Castilla-La Mancha

# Programación General Anual 2023-2024

| | |
|---|---|
| **Centro:** | CEIP San Roque |
| **Código de centro:** | 19009713 |
| **Localidad:** | Horche |
| **Fecha aprobación:** | 25 de octubre de 2023 |

## 0. Índice:

I. Introducción: ..... 2

I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior: ..... 2

II. Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024: ..... 4

II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad ..... 4

II.2. Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia.... 8

II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones: ..... 11

II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro ..... 11

II.5. Objetivos en los servicios complementarios: ..... 12

II.6. Otros objetivos propuestos por el centro ..... 12

III. Líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas: ..... 16

IV. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general: ..... 17

IV.1. Horario general del centro: ..... 17

IV.2. La organización de los espacios y tiempos: ..... 19

IV.3. Criterios utilizados para su elaboración: ..... 19

IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica: ..... 20

IV.5. Otros aspectos que se consideren pertinentes ..... 21

V. Programa anual de actividades extracurriculares y complementarias: ..... 27

VI. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre: ..... 28

VII. La planificación de la evaluación interna que se va a realizar durante el curso escolar:……..32

VIII. Anexos: ..... 33

# I. INTRODUCCIÓN

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

La PGA es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo de todas las actividades educativas del centro docente. Para la elaboración de este documento se han tenido en cuenta las propuestas de mejora recogidas en la Memoria Anual del curso 22-23, las cuales se pueden resumir en…

- En relación a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje se continuará ahondando en la interpretación de la LOMLOE por parte del profesorado.

- Se trabajará desde las aulas la resolución pacífica de conflictos entre el alumnado.

- Dar participación al alumnado tanto en las actividades de carácter festivo como en la elaboración de las normas de aula.

- En relación a las actividades complementarias y extracurriculares las propuestas de mejora tienen que ver con los siguientes aspectos:

    - Delimitar las funciones del encargado de excursiones
    - Asunción de ciertas funciones por parte de las personas responsables de la coordinación de ciclos.
    - Ampliación de los plazos de excursiones.
    - Planificación de las excursiones desde los equipos de ciclo con antelación suficiente para prever recursos materiales, personales, organización de actividades, etc.
    - Valorar, por parte del Equipo Directivo, la adquisición de una caja fuerte.
    - Evitar, en la medida de lo posible, la realización de actividades que requieran de personal de apoyo los lunes y viernes durante los meses de mayo y junio.

- Seguir mejorando el Programa Carmenta en los siguientes términos:
    - Incorporar normas de uso de las tablets dentro de las normas de aula.
    - Aplicación de las normas de convivencia ante el incumplimiento de las normas acordadas.
    - Mejorar en el control de aplicaciones en las tabletas del alumnado.

- Simplificar las vías de comunicación con familias con las que se utilizará únicamente EducamosCLM.

- Fomentar un aumento de la participación familiar en charlas que puedan ser de su interés utilizando para ello el recurso de las reuniones generales trimestrales.

- Mejorar la eficacia en la resolución de incidencias técnicas de dispositivos electrónicos comunicando las incidencias a la mayor brevedad posible.

- En relación al Plan de Igualdad y Convivencia del centro se planteaban en la memoria las siguientes mejoras:
    - Favorecer una mayor participación en las actividades propuestas en el plan garantizando la realización de alguna actividad de centro que nos ayude a recordar el objetivo y a renovar la mirada inclusiva.
    - Fomentar una mayor participación del claustro en dichas actividades y en el desarrollo del plan.

- Desde la comisión del comedor del Consejo Escolar se propusieron las mejoras que se detallan a continuación:
    - Visitar el comedor para valorar el menú y cantidades que se sirven contando con el visto bueno de la empresa de comedor.
    - Solicitar a la empresa que se lleve a cabo el programa de actividades que tiene previsto durante el tiempo de recreo del comedor.
    - Continuar publicando los menús mensuales de comida y los menús anuales de desayuno en la página web del centro.

- En relación a la mejora de las actividades organizadas a nivel de centro se propuso:
    - Facilitar su valoración incorporándola a la ficha de valoración de excursiones de Teams.
    - Llevar a cabo su organización por comisiones formadas por docentes de cada ciclo y un miembro del EOA y/o Equipo Directivo.

- Continuar mejorando la coordinación dentro del EOA y de este equipo con el resto del profesorado.

- En cuanto a la formación del profesorado, en la Memoria Anual, se considera fundamental formase en las siguientes líneas: programación y robótica, Carmenta II, Neuroeducación y DUA, bienestar emocional y LOMLOE.

A lo largo de este documento se describen las actuaciones que se llevarán a cabo para la consecución de los objetivos propuestos, así como los órganos implicados, los recursos económicos y/o materiales y los procedimientos de evaluación.

Para la elaboración de la P.G.A. se extraen las propuestas de mejora de la Memoria y cada coordinador o coordinadora, así como la orientadora trabaja con su equipo de ciclo y orientación aquellas que procedan de cara a proponerse objetivos para el presente curso escolar. El equipo directivo elabora una propuesta de PGA en la que se recoge el trabajo de los equipos de ciclo, el EOA y la coordinadora de formación y transformación digital. Esta propuesta se envía al Claustro y al Consejo Escolar para su lectura, para en las

reuniones convocadas resolver dudas, incorporar sugerencias y/o hacer modificaciones. Si, finalmente, el Consejo Escolar aprueba la PGA es enviada a la inspección educativa.

El fin último de este documento es la mejorar…

- ✓ los procesos de enseñanza y aprendizaje
- ✓ la organización y funcionamiento del centro
- ✓ la convivencia entre las personas que diariamente compartimos tiempo y espacios en el colegio
- ✓ la coordinación entre los distintos profesionales
- ✓ la relación y comunicación con las familias
- ✓ etc.

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

### II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa:

| 1.1. | Utilizar el nuevo cuaderno de evaluación de EducamosCLM para llevar a cabo la evaluación continua en el proceso de enseñanza y aprendizaje y la realización de Programaciones Didácticas y de Aula |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Realización de formaciones ofertadas por el CRFP por parte del profesorado que las necesite.<br>2. Realización de Programaciones Didácticas y de Aula a través del cuaderno de evaluación de EducamosCLM.<br>3. Evaluación continua a través de dicha herramienta. |
| Calendario | Programaciones Didácticas: septiembre y octubre.<br>Programaciones de aula: todo el curso |
| Responsables | Claustro |
| Medidas de inclusión educativa | Adecuación de programaciones de aula al alumnado acneae usando la funcionalidad destinada a tal fin de la plataforma EducamosCLM. |
| Recursos económicos | No procede |
| Recursos materiales | Nuevo cuaderno de evaluación de EducamosCLM. |
| Procedimiento de evaluación | Seguimiento periódico en equipos de ciclo y CCP para valorar el proceso y el resultado. |

| 1.2. | Iniciarse y perfeccionarse en el uso de herramientas digitales |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Ir al aula de informática y manejo del ordenador (seguir objetivos de la programación de informática).<br>2. En clase, manejo de las tablets y libros digitales. |
| Calendario | Todo el curso. |
| Responsables | Tutores/as y especialistas de 2º ciclo de Educación Primaria. |
| Medidas de inclusión educativa | 1. Adaptación a ritmos y niveles de aprendizaje.<br>2. Alumno/a-tutor/a. |
| Recursos económicos | No procede. |
| Recursos materiales | Aula de informática y tablets. |
| Procedimiento de evaluación | Observación directa. |

| 1.3. | Uso responsable de las TIC |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Elaboración de normas de uso de las tablets.<br>2. Seguimiento del cumplimiento de las normas de uso de las tablets. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Todos los docentes del tercer ciclo de primaria |
| Medidas de inclusión educativa | 1. Individualizar la enseñanza, adecuando las tareas al nivel de competencias del alumnado y de acuerdo con su propio ritmo de aprendizaje, por medio del uso de licencias digitales adaptadas a su nivel.<br>2. Fichas interactivas que permiten la repetición del ejercicio y la autocorrección al poder comprobar los resultados de inmediato.<br>3. Aumentar el grado de autonomía e independencia personal, al poder trabajar el alumno/a solo/a y necesitar menos ayuda de otros. Esto permite al profesorado disponer de más tiempo de dedicación a otros/as alumnos/as o actividades.<br>4. Aplicaciones lúdicas para trabajar el contenido.<br>5. Incidir en las normas de uso y en que las TIC son una herramienta de trabajo. |
| Recursos económicos | No procede. |
| Recursos materiales | No procede |
| Procedimiento de evaluación | Observación directa<br>Cuaderno de seguimiento de incidencias |

| 1.4. | Garantizar una adecuada planificación y organización de las actividades complementarias y extracurriculares (ACE) |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Aclaración de funciones del responsable de ACE y de las coordinadoras de ciclo en la planificación y organización de las ACE.<br>2. Ampliación del pago y autorización de excursiones para familias.<br>3. Planificación de las ACE desde los equipos de ciclo o especialidades con antelación suficiente.<br>4. Coordinación entre ciclos para organizar las ACE en las que participan diferentes niveles y/o ciclos. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Directora, responsable de ACE, equipos de ciclo y coordinadoras de ciclo |
| Medidas de inclusión educativa | Adaptaciones y modificaciones para garantizar la participación de todo el alumnado eliminando las barreras de movilidad, comunicación, comprensión y todas aquellas que pudieran detectarse. |
| Recursos económicos | No procede |
| Recursos materiales | No procede |
| Procedimiento | A final de curso en CCP |

| | |
|---|---|
| de evaluación | |

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

| 2.1. | Prevenir el absentismo escolar |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Registro de faltas de asistencia en Delphos desde las tutorías.<br>2. Asesoramiento a tutoras y tutores acerca de medidas a adoptar en caso de ausencias que puedan ser consideras absentimo escolar.<br>3. Apertura del protocolo de absentismo cuando corresponda. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Orientadora, directora, secretario y tutores/as. |
| Recursos económicos | No procede |
| Recursos materiales | Delphos y protocolo de absentismo. |
| Procedimiento de evaluación | 1. Revisión de ausencias del alumnado.<br>2. Seguimiento de casos del alumnado absentista.<br>3. Valoración del absentismo a final de curso. |

| 2.2. | Simplificar vías de comunicación con familias |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Utilización de EducamosCLM como medio de comunicación con familias.<br>2. Continuidad en el uso de la página web del centro para subir información relevante del centro (menús servicio de comedor, listados de materiales, etc.). |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Claustro |
| Recursos económicos | No procede |
| Recursos materiales | Plataforma EducamosCLM |
| Procedimiento de evaluación | A final de curso en CCP |

| 2.3. | Reducir el número de conflictos en el fútbol del tiempo de recreo |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Análisis de la situación de partida.<br>2. Búsqueda de fórmulas para la consecución del objetivo.<br>3. Puesta en práctica.<br>4. Seguimiento y evaluación de las fórmulas. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Coordinadora de bienestar y protección, orientadora y profesorado de ciclos afectados. |
| Recursos económicos | No procede |
| Recursos materiales | No procede |
| Procedimiento de evaluación | En CCP y equipos de ciclo |

| 2.4. | Aumentar la participación de familias en charlas y talleres con temáticas educativas interesantes desde el punto de vista familiar |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Traslado de información a familias vía EducamosCLM de formaciones (charlas, talleres, cursos…) para familias (acoso escolar, educación sexual, leemosCLM, etc.).<br>2. Recomendación de dichas formaciones en las reuniones generales con familias. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Directora, tutores/as |
| Recursos económicos | No procede |
| Recursos materiales | EducamosCLM |
| Procedimiento de evaluación | En la comisión de convivencia del Consejo Escolar de final de curso |

| 2.5. | Trabajar la resolución pacífica de conflictos entre iguales. |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Búsqueda y puesta en común de información sobre juegos, dinámicas, cuentos, vídeos… para abordar la resolución pacífica de conflictos.<br>2. Puesta en práctica en las aulas y en el patio.<br>3. Creación de espacios para el diálogo (“Rincón de la amistad” en las aulas, “Banco de la amistad” en el patio…). |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Equipo docente del ciclo de Educación Infantil |
| Recursos económicos | No se precisan |
| Recursos materiales | Carteles, cuentos, juegos, videos... |
| Procedimiento de evaluación | Observación directa.<br>Análisis y valoración del proceso y del resultado. |

| 2.6. | Mejorar la convivencia y fomentar la participación en las actividades festivas |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Dotar al alumnado de estrategias que fomenten el respeto y la comunicación asertiva.<br>2. Plantear actividades de cooperación y empatía haciéndoles partícipes de la elección de actividades.<br>3. Trabajar las normas de aula. Centrándonos en el respeto a las personas. |
| Calendario | Durante todo el curso 23/24 |
| Responsables | Las tutoras del ciclo. |
| Recursos económicos | Nada |
| Recursos materiales | Recursos personales, materiales y digitales. |
| Procedimiento de evaluación | Evaluaremos el objetivo de forma continuada adaptando las actividades a las edades del alumnado. |

| 2.7. | Adecuado uso y cumplimiento de las NCOF |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Puesta en marcha de las actividades del programa RETO.<br>2. Dialogar para solucionar conflictos cuando ocurran. |
| Calendario | Todo el curso. |
| Responsables | Tutores/as y especialistas de 2º ciclo |
| Recursos económicos | No procede |
| Recursos materiales | Materiales proporcionados por los responsables de las actividades. |
| Procedimiento de evaluación | Observación directa. |

| 2.8. | Potenciar las relaciones sociales entre iguales |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Jornada de convivencia en Valdeluz<br>2. Olimpiada<br>3. Actividades extraescolares<br>4. Participación en el programa “Tú cuentas” |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Todos los docentes del ciclo |
| Recursos económicos | Aportaciones económicas de las familias para las salidas |
| Recursos materiales | Material específico para el desarrollo de cada actividad si se necesita |
| Procedimiento de evaluación | Observación directa<br>Evaluaciones de las actividades extraescolares |

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

| 3.1. | Garantizar la relación con otras instituciones del entorno |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Comunicación constante con la AMPA, Ayuntamiento y Servicios Sociales de la localidad.<br>2. Coordinación con asociaciones que colaboran con familias desfavorecidas (por ejemplo, ACCEM).<br>3. Comunicación con CEIP Jocelyn Bell para coordinar algunas actividades.<br>4. Coordinación con IESO de Valdeluz para trabajar en un tránsito adecuado entre las etapas de primaria y secundaria.<br>5. Colaboración con la biblioteca municipal. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Equipo Directivo, orientadora, claustro, tutoras y tutores de 5º y 6º de primaria, profesionales del IESO de Valdeluz y coordinador de actividades complementarias y extracurriculares. |
| Recursos económicos | Inversión, si fuera necesaria, para traslados del alumnado a los centros educativos de Valdeluz |
| Recursos materiales | Ordenadores e internet. |
| Procedimiento de evaluación | -Reuniones específicas de seguimiento.<br>-Valoración de actividades con colegio de Valdeluz desde las tutorías de 5º y 6º de primaria. |

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

| 4.1. | Garantizar, por parte del alumnado, un buen uso de las app descargadas en las tabletas (P. Carmenta) |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Reunión entre profesorado que imparte alguna materia con las tabletas para llegar a acuerdos sobre el uso de app descargadas en las tablets por parte del alumnado.<br>2. Puesta en práctica de acuerdos.<br>3. Seguimiento y evaluación. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Equipos docentes implicados y secretario |
| Recursos económicos | No procede |
| Recursos materiales | Tabletas y aplicaciones. |
| Procedimiento de evaluación | Reuniones de equipos docentes responsables del P. Carmenta y el secretario del centro. |

| 4.2. | Realizar un periódico digital a nivel de centro |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Creación de un grupo de trabajo entre docentes asegurando la representación de todos los ciclos (infantil y primaria).<br>2. Reuniones periódicas de dicho grupo de trabajo para planificar y organizar el trabajo por niveles para la creación del periódico digital de centro.<br>3. Comunicación de acuerdos a través de la CCP.<br>4. Puesta en marcha de las actividades en las horas de proyectos por parte del profesorado implicado (conocer las partes de las que consta un periódico, descubrir e iniciarse en diferentes tipos de textos; conocer las secciones de un periódico, etc.).<br>5. Seguimiento y evaluación en las reuniones del grupo de trabajo. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Claustro |
| Recursos económicos | Aquellos que puedan derivarse de la puesta en marcha de las actividades. |
| Recursos materiales | Dispositivos electrónicos, herramientas digitales, periódicos en papel, etc. |
| Procedimiento de evaluación | En las reuniones del grupo de trabajo creado al efecto y en las aulas de forma continuada. |

| 4.3. | Mejorar el Plan de Igualdad y Convivencia (en adelante PIC) |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Planificación y puesta en marchade actividades a nivel de centro en torno a días conmemorativos (25N y 8M).<br>2. Reuniones de la comisión del PIC.<br>3. Actualización del PIC, si procede.<br>4. Traslado de información sobre formaciones relacionadas con la igualdad y la convivencia.<br>5. Puesta en marcha a nivel de centro del Programa RETO.<br>6. Realización de formación del P. RETO por parte de varios profesionales del centro y traslado de información al resto del claustro. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Coordinadora de bienestar y protección, orientadora y resto del claustro. |
| Recursos económicos | Coste de la formación del P. RETO |
| Recursos materiales | Los necesarios en las actividades que se realicen |
| Procedimiento de evaluación | 1. Valoración de actividades en torno a días conmemorativos por parte de los equipos de ciclo<br>2. Evaluación en CCP y equipos de ciclos de la puesta en marcha y desarrollo del Programa RETO. |

| 4.4. | Realizar actividades de centro a través del trabajo por comisiones |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Recogida de propuestas de actividades de centro por parte de los equipos de ciclo en CCP.<br>2. Toma de decisiones sobre actividades de centro a realizar en CCP.<br>3. Creación de comisiones asegurando la representación de todos los ciclos en las mismas y la incorporación de integrantes del EOA y/o del Equipo Directivo.<br>4. Trabajo de las comisiones de manera autónoma: convocatoria de reuniones, planificación de actividades, recogida de información en ficha de Teams y solicitud de materiales al secretario con tiempo suficiente para su preparación.<br>5. Traslado de información a la CCP por parte un representante de cada comisión con tiempo suficiente para su difusión y puesta en marcha. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Claustro |
| Recursos económicos | Inversión en materiales para la realización de actividades planificadas |
| Recursos materiales | Todos aquellos que se deriven de la planificación de actividades y Teams |
| Procedimiento de evaluación | Valoración en Teams al finalizar cada una de las actividades planificadas |

| 4.5. | Mantener actualizados los documentos programáticos del centro |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Actualización del Plan de Evaluación interna del Proyecto Educativo acorde a la nueva normativa<br>2. Modificación de aquellos elementos susceptibles de cambio de cualquiera de los documentos programáticos del centro. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Equipo directivo, CCP, Claustro y Consejo Escolar. |
| Recursos económicos | No procede |
| Recursos materiales | 1. 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 den CLM.<br>2. Guía para la evaluación interna de los centros de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. |
| Procedimiento de evaluación | 1. En las reuniones de CCP y equipos de ciclo.<br>2. En las convocatorias de Claustro y Consejo Escolar. |

## II.5. Objetivos en los servicios complementarios:

| 5.1. | Asegurar un buen funcionamiento de los servicios de comedor y transporte escolar |
|---|---|
| Actuaciones | 1. Comunicación fluida y constante con profesionales de la empresa de comedor (responsable, cocinera y monitoras) y empresa de transporte (coordinador y monitora).<br>2. Coordinación con empresa de comedor para gestión de usuarios y usuarias de servicios de aula matinal y comida de mediodía.<br>3. Recepción de sugerencias y/o incidencias de familias y profesionales de empresas de comedor y transporte escolar. |
| Calendario | Todo el curso |
| Responsables | Directora |
| Recursos económicos | No procede |
| Recursos materiales | No procede |
| Procedimiento de evaluación | 1. Solución de incidencias a la mayor brevedad posible.<br>2. Recogida de sugerencias e incidencias de personas usuarias de los servicios. |

## III. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS

En función de las necesidades intuidas, parece necesario proceder a identificar cuáles son las necesidades de formación reales para la utilización de herramientas digitales que mejoren y faciliten nuestras tareas: tanto didácticas como de gestión y organización. Por otra parte, entroncando con los objetivos para mejorar la convivencia del centro, se advierte la posibilidad de aplicar de forma práctica la mejora de la competencia digital del profesorado para llegar a la publicación de un periódico escolar en colaboración con el alumnado y que, sin duda, servirá para acercar la realidad de las aulas a las familias.

| **Fomentar el uso de las tecnologías digitales entre el profesorado para mejorar la actividad docente dentro y fuera del aula.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario previsto** | **Responsables** | **Recursos** | **Procedimiento de evaluación** |
| Identificación de necesidades de formación reales para el trabajo didáctico con herramientas digitales. | Durante el 1er trimestre | Coordinador de TICs y Formación | Infraestructura de software y hardware presente en el centro. | Análisis en CCP y cuestionarios de valoración del profesorado al finalizar el trimestre. |
| Búsqueda de soluciones prácticas y específicas para la mejora de la gestión docente. | Durante todo el curso | Coordinador de TICs y Formación | Búsqueda en Internet en recursos especializados, así como posibles sesiones formativas voluntarias de intercambio de experiencias entre los docentes del centro. | Análisis en CCP y cuestionarios de valoración del profesorado. |
| Aplicación de las habilidades aprendidas en las tecnologías digitales para la planificación, el diseño y la publicación de un periódico escolar. | Durante todo el curso | Representantes de todos los ciclos, equipo directivo y coordinador de TICs y formación. | Infraestructura de software y hardware presente en el centro.<br><br>Se intentará crear un grupo de trabajo. | Análisis en CCP y cuestionarios de valoración por parte de la comunidad escolar al finalizar el curso. |

Se recogía en la Memoria del curso pasado, 2022/23, se recogía en una encuesta la diversidad de intereses individuales de los docentes en materia de formación. Por ello, la propuesta para este curso es ampliar la oferta de formación desde otros estamentos o instituciones.

| **Divulgar entre el profesorado la diferentes ofertas formativas del CRFP y de otros estamentos o instituciones** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Actuaciones | Calendario previsto | Responsables | Recursos | Procedimiento de evaluación |
| Búsqueda de ofertas de formación docente en diversos estamentos e instituciones. | Durante todo el curso | Coordinador de TICs y Formación | Búsqueda en Internet | Recogida de opiniones del profesorado en registro escrito. |
| Comunicación de ofertas de formación docente en diversos estamentos e instituciones. | Durante todo el curso | Coordinador de TICs y Formación | Comunicación por correo electrónico semanalmente y eventualmente ante ofertas formativas especialmente interesantes o demandadas. | Recogida de opiniones del profesorado en registro escrito. |

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

### IV.1. Horario general del centro

El horario lectivo del centro es de 9 a 14h. El horario del profesorado incluye, además de este periodo lectivo, otras tres horas complementarias de permanencia en el centro: los lunes, martes y miércoles de 14:00 a 15:00h y una hora más semanal de cómputo mensual, realizada los jueves (este día se intentarán realizar las reuniones de Claustro, Consejo Escolar y formación). Este año se introduce una sesión complementaria a cada docente dentro su horario lectivo.

- Horas complementarias (de 14 a 15h.):

  - ★ Lunes: atención a familias.
  - ★ Martes: programación de actividades de aula, preparación de materiales curriculares, reuniones de la C.C.P. (mensuales o quincenales, según necesidades), reuniones para la coordinación de actividades extracurriculares y reuniones de los equipos docentes.
  - ★ Miércoles: programación de actividades de aula, preparación de materiales curriculares y reuniones de equipos de nivel y de ciclo (mensuales o quincenales, según necesidades).
  - ★ Jueves: formación, Claustros y Consejos Escolares.

Durante los meses de septiembre y junio, el horario del centro es de 9h. a 13h., realizando el profesorado sus horas complementarias, de lunes a jueves de 13 a 14:00h.

El horario de secretaría durante el presente curso escolar será de 09:00 a 09:45 lunes, martes y viernes; martes y jueves de14 a 14:45 (excepto los últimos jueves de mes).

El horario del aula matinal se extiende desde las 07:30 a 9h. El servicio de comedor se ofrece de 14 a 16hs. En los meses de septiembre y junio, el horario es de 13:00 a 15:00h. Este curso Mediterránea oferta el servicio de una hora extra para las familias interesadas (destinada a usuarios habituales/esporádicos de comedor), en el cual, se ocupan de la custodia del alumnado desde las 15:00 hasta las 16:00h en los meses de septiembre y junio.

El servicio de transporte es realizado por un único autobús de la empresa “Bus on time”. La ruta por la mañana es Valdarachas-Yebes-Valdeluz-Horche. Esta ruta inicia su recorrido a las 8:30 horas.

Para regresar a sus domicilios, la ruta sale del centro a las 14h y su recorrido es Horche- Valdeluz- Yebes- Valdarachas. Tiene prevista la llegada a las 14:30 h como máximo (una hora menos en septiembre y junio).

Durante el presente curso escolar el centro permanecerá abierto por las tardes para la realización de actividades destinadas a la conciliación familiar organizadas por el Ayuntamiento y para las actividades organizadas por el AMPA.

El horario del alumnado se distribuye en seis sesiones de cuarenta y cinco minutos en los meses de octubre a mayo. En septiembre y junio, consta de cinco sesiones: dos de cuarenta y cinco minutos y tres de cuarenta. Se continúa, por tanto, con el horario de otros cursos.

En el recreo de 11:10 a 11:40 en septiembre y junio y de 12 a 12:30 de octubre a mayo. Se establecen zonas de juego.

El periodo de adaptación del alumnado de tres años al centro, se realiza de forma progresiva y flexible, de manera que su incorporación se garantiza desde el primer día en dos turnos (de 9:30 a 10:30 y de 11:00 a 12: 00h.) durante los dos primeros días lectivos del curso, y en horario de 9:30 a 10:45h y de 11:00 a 12:15h durante los dos días siguientes, en los cuales se mezclarán los grupos para conocerse. El 5º y 6º día los turnos van de 9:30 a 11 y de 11:15 a 12:45. El último día del período de adaptación, el grupo estará completo de 9:15 a 11:30h. A partir de dichos días, el horario será de 9:00 a 13:00h con todo el alumnado.

Para organizar el horario de **orientación** nos hemos coordinado con el centro de Lupiana, Miguel de la Cuesta. Los lunes, dos sesiones después del recreo, se dedican para este centro.

**Religión:** se mantienen dos sesiones por nivel repartidas entre los martes, miércoles, jueves y viernes, en las horas previas al recreo.

Para **audición y lenguaje** también nos hemos coordinado con el colegio de la localidad colindante, se reparte la jornada laboral en tres días completos: lunes, miércoles y viernes. Martes y jueves, para el colegio Miguel de la Cuesta de Lupiana.

Respecto al horario lectivo de las funciones específicas del profesorado se ha organizado siguiendo las instrucciones de la Orden 121/2022 de 14 junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Se asignan dos lectivas para la responsable del Plan de Lectura (biblioteca), dos horas para el coordinador de la Formación y Transformación Digital, otra hora para la coordinadora de bienestar y protección.

Este curso, se utilizará la biblioteca durante tres periodos de recreo. Dos para usuarios y uno para actividades de centro relacionadas con la animación a la lectura.

## IV.2. La organización de los espacios y tiempos

Este curso tenemos 16 unidades, por lo que el aula de primaria que queda libre se utiliza para hacer los desdobles del grupo más numeroso (3º) y para el área de religión de infantil, el aula de infantil..

El recinto escolar del C.E.I.P. San Roque está distribuido de la siguiente manera:

-Planta baja: seis aulas de Infantil, sala de profesorado, sala de material, comedor escolar y sala de usos múltiples usada para ampliar el comedor y sala de usos múltiples destinada principalmente a psicomotricidad.
-Planta principal: seis aulas de Primaria, biblioteca, aseos, despacho de orientación, despachos del equipo directivo (secretaría, jefatura de estudios y dirección) y conserjería.
-Primera planta: seis aulas de Primaria, aula de Informática, aula de música, aula de religión católica, tres tutorías de ciclo, aseos, aula de P.T., aula de A.L., sala de material y sala de profesorado.
- Polideportivo: edificio utilizado en las sesiones de Educación Física.
- Patios de recreo: se diferencian dos, uno para la realización del recreo por parte del alumnado de Infantil y otro para el de Primaria. Este año, se ha recuperado el Proyecto de Patio de primaria (el alumnado se mueve libremente por diferentes zonas y tiene material en préstamo a su disposición).

El alumnado está agrupado en cinco unidades de Infantil y once de Educación Primaria.

De acuerdo a las necesidades de cada grupo o del alumnado, los apoyos ordinarios se realizarán especialmente dentro del aula y en pequeños grupos o de forma individual cuando el refuerzo o adaptación así lo requiera.

Los apoyos de P.T. y A.L. se realizarán siguiendo las directrices marcadas en el Decreto de inclusión educativa 85/2018 de 20 de noviembre. Se posibilita y se potencia que se hagan dentro del aula, especialmente en infantil y los primeros niveles de primaria.

## IV.3. Criterios establecidos para la elaboración de los horarios del alumnado y de los agrupamientos

Los criterios utilizados para elaborar los horarios del profesorado y del alumnado se encuentran recogidos en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de nuestro centro y se han determinado siguiendo las instrucciones enviadas por la administración.

El horario del alumnado respeta el cómputo total de horas establecido en el currículo para cada una de las áreas. Se ha optado por mantener 6 periodos lectivos de 45 minutos como el curso pasado.

Se ha procurado, siempre que ha sido posible, concentrar en las primeras sesiones las áreas instrumentales y distribuir en el horario restante las sesiones dedicadas al resto de áreas.

Los grupos que no disponen de dispositivos informáticos recibirán, al menos, una sesión semanal en el aula de informática. Todos los grupos disponen de una sesión para el uso de la biblioteca.

Para la elaboración del horario del alumnado se han tenido también en cuenta los siguientes puntos:

- Se asignan los apoyos ordinarios y de especialistas, prioritariamente, en las áreas instrumentales.
- Se ha pretendido que los apoyos ordinarios se realicen por docentes que impartan docencia en ese mismo curso o uno cercano, aunque no siempre ha sido posible. Como en cursos anteriores, algunos docentes especialistas tienen que ejercer la tutoría y, por tanto, varias de estas personas de primaria deben impartir una o varias áreas en otro grupo diferente al de su tutoría.
- Al no haber especialista de inglés con la especialidad en la etapa de infantil, se asigna, de forma rotativa, la docencia en esta etapa entre los profesionales de dicha área.
- Para el área de Valores y Religión se asignan, respectivamente, las aulas A y B de cada nivel para su desarrollo, ya que eso favorece y minimiza la movilidad en el centro.
- Se hace coincidir dos sesiones seguidas dedicadas a los proyectos en todo el centro para facilitar nuevas formas organizativas (rotación, apoyo...etc).

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

- **Plan de Trabajo de los órganos de gobierno**

- El Equipo Directivo se reunirá, de forma fija, los miércoles a sexta sesión y cada vez que se estime oportuno.
- El EOA, de forma fija, los miércoles de 14 a 15h y cuando se estime conveniente.
- Orientación y el Equipo Directivo se reunirá los martes a sexta sesión.
- La CCP será convocada de manera quincenal, preferiblemente los martes de 14 a 15h. Con ello se pretende garantizar la coherencia pedagógica entre niveles y etapas, hacer un seguimiento de las programaciones didácticas, revisión de documentos programáticos, desarrollo del plan de digitalización, plan de lectura, programación de actividades de centro, etc. En definitiva, todos aquellos asuntos que afecten al proceso de enseñanza-aprendizaje. Posteriormente las coordinadoras informarán a sus equipos de ciclo, preferiblemente los miércoles en horario de 14 a 15h.
- Las convocatorias de Claustro y Consejo Escolar serán las que establece la ley de forma preceptiva. Además, serán convocados siempre y cuando sea necesario. Las fechas previstas, por el momento, son las que se detallan a continuación:

| CLAUSTROS Y CONSEJOS ESCOLARES | | |
|---|---|---|
| ÓRGANO | ASUNTOS A TRATAR | TEMPORALIZACIÓN |
| CE | Cambio festividades locales | Primeros de septiembre |
| CL y CE | Solicitud CRIEC | |
| CL | Solicitud centro de difícil desempeño | Mediados de septiembre |
| CL | Uso del cuaderno de evaluación | |
| CL y CE | PGA | 24/10/2023 y 25/10/2023 |
| CL | Votación representantes Consejo Escolar | 22/11/2023 |
| CE | Constitución Consejo Escolar | Primeros de diciembre |
| CL y CE | Cuenta de Gestión y presupuesto | Finales de enero |
| CL y CE | Memoria | Finales de junio |
| CE | Comisión Gestora: revisión de materiales curriculares de 3º a 6º E.P. | |
| CE | Comisión de Convivencia | |

CL: claustro. CE: Consejo Escolar

- **Comisiones del Claustro y del Consejo Escolar**

| COMISIÓN | OBSERVACIONES | INTEGRANTES | |
|---|---|---|---|
| | | PROFESIONALES DEL CENTRO | FAMILIAS |
| Plan de Lectura de Centro | Comunidad educativa | Responsable: Esther Monedero<br>Sara Martín | Laura Z.<br>Rocío T |
| Plan de Igualdad y Convivencia | Comunidad educativa | Coordinadora: Maite García<br>Elena Montero (orientadora)<br>Marta Gasco | Jorge<br>Ana<br>Cristina |
| Permanente* | Propias del Consejo Escolar | Sara Martín<br>Maite García | |
| Convivencia* | | Sara Martín<br>José M. Cuesta<br>Laura Sanz | Susana R.<br>Mónica S. |
| Gestora* | | Sara Martín<br>José M. Auñón<br>Alberto Podio<br>Rocío Rodríguez | Bárbara H. |

*Puede sufrir variaciones debido a las elecciones a Consejo Escolar en el presente curso escolar.

- **Plan de trabajo e integrantes de la CCP**

| PLAN DE TRABAJO DE LA CCP | |
|---|---|
| TEMPORALIZACIÓN | ASUNTOS A TRATAR |
| 1º TRIM. | ▫ Constitución de la CCP<br>▫ Calendario de reuniones<br>▫ Revisión y elaboración de Programaciones Didácticas<br>▫ Guión y calendario de reuniones generales con familias<br>▫ Sesiones de evaluación inicial y primer trimestre<br>▫ Proyecto de centro: el periódico<br>▫ P.G.A.<br>▫ Planes de centro (lectura, digital e igualdad y convivencia)<br>▫ Formación del profesorado<br>▫ Revisión Planes de Trabajo y de Refuerzo<br>▫ Actividad de centro |
| 2º TRIM. | ▫ Plan de evaluación interna<br>▫ Reuniones generales con familias<br>▫ Reuniones interciclo, garantizando coordinación entre el último curso de Educación Infantil y el primero de Educación Primaria. |

| | |
|---|---|
| | ▫ Proyecto de centro: el periódico<br>▫ Seguimiento de programaciones didácticas y de proyectos de ciclo<br>▫ Formación del profesorado<br>▫ Propuestas al presupuesto 2023<br>▫ Tránsito de infantil a primaria y de primaria a secundaria<br>▫ Actividad de centro |
| 3º TRIM. | ▫ Plan de evaluación interna<br>▫ Reuniones generales con familias<br>▫ Seguimiento de programaciones didácticas y de proyectos de ciclo<br>▫ Valoración de planes de centro: fruta, lectura, digital e igualdad y convivencia<br>▫ Evaluación formación del profesorado<br>▫ Propuestas de mejora del funcionamiento de la CCP<br>▫ Memoria Final de curso<br>▫ Organización de tareas docentes final de curso<br>▫ Orientaciones elaboración documentos evaluación fin de curso<br>▫ Resultados segunda evaluación y final.<br>▫ Actividad de centro |

| INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA | |
|---|---|
| Equipo Directivo | Sara Martín<br>Eva Rebollo |
| EOA | Elena Montero |
| 2º Ciclo de Ed. Infantil | Mercedes González |
| 1º Ciclo de Ed. Primaria | Gloria Carrasco |
| 2º Ciclo de Ed. Primaria | Marta Gasco |
| 3º Ciclo de Ed. Primaria | Ana Campos |
| Coordinador de la formación y de la transformación digital | José M. Cuesta |

## IV.5. Otros aspectos

- **<u>Planificación de las sesiones de evaluación</u>**

Las sesiones de evaluación se llevan a cabo siguiendo los criterios establecidos por la orden 184/2022 de 27 de septiembre, la orden 184/2022 para infantil y la orden 185/2022 para primaria. En las cuatro sesiones previstas por curso, se reúne todo el equipo docente, a excepción del profesor de religión, y se cuenta con el asesoramiento de equipo de orientación y la colaboración de las especialistas de apoyo.

En estas sesiones se valora el aprendizaje del alumnado y se adoptan las medidas pertinentes para mejorar el proceso educativo.

Las sesiones de evaluación se realizarán en las siguientes fechas:

- **Evaluación inicial**: Del 18 se septiembre al 4 de octubre.
- **1ª evaluación**: Del 4 al 21 de diciembre.
- **2ª evaluación:** Del 6 al 20 de marzo.
- **3ª evaluación y final:** Del 21 al 25 de junio.

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

La comunicación con las familias se realiza por diferentes vías. De manera presencial y online.

Se realizan las reuniones generales trimestrales prescriptivas favoreciendo la presencialidad. También se mantiene una comunicación fluida y cordial de forma individual con entrevistas y, para informaciones puntuales se usa mensajería, bien por la plataforma Educamos o por la agenda escolar y, de forma más esporádica, por teléfono.

La hora complementaria de los lunes (de 14 a 15h.) se dedicará, de forma general, a la realización de tutorías con familias. Este horario se adaptará de forma flexible a la disponibilidad de las familias para garantizar que se mantenga, al menos, una entrevista durante el curso escolar. Estas entrevistas se solicitarán por la familia o se convocarán por parte de profesorado con antelación suficiente.

Las reuniones trimestrales con familias se realizarán en las siguientes fechas:

- **1er trimestre**: Del 25 de septiembre al 11 de octubre.
- **2º trimestre:** Del 15 al 29 de enero.
- **3er trimestre:** Del 27 de mayo al 10 de junio.

- **Organización de la participación**

El alumnado del centro está sensibilizado hacia la participación pues se viene fomentando desde cursos anteriores. Actualmente se mantienen diversos canales de participación: en la gestión, cuidado y organización del material de patio y en la difusión musical y bienvenida diaria que se realiza por la megafonía del colegio. Durante este curso se incluirán y canalizarán las propuestas que pudieran afectar al Plan de lectura y al de Igualdad y convivencia.

Mediante el Consejo Escolar y la Asociación de padres y madres se canaliza la participación de las familias en la vida del centro escolar. Si bien es cierto que esa participación se ha visto mermada en los años anteriores, reduciéndose a momentos puntuales para trabajar aspectos referidos a la convivencia, se plantea un cambio de tendencia, pues en los nuevos planes de Lectura, de Igualdad y Convivencia requieren de dicha participación.

- **Organización de las relaciones institucionales**

Las relaciones institucionales que mantiene el centro son las que se detallan a continuación:

- Administración educativa: se mantiene una relación muy frecuente con distintas secciones de la misma (personal, organización educativa, económica…). Con inspección, de forma más concreta, hay una comunicación mensual de ausencias del profesorado y siempre que se necesita asesoramiento.

- Ayuntamiento de la localidad: la comunicación con varias de las concejalías es constante a lo largo de todo el curso escolar. Además, se realiza una reunión con la concejala de Educación a final de curso para trasladarle los arreglos y mejoras que necesita el centro. El Ayuntamiento, además, promueve diferentes actividades extraescolares: voleibol, predeporte, fútbol, pádel e inglés.

- Servicios Sociales locales: también hay una relación de comunicación continuada a lo largo del curso escolar para tratar asuntos de alumnos concretos. Además, nos ofertan algunos talleres para realizar con el alumnado.

- Biblioteca Municipal: nos solicita colaboración para la difusión de información y nos oferta la realización de visitas para el alumnado.

- AMPA: nos solicitan difusión de información a familias. Además, hay una relación constante con la persona que designan para la comunicación con el centro.

- ACCEM: coordinación con esta asociación para la matriculación y gestión de materiales curriculares, comedor... de alumnado procedente de otros países.

- **Asignación de responsabilidades específicas**

  - Coordinador de formación y de la transformación digital: José Martín Cuesta Romero. Ejercerá las funciones de coordinación del Plan Digital de Centro, de los proyectos de formación del centro, asesoramiento al profesorado de las modalidades de formación y de la colaboración con el CRFP. Las labores de coordinación del PDC serán compartidas con el secretario del centro, José Manuel Auñón González.

  - Coordinadora de bienestar y protección: Maite García Romanillos.

  - Responsable del PLC: Esther Monedero. Encargada también de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.

  - Coordinador de prevención: Alberto Podio Sánchez que impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral,

coordinará el plan de evacuación y garantizará el buen estado de los botiquines del centro y de excursiones.

- Responsable de actividades complementarias y extracurriculares: Antonio Enamorado Muñoz que coordinará las actuaciones necesarias precisas para su organización y ejecución.

- Responsable de servicios de comedor: Sara Martín Ruiz.

- Responsable del Prácticum de la Universidad de Magisterio: Eva Rebollo Jiménez.

## V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS*[1]

| EDUCACIÓN INFANTIL y ED. PRIMARIA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NIVEL | 1º TRIMESTRE | | 2º TRIMESTRE | | 3º TRIMESTRE | |
| 3 años | SALIDA POR LA LOCALIDAD | | SALIDA POR LA LOCALIDAD | Teatro* | SALIDA POR LA LOCALIDAD | Granja-escuela "La Esgaravita" (Alcalá de Henares)<br><br>Teatro* |
| 4 años | | Museo Ciencias Naturales (Madrid) | | Escuela de Hostelería (Guadalajara)<br><br>Teatro*[2] | | |
| 5 años | | Museo Arqueológico (Madrid) | | Aula Astronomía (Yebes)<br><br>Teatro*[2] | | |
| 1ºEP | | "Los bomberos vienen al cole"<br><br>Menudo arte Picasso (Centro cultural Ibercaja - GU)<br><br>Visita virtual fábrica de Puleva | | Granja-escuela "La Esgaravita" (Alcalá de Henares) | | Museo Francisco Sobrino (Guadalajara)<br><br>Convivencia en Atienza<br><br>Ruta de Las Fuentes (Horche) |
| 2ºEP | | | | | | |
| 3ºEP | | Aula Astronomía (Yebes)<br><br>Charla "Educación Vial" de la DGT<br><br>Taller máscaras y botargas | | Aula Astronomía (Yebes) | | Faunia (Madrid)<br><br>Museo del Ferrocarril (Madrid)<br><br>Salida en bicicleta<br><br>Salida a Atienza (GU |
| 4ºEP | | Complutum y Casa Hipplytus (Alcalá de Henares)<br><br>Taller instrumentos tradicionales | | Museo Thyssen y Parque del Retiro (Madrid) | | Taller inteligencia emocional en el centro<br><br>Faunia ( Madrid)<br><br>Salida en bicicleta<br><br>Salida a Atienza (GU) |
| 5ºEP | | Taller "Tú Cuentas"<br><br>Taller de jotas<br><br>Micrópolix<br><br>Charla "seguro por tu ciudad" (Asociación AESLEME) | | Charla nuevas tecnologías (Plan Director) *[3]<br><br>1ª opción: ruta por la nieve en Navacerrada (Madrid)<br><br>2ª opción: Museo Francisco Sobrino (Madrid) | | Museo Reina Sofía (Madrid)<br><br>Olimpiadas de Pistas Fuente La Niña (Guadalajara)<br><br>Salida a Atienza (GU |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6ºEP | | Micrópolix<br><br>Charla “seguro por tu ciudad” (Asociación AESLEME)<br><br>Taller de castañuelas | | Charla bandas juveniles y bandalismo (Plan Director) *3<br><br>1ª opción: ruta por la nieve en Navacerrada (Madrid)<br><br>2ª opción: visita Alcalá de Henares | | Olimpiadas de Pistas Fuente La Niña (Guadalajara)<br><br>Salida a Atienza (GU)<br><br>Fin de curso “multiaventura” en Poyatos (4 días) |
| CENTRO | | Día de la Biblioteca<br>Halloween<br>Día de la discapacidad<br>25N<br>Navidad | | Carnaval<br>8M | | Día del Libro<br>Concurso “Dibujagenda”<br>Fin de curso<br>Graduaciones |

*1Durante el curso se podrán ir añadiendo algunas actividades que se nos vayan ofertando y que a los equipos de ciclo les puedan resultar interesantes.
*2 A expensas de encontrar una oferta de teatro atractiva y económicamente viable.
*3 A expensas de ser concedidas las charlas.

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

Haremos una descripción lo más detallada posible de los recursos que ha recibido el centro y en lo que se han invertido. Lo haremos diferenciando entre los recursos recibidos de la Consejería por otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo y los recursos recibidos de la Consejería para funcionamiento operativo (concepto 229) y otros recursos.

RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA. FUNCIONAMIENTO OPERATIVO, CONCEPTO 229 (F.O.) Y OTROS RECURSOS

- **Programa 422A.**

El saldo inicial es de 15.213,57€.
Dentro de este programa vamos a distinguir entre ingresos y gastos.

- Ingresos

El centro ha recibido de la Consejería 5.363,10€. Esta cantidad se corresponde con el 60% de lo que nos corresponde para gastos de funcionamiento.

- Gastos

Durante los meses de enero a agosto de 2023 se ha invertido dinero en distintos conceptos que pueden verse en la tabla adjunta que se obtiene del programa de gestión económica de los centros (GECE 2000). El total de Gastos es de 8.129,19€
Se destacan las siguientes inversiones:

- Dentro del apartado de material de oficina se han gastado 198,48€ que han sido destinados principalmente para diversos materiales como plásticos de encuadernar, espirales, cartuchos de impresora.
- Dentro del apartado de mobiliario y equipo se han gastado 531,78€:
- Soporte móvil para PDI: 459,80€.
- Carros para altavoces: 71,98€
- Dentro del apartado de suministros se han gastado 2.706,85€ de los cuales:
- Altavoces para realizar actividades didácticas 616,00€
- Libros para la biblioteca del Centro 172,98€
- Mesas de luz Infantil 457,26€
- Ferretería, 28,99€
- El resto está destinado para material de actividades docentes en este aparado está la compra de distintos materiales para favorecer la actividad docente, (fin de curso, carnaval…) 1.431,62€
- En el apartado de comunicaciones, línea de teléfono se ha destinado 1.288,40€.
- En el apartado de transportes, 420,00€:
- Visita Instituto Valdeluz 5º y 6º (Convivencia), 200,00€.
- Autobús olimpiadas 5º y 6º Fuente de La Niña, 220€.
- En gastos diversos se invirtieron 905,00€ que se han repartido en:
- Leemos (biblioteca digital) 905,00€

- En el apartado de trabajos realizados por otras empresas se han destinado 2.069,68€:

- Pago del Tok App, 444.98€
- Pago dominio google, 12,00€
- Fotocopiadora, 1.612,70€
-69,89€ en reparación y mantenimiento de equipos informáticos.

El saldo final en este programa es de 12.456,48€.

- **Programa 423 A-C** (comedor escolar).

El saldo inicial es de -324,22€. Se ha recibido una dotación en este programa de 917,72€ pero se han gastado un total de 330,12€ en reparar algunos electrodomésticos (150,04€) y en reponer menaje del comedor (180,08€).
El saldo final en el programa del comedor es de 263,38€.

| *RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES.* *Funcionamiento operativo del centro, concepto 229 (F.O.) y otros recursos* | | |
|---|---|---|
| | **PROGRAMA 422A** | **PROGRAMA 423 A-C** |
| **SALDO INICIAL** | 15.213,57 | -324,22 |
| RECURSOS DE LA CONSEJERÍA | 5.363,10 | 917,72 |
| OTROS RECURSOS | | |
| **TOTAL, RECURSOS DEL PERIODO** | 5.363,10 | 917,72 |
| Reparación y conservación de mobiliario y enseres. | | 150,04 |
| Reparación y conservación de equipos para procesos de la información | | |
| Material de oficina | 198,48 | |
| Mobiliario y equipo | 531,78 | |
| Suministros | 2.706,85 | 180,08 |
| Comunicaciones | 1.288,40 | |
| Transportes | 420 | |
| Gastos diversos | 905,00 | |
| Trabajos realizados por otras empresas | 2.069,68 | |
| **TOTAL GASTOS** | **7.725,68** | **330,12** |
| **SALDO FINAL(1+4+5)** | **17033,42** | **263,38** |
| **TOTAL GASTOS** | **8.450,31** | |
| **SALDO FINAL** | **12.719,86** | |

RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA POR OTROS GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO

- **Programa 457A. Concepto 605** (material para actividades deportivas).

En este concepto el saldo inicial a 1 de enero de 2023 era de 903,33€. No se ha hecho ningún gasto en material deportivo. Por lo tanto, el saldo final en este programa y concepto es de 903,33€.

- **Programa 423A. Concepto 487** (materiales curriculares).

En el programa de promoción educativa, concepto 487 de gratuidad de materiales curriculares el saldo inicial a primeros de este año era de 3.873,53€. No se recibió ningún ingreso, se gastaron posteriormente en la compra del material necesario 684,75€.
El saldo final a fecha 01 de septiembre de 2023 es de 3.188,78€.

- **Programa 423 A-C. Concepto 605** (comedor escolar).

En este programa no teníamos ningún saldo. Se estropeó una batidora de comedor y se repuso el coste fue de 83,64€ y se recibió un ingreso por parte de la Junta por esta cantidad, por tanto, el saldo final quedó a 0€.

.

| *DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES POR OTROS GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO* | | | |
|---|---|---|---|
| | **PROGRAMA 457A Concepto 605** | **PROGRAMA 423A Concepto 487** | **PROGRAMA 423A-C Concepto 605** |
| **SALDO INICIAL** | 903,33 | 3.873,53 | 0,00 |
| **INGRESOS** | 0,00 | 0,00 | 83,64 |
| **GASTOS** | 0,00 | 903,33 | 83,64 |
| **SALDO FINAL** | 903,33 | 3.188,78 | 0,00 |

## VII. ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL CURSO ESCOLAR

Durante el curso 2023-24 se evaluarán las subdimensiones que se detallan a continuación: dos subdimensiones del ámbito II sobre la organización y el funcionamiento del centro, concretamente las que se detallan a continuación:

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje

- Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docentes:
  - Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo
  - Subdimensión 3.2. EOA
  - Subdimensión 3.3. C.C.P.
  - Subdimensión 3.4. Tutoría
  - Subdimensión 3.5. Equipos docentes
- Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula
  - Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado
  - Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.

Todo ello de acuerdo a 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.

## VIII. ANEXOS:

*(*) En este apartado se deben incluir los siguientes aspectos:*

- *Concreción de los documentos programáticos del centro:*
  - *Proyecto Educativo*
  - *Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*
  - *Programaciones Didácticas (incluida la del Equipo de Orientación y Apoyo o Departamento de Orientación)*

- *Otros documentos:*
  - *Plan de Mejora.*
  - *Plan de Lectura.*
  - *Programa de igualdad y convivencia*
  - *Plan digital.*
  - *Programa lingüístico (en su caso).*
  - *Programa de servicios complementarios (en su caso).*

Esta PGA fue aprobada, por unanimidad, por el Consejo Escolar oído al Claustro del CEIP San Roque en Horche a 25 de octubre de 2023.

LA DIRECTORA

Firmado por ***1913** SARA MARTIN (R: ****0313*) el día 27/10/2023 con un certificado emitido por

Fdo.: Sara Martín Ruiz