTE AMPA</b>	D <sup>a</sup> . INMACULADA RETAMINO HERRERA (AMPA) D <sup>a</sup> . ELVIRA DEJONG PLAZA D <sup>a</sup> SONIA SEGOVIA OROZCO
<b>VOCAL REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO</b>	D <sup>a</sup> . ROCÍO GARCÍA CUCARELLA

<b>CLAUSTRO DE PROFESORES</b>	<b>CURSO</b>
<b>DIRECTORA</b>	D <sup>a</sup> . MARÍA MERCEDES SORIANO BLASCO
<b>JEFA DE ESTUDIOS</b>	D <sup>a</sup> . SARAY VILLENA JIMÉNEZ
<b>SECRETARIA</b>	D <sup>a</sup> . ENCARNACIÓN NAVARRO OROZCO

<b>ED. INFANTIL</b>	D <sup>a</sup> . CRISTINA SALCEDO GÓMEZ	3 AÑOS
	D <sup>a</sup> . ANA BELLA SÁEZ CUTANDA	4 AÑOS
	D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> JESÚS VELENCOSO CAMPOS	5 AÑOS
<b>ED. PRIMARIA</b>	D <sup>a</sup> . SARAY VILLENA JIMÉNEZ	1º EP
	D <sup>a</sup> . ENCARNACIÓN NAVARRO OROZCO	2º EP
	D. JAVIER PINAR NAVARRO	3º EP
	D. CARLOS SAHUQUILLO GARCÍA	4º EP
	D <sup>a</sup> . MARÍA ÁNGELES GARCÍA MARTÍNEZ	5º EP
	D. SERGIO FERNÁNDEZ FLORES	6º EP
<b>LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS</b>	D <sup>a</sup> ÁNGELA SIERRA PLAZA	
	D. SERGIO FERNÁNDEZ FLORES	
<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	D. JAVIER PINAR NAVARRO	
<b>RELIGIÓN</b>	D <sup>a</sup> . NATALIA RUIZ ARMERO. Compartida con Iniesta	
<b>MÚSICA</b>	D <sup>a</sup> . MARÍA LUISA MIGUEL DÍAZ. Compartida con Iniesta	
<b>ORIENTADOR</b>	D. FRANCISCO JOSÉ REQUENA TEROL (media jornada)	
<b>PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA</b>	D <sup>a</sup> . MARÍA JOSÉ CUCARELLA GARCÍA	
<b>AUDICIÓN Y LENGUAJE</b>	D <sup>a</sup> . ESTHER DESCALZO GÓMEZ. Compartida con Quintanar del Rey	

### f) PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades complementarias (Fiesta Carnaval, fin de curso, Navidad, ...) serán obligatorias para todos los alumnos/as, salvo excepción justificada. Para las actividades extraescolares se pedirá autorización a los padres.

Si se imparten en horario no lectivo, serán voluntarias para el alumnado y, por tanto, no evaluables. En cualquier caso, deben obedecer al Proyecto Educativo.

También se realizarán aquellas otras actividades planificadas y ofrecidas por la Junta de Comunidades, Ayuntamiento, Diputación, A.M.P.A., Institución pública o privada, que el Claustro de Profesores considere que tenga interés educativo y que no interfiera el proceso educativo, sino que lo complemente.

#### f.1. Actividades complementarias y extracurriculares programadas por el centro:

Fecha	Niveles	Actividad	Coordinador	Lugar	Gastos	Periodo	Horario
16 octubre	3º, 4º, 5º y 6º	<b>Talleres sobre RCPs</b>	Centro médico de la localidad	Colegio	0	Lectivo	10:15-11:15h 11:45-12:45h
19 octubre	Todos	<b>Día mundial contra cáncer de mama</b>	Tutores/as	Aulas	0	Lectivo	Durante la mañana
20 octubre	Todos	<b>Carrera contra la leucemia infantil</b>	Responsable Act. Comp. y extra./ Profesorado	Inmediaciones del Centro	0	Lectivo	10:00 – 10:45 h
27 octubre	1º, 2º y 3º	<b>Cuentacuentos (Igualdad)</b>	Responsable PIC	Colegio	0	Lectivo	Durante la mañana
31 octubre	Todos	<b>Halloween</b>	Especialista inglés	Aulas	0	Lectivo	Durante la mañana
20 – 24 noviembre	6º	<b>C.R.I.E.C.</b>	Responsable Act. Comp. y extra./ tutor	Carboneras de Guadazaón	Autobús	Lectivo	Semana 20 - 24
25 noviembre	Todos	<b>Día internacional en contra de la violencia hacia las mujeres”</b>	Responsable PIC y tutores/as	Centro / Aulas	0	Lectivo	Durante la mañana
1º-2º-3º trimestres	Primaria	<b>Participación actividades deportivas SOMOS DEPORTE</b>	Directora / Responsable PES	Por determinar	0	Lectivo	Durante la mañana
5 diciembre	Todos	<b>Día de la Constitución española</b>	Tutores/as	Aulas	0	Lectivo	Durante la mañana

Diciembre	Infantil y primaria	<b>Christmas</b>	Especialistas inglés	Aulas	0	Lectivo	Durante la mañana
Diciembre	Infantil y Primaria	<b>Calendarios</b>	Directora / Profesorado	Centro	0	Lectivo	Durante la mañana
Diciembre	Infantil y Primaria	<b>Actividades de Navidad</b>	Responsable Act.comp. y extra. y tutores/as	Aulas	0	Lectivo	Durante la mañana
Diciembre	Todos	<b>Visita casa tutelada cantar villancicos</b>	Responsable Act.comp. y extra. y tutores/as	Casa tutelada	0	Lectivo	Durante la mañana

Fecha	Niveles	Actividad	Coordinador	Lugar	Gastos	Periodo	Horario
30 enero	Todos	<b>Día de la Paz</b>	Responsable act. Comp. y extra. / tutores/as	Aulas	0	Lectivo	Durante la mañana
Enero	Infantil y Primaria	<b>Visita a la biblioteca</b>	Responsable Plan de lectura / tutores/as	Biblioteca municipal	0	Lectivo	Durante la mañana
11 febrero	Todos	<b>“Día de la Mujer y niña en la ciencia”</b>	Responsable PIC y tutores/as	Centro / aulas	0	Lectivo	Durante la mañana
Febrero	Infantil y Primaria	<b>Carnaval</b>	Responsable act. Comp. y extra. / tutores/as	Desfile		Lectivo	Durante la mañana
8 marzo	Todos	<b>Día Internacional de la Mujer</b>	Responsable del PIC y tutores/as	Aulas/ Centro	0	Lectivo	Durante la mañana

2º trimestre	Primaria	<b>Proyecto Arya (taller sobre afrontación del duelo-emociones)</b>	Asociación Talitha / Responsable act. Comp. y extra.	Centro	0	Lectivo	Durante la mañana
2º trimestre	3º, 4º, 5º y 6º	<b>Excursión Albacete: visita a la base aérea y al Museo del Agua</b>	Tutor de 3º y tutor de 6º / Responsable de Act. Comp. y extra.	Albacete	Por determinar	Lectivo	Durante la mañana
Abril	Infantil y Primaria	<b>Semana del libro</b>	Responsable del Plan Lector y tutores/as	Aulas/Centro	0	Lectivo	Durante la mañana
5 abril	Infantil / primaria	<b>Feria del libro “Educiona”</b>	Centro y AMPA	Gimnasio	0	Lectivo	9.00 – 14.30 h
Abril	Infantil y primaria	<b>Visita biblioteca</b>	Responsable Plan de lectura / tutores/as	Biblioteca municipal	0	Lectivo	Durante la mañana
Abril	Primaria	<b>Easter/Pascua</b>	Especialistas inglés	Aulas	0	Lectivo	Durante la mañana
5 abril	Todos	<b>Día mundial de la Salud</b>	Coordinadora ACT.COMP- EXT y tutores/as	Aulas	0	Lectivo	Durante la mañana
12 Mayo	Infantil/Pri maria	<b>Día de la familia</b>	Coordinadora ACT.COMP- EXT y tutores/as	Aulas	0	Lectivo	Durante la mañana
Mayo	Primaria	<b>Gimkana deportiva</b>	Responsable PES	Centro	0	Lectivo	9:00 – 11:15h
17 mayo	Infantil y primaria	<b>Día internacional del reciclaje</b>	Directora y tutores/as	Aulas	0	Lectivo	Durante la mañana
Mayo	Primaria	<b>Jornadas intercentros</b>	Responsable PES /Directora	Iniesta	0	Lectivo	Mañana

3º trimestre	Primaria/Infantil	<b>Visita Granja Escuela</b>	Coordinadora ACT.COMP-EXT y tutores/as	Por determinar	Por determinar	Lectivo	Durante la mañana
Junio	Infantil 5 años	<b>Graduación Infantil</b>	Tutora y especialistas	Aulas	0€	Lectivo	11'00 a 14'00
Junio	6º	<b>Graduación Primaria</b>	Tutor y especialistas	Aulas	0€	Lectivo	11'00 a 14'00

**f.2. Actividades extraescolares a realizar en el presente curso escolar, programadas por la AMPA “CERRO MOLINO”:**

**ACADEMIA KUNG-FU (ALFONSO)**

- **Edad:** desde infantil hasta a adultos.
- **Lugar donde se realiza la actividad:** Gimnasio del Colegio.
  - **Horarios:** de octubre a junio

Lunes	Miércoles
15:45-16:45	18:15-19:15

- **Aprendizaje del arte marcial kung-fu mediante juegos y técnica, objetivos:**
  - 2 formas de kung-fu
  - 1 aplicación de examen
  - Trabajo en equipo para participar en campeonato
  - Dominio de las extremidades superiores de varios golpes
  - Dominio de las extremidades inferiores de varias patadas
  - Mejora de la bilateralidad.
- **“TODAS LAS FORMAS DE ACTIVIDADES FÍSICAS QUE MEDIANTE UNA PARTICIPACIÓN ORGANIZADA O NO TIENEN COMO OBJETIVO LA EXPRESIÓN O LA MEJORA DE LA CONDICIÓN FÍSICA Y PSÍQUICA”.**  
Esta es la definición que aparece en la carta europea del deporte.

**ACADEMIA “BRITISH ACADEMY” (RAQUEL)**

- **Edad:** desde infantil a adultos.
- **Lugar donde se realiza actividad:** por determinar.
  - **Horarios:** de octubre a mayo

Martes y Jueves				
15:30-16:30	16:30-17:30	17:30-18:30	18:30-19:30	19:30-20:30
2010-2011	2017-2018 2019(2alumnos)	2019-2020	2014-2015 2016	2006-2007 2008-adultos
6 alumnos	9 alumnos	9 alumnos	7 alumnos	10 alumnos

- La metodología que se utiliza con los niñ@s de 3 a 5 años se base en el aprendizaje a través del juego. Se realizan actividades lúdicas, musicales e interactivas que favorecen el desarrollo de las habilidades lingüísticas, cognitivas y sociales de los pequeños.
- La metodología que se utiliza con los niñ@s de 6 a 12 años, está basada en los materiales de Cambridge o de Oxford. Las clases se organizan en cuatro bloques: expresión oral, comprensión lectora, expresión escrita y comprensión auditiva. Se realizan también juegos divertidos relacionados con el vocabulario para aprender de manera más divertida. Se da especial importancia a la expresión oral.

**g) PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE**



Cod. Centro: 16001478 Nombre: COLEGIO PUBLICO SAN ROQUE  
Población: LEDAÑA

**INGRESOS Y GASTOS POR PROGRAMAS Y CUENTAS DESDE 01/01/23 HASTA 01/09/23**

PROGRAMA O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
Código	Descripción	Importe

422A Educación Infantil y Primaria		
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	4.342,94
102	OTROS RECURSOS	4.288,00
10203	Prestación de servicios	4.288,00
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.330,46
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	95,00
206	MATERIAL DE OFICINA	365,56
208	SUMINISTROS	1.512,06
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	1.422,94
20808	OTROS SUMINISTROS	89,12
209	COMUNICACIONES	469,00
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA	469,00
210	TRANSPORTES	1.025,00
212	GASTOS DIVERSOS	4.356,64
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y	3.007,00
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS	1.349,64

457A Infraestructura, Fomento y Apoyo al Deporte		
214	PAGOS POR CONCEPTOS <= 229	1.339,46
21413	Concepto 605	1.339,46

Cod. Centro: 16001478 Nombre: COLEGIO PUBLICO SAN ROQUE  
Población: LEDAÑA



## INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DESDE 01/01/23 HASTA 01/09/23

Cuenta	Descripción	Ingresos	Gastos/Pagos
1	INGRESOS	8.630,94	
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	4.342,94	
102	OTROS RECURSOS	4.288,00	
10203	Prestación de servicios	4.288,00	
2	GASTOS		10.493,18
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES		1.330,46
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS		95,00
206	MATERIAL DE OFICINA		365,56
208	SUMINISTROS		1.512,06
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES		1.422,94
20808	OTROS SUMINISTROS		89,12
209	COMUNICACIONES		469,00
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA		469,00
210	TRANSPORTES		1.025,00
212	GASTOS DIVERSOS		4.356,64
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES		3.007,00
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS		1.349,64
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229		1.339,46
21413	Concepto 605		1.339,46



## Gastos pendientes a fecha 01/09/2023

Nº Ref.	Fecha Apt.	Explicación	Fecha Pago	Importe
106	01/12/05	apunte englobado 200 en la factura A4734,		0,00
935	01/09/23	LICAENCIA FICTION EXPRESSFOR SCHOOLS	20/09/23	600,00
124	11/11/13	libros de alumnos Nada arreglaado con Anaya y Euge		0,00
			<b>TOTAL:</b>	<b>600,00</b>



### Saldos a fecha 01/09/2023

Cód.: 16001478

Nombre: COLEGIO PUBLICO SAN ROQUE

Localidad: LEDAÑA

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	3.460,06	422A	Concepto 612	156,00		
<b>Total</b>	<b>3.460,06</b>	423A	Concepto 487	1.778,16		
		457A	Concepto 605	1.040,20		
		<b>Total</b>		<b>2.974,36</b>		
<b>Saldo de la Cuenta de Gestión</b>						<b>6.434,42</b>
<b>Resumen</b>						
Estado Letra A1	3.460,06				Libro de Banco	7.014,31
Estado Letra A2	2.974,36				Libro de Caja	20,11
Estado Letra B	0,00				Gastos Pes. de Pago *	-600,00
Seguro Escolar	0,00					
<b>TOTAL</b>	<b>6.434,42</b>				<b>TOTAL</b>	<b>6.434,42</b>

\* Un informe detallando los gastos pendientes a esta fecha se ha generado antes de éste.

## Criterios utilizados para la elaboración de los Presupuestos:

El presupuesto destinado al Funcionamiento Operativo del Centro se realizó en el segundo trimestre, en el mes de marzo, una vez que recibimos el comunicado de los Servicios Periféricos, en el que se nos comunicaba el crédito asignado a este centro, por un valor de 4329.98 €.

De los libramientos que se reciben por parte la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura se elaboran los presupuestos teniendo en cuenta:

-Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229.

El importe de libramiento que corresponde a este centro se ha distribuido teniendo en cuenta los gastos fijos y las necesidades que se han de cubrir, sirviendo de referencia las demandas del profesorado y ejercicios anteriores, quedando dicha distribución de la siguiente forma:

El 76.627 % corresponde a gastos de funcionamiento operativo y el 23.373 % a gastos de funcionamiento distinto al operativo.

El 26.465 % corresponde a RC mobiliario y enseres, el 1.203 % corresponde a RC equipos informáticos, el 13.233 % corresponde a material de oficina, el 12.030 % corresponde a mobiliario y equipo, el 14.590 % corresponde a suministros material de actividades docentes y el 10.827 % corresponde a comunicaciones, 9.624% a transportes y el 12.030% corresponde a gastos diversos.

-Gastos distintos de los de funcionamiento operativo (dinero para los Materiales Curriculares).

El centro cuenta con un remanente de 1778.16 € para gastos distinto de funcionamiento operativo que corresponde a materiales curriculares de libro de texto del curso 2022/23

A fecha 1 de septiembre de 2023 no se han realizado todos los libramientos, por parte de la administración, para gastos de funcionamiento operativo.

### h) PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR.

Según la **Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**, la evaluación interna de centros en Castilla-La Mancha se basaba, hasta ahora, en lo establecido por la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y en su normativa de desarrollo.

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

- a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

Referentes y criterios de evaluación:

1. La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el proyecto educativo y los demás documentos programáticos del centro.
2. Los criterios de evaluación son los siguientes:
  - a. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
  - b. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
  - c. Funcionalidad de las medidas.
  - d. Relevancia de las medidas adoptadas.
  - e. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
  - f. Satisfacción de los participantes en el proceso.
  - g. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

En cuanto a la temporalización y desarrollo del proceso de evaluación:

El marco temporal de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos.

**Los centros docentes que inicien un nuevo mandato de dirección, como es el caso del C.E.I.P. San Roque, deberán adecuar el proceso de evaluación interna al proyecto de dirección.**

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA						
ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	23-24	24-25	25-26	26-27
<b>I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	1.1. Proyecto Educativo.				
		1.2. Programación General Anual.				
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.				
		1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.				
		1.5. Planes y Programas del centro.				
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo.				
		2.2. Consejo escolar.				
		2.3. Claustro de profesorado.				
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/ Departamentos de Familia Profesional.				
		3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.				
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.				
		3.4. Tutoría				
		3.5. Equipos docentes.				
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.				
		4.2. Asociación de Alumnado.				
		4.3. Junta de Delegados y Delegadas.				
	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo	5.1. Convivencia.				
		5.2. Absentismo.				
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.				

	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.				
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.				
	I.7. Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.				

<b>II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</b>	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.				
		1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.				
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.				
		1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.				
		1.4. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones del Alumnado.				
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.				
		2.2. Plantilla y características del personal del centro.				
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.				

		2.4. Recursos externos				
<b>III. RESULTADOS ESCOLARES.</b>	III.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.				
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.				
<b>IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.</b>	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1. Relación con la administración educativa.				
		1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.				
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Infantil-Primaria / Primaria-Secundaria.				
		2.2. Coordinación con diferentes centros.				
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.				

<b>V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MOJORA.</b>	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual.				
		1.2. El Plan de Mejora del centro.				
		1.3. El plan de formación del profesorado.				
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.				

## **ANEXO I) CERTIFICADO DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y EL CONSEJO ESCOLAR**

### **ANEXO I**

#### **CERTIFICADO DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR**

La presente Programación General Anual, ha sido PRESENTADA al Claustro de Profesores en Sesión Ordinaria de Claustro celebrada el día 25 de octubre de 2023.

La presente Programación General Anual, ha sido PRESENTADA al Consejo Escolar en Sesión Ordinaria de C.E. celebrada el día 25 de octubre de 2023.

La presente Programación General anual es APROBADA por el Claustro y Consejo Escolar.

Y para que conste firmo la presente como Directora del centro.

LA DIRECTORA

Fdo. María Mercedes Soriano Blasco