C.E.I.P. El Carmen. Cuenca

PROGRAMACIÓN

GENERAL ANUAL

2023-2024

Junta de Comunidades de
Castilla-La Mancha
Consejería de Educación

ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN:	Pág.3
Propuestas de mejora en base a las conclusiones de la Memoria del curso 2022-2023	Pág. 3
B. OBJETIVOS Y ACTUACIONES GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO ESCOLAR.	Pág 6
1. RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, INCLUÍDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Pág.6
2. RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.	Pág.10
3. RELACIONADOS CON LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.	Pág.12
4. RELACIONADOS CON PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.	Pág.13
5. RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	Pág.15
6. OTROS OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL CENTRO	Pág.16
C LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS	Pág.19
D. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL	Pág.23
Horario General del Centro	Pág.23
Coordinación Didáctica	Pág.25
Calendario de Reuniones	Pág.27
Contenido reuniones de ciclo y British	Pág.28
Comedor, Aula Matinal y Transporte	Pág.32
E. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS	Pág.36
F. PRESUPUESTO DEL CENTRO	Pág.41
G. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA PARA EL CURSO 2022-2023.	Pág.47

INTRODUCCIÓN:

El presente documento se ha elaborado siguiendo la Orden 121/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, más concretamente en su artículo 8.

El apoyo de las Administraciones Educativas es fundamental a la hora de solventar dificultades. Durante los últimos cursos se ha hecho un importante esfuerzo de adaptación y mejora de espacios e instalaciones que continua durante este curso. Sin embargo me gustaría resaltar que la carga burocrática a la que debe hacer el equipo directivo del centro es cada vez mayor, llegando a un punto en que la gestión de procesos de admisión y gestión de ayudas de comedor y materiales curriculares, (que se prolongan durante todo el curso) la gestión del servicio de comedor escolar, unidos a la gestión del día a día y los procesos ordinarios para la puesta en funcionamiento del centro, requiere un esfuerzo enorme que hace que el equipo directivo sea más una instancia administrativa para la realización de trámites burocráticos que un equipo de gestión del centro e innovación educativa.

Esta Programación General Anual tiene su base principalmente en 3 fuentes:

- las conclusiones de la Memoria del curso 2022-2023 aportadas por el Claustro de Profesores
- los objetivos del Proyecto de Dirección, y
- los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

Lo previsto en esta PGA será evaluado en el documento de Memoria de final de curso en el que se reflexionará sobre lo conseguido, las acciones no programadas y todos los aspectos destacables del desarrollo de curso.

De la memoria final del curso 2022-2023 obtenemos las siguientes conclusiones que proponemos en modo de propuestas para este curso:

- Continuar en esta dinámica respecto a la reorganización del horario del profesorado ha supuesto una mejora en la coordinación de todos los profesionales del Centro y ha posibilitado un adecuado intercambio de información y que se debe seguir profundizando.

- Valoramos de manera muy positiva los desdobles de aulas en el área de inglés por lo que seguiremos en esta línea el curso que viene.
- Estamos en un proceso de implementación de una nueva ley orgánica con los respectivos decretos que la desarrollan. Se hace más necesario que nunca la posibilidad de coordinación para la actualización de los documentos programáticos, el seguimiento de los apoyos, formación, etc.
- Es este último aspecto en el que notamos un déficit más pronunciado sobre todo en lo que se refiere a TICS. Se hace necesaria una formación específica en forma de seminarios o grupos de trabajo.
- Convivencia: Habiéndose detectado que la mayor parte de los incidentes o agresiones puntuales entre alumnos se dan en las transiciones de clases, recreo y comedor se hará mayor énfasis en las medidas de prevención.
- Área de *Proyecto*. La aparición del área de proyecto en el currículo y la integración de las dos áreas de Science en una sola supone una pérdida de horas lectivas en lengua inglesa por lo que se propone seguir en la línea de este año, abriendo la variedad de propuestas para el uso de esas sesiones, pero siempre con la lengua inglesa como medio de comunicación.
- Se propone la realización de un proyecto de promoción del uso del inglés dentro del centro que se desarrolle de manera transversal. (Mr/Mrs.English)
- Dada la inclusión de la programación y la robótica en el currículo actual se solicitará la participación la convocatoria del proyecto de Steam en centros de la consejería de Educación.
- Se solicitará también la dotación de paneles digitales adicionales y tablets para su uso en el aula como recurso adicional que complemente el trabajo con los materiales existentes.
- Es necesario retomar la coordinación más efectiva y estrecha entre los distintos responsables de orientación de los Centros, que permitían un intercambio de información adecuado y eficaz de los alumnos que se incorporan a la Ed. Secundaria.
- Desarrollar más iniciativas para facilitar la transición del alumnado que cambia de etapa (Ed. Primaria-Ed. Secundaria), destacando la visita al IES de referencia, así como las charlas diseñadas por el Orientador del Centro.
- Por ello, y entre otras razones, debería contarse con un Orientador a tiempo completo, pues el número de días que asiste al Centro no posibilita la realización de las distintas actuaciones de este profesional de una manera eficaz y continuada, tanto con el alumnado como con las familias.
- Seguir profundizando en la utilización del espacio virtual Educamos para la difusión de las distintas informaciones de interés para las familias y en general para toda la Comunidad Educativa.
- Consensuar Normas de Aula y Centro al inicio del curso.
- Difundir entre toda la Comunidad Escolar las normas más relevantes recogidas en las NCOF.

- Continuar con la reorganización y el funcionamiento de la biblioteca del centro y desarrollar el plan de lectura con el compromiso del equipo docente y miembros del resto la comunidad educativa.
- Continuar con los contactos y colaboraciones con colegios de habla inglesa y que son fundamentales para mantener el espíritu plurilingüístico de nuestro Proyecto.
- Seguir desarrollando "*festivals*" que fomenten la interculturalidad; al menos uno por trimestre.
- Mejorar la transición del alumnado de la etapa de Infantil a Primaria: reuniones a partir del segundo trimestre (si es posible) entre Tutora de Primaria y de Infantil y maestros de inglés.
- Participar en proyectos Erasmus o E-Twinning que fomenten y mejoren el uso de la lengua extranjera y promueva lazos de unión y colaboración con otras instituciones europeas.
- Incrementar el contacto con los colegios "*British*" de la Región, que tras la pandemia ha quedado algo relegado a un segundo plano.

Lo previsto en esta PGA será evaluado en el documento de Memoria de final de curso en el que se reflexionará sobre lo conseguido, las acciones no programadas y todos los aspectos destacables del desarrollo de curso.

Buscamos una escuela inclusiva, donde todos los miembros de la comunidad escolar tengan cabida, respetándose y colaborando para alcanzar los objetivos que este año proponemos en nuestra PGA.

B.- OBJETIVOS Y ACTUACIONES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS GENERALES PROPUESTOS.

1. RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, INCLUÍDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.						
OBJETIVO 1.1. Afianzar la coordinación entre el profesorado de Educación Infantil y el primer curso de Ed. Primaria						
ACTUACIONES	**CALENDARIO PREVISTO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTOS**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES PRECISOS**
Sesiones de coordinación entre la tutora de 3º de Ed. Infantil y 1º de Ed. P.	Primeros días de curso	Docentes de 3º E.I. en el curso 22/23 y 1º EP., EOA.	Establecer reuniones	Acta de la reunión Memoria		
Debido a la ausencia de docente adscrito para 1º de primaria en el mes de junio, la coordinación se realizará en septiembre.						
Sesiones de coordinación entre el profesorado de 3º de Ed. Infantil y 1º de Ed. P.	2º y3er trimestre	Jefa de Estudios. Prof. De 3º E.I. y 1º EP., EOA.	Establecer reuniones	Acta de la reunión Memoria		
OBJETIVO 1.2. Mejorar las infraestructuras del centro.						
Realizar mejoras en las humedades detectadas pasillo posterior del claustro en planta -1 y cambio o reparación de cubierta del claustro.	Periodo vacacional	Director	Aceptación de presupuesto por parte de empresa	Comprobación in situ de la realización	Libramiento obras RAM	
Instar al Consorcio a la instalación de persianas nuevas con freno de retención automática como parte de la obra inacabada.	Primer trimestre	Director	Envío de mensajes y llamadas al Consorcio	Comprobación de la instalación.		
Mejorar la iluminación de las zonas más deficitarias	Segundo y tercer trimestre	Director Empresa	Aceptación de presupuesto por parte de empresa	Comprobación de la realización	Libramiento obras RAM	Los estimados por la empresa
Realizar reparaciones y solicitar a las administraciones un mantenimiento adecuado de las instalaciones: radiadores, techos, pintura en paredes…	Todo el curso	Equipo directivo Conserje. Ayuntamiento	Peticiones por escrito y llamadas telefónicas al ayuntamiento	Comprobación in situ de la realización		
Incidir en el acondicionamiento de la pista deportiva trasera y el de las zonas anexas al colegio (jardincillo y arenero) que fue comprometido en los presupuestos participativos del ayuntamiento.	Todo el curso	Director	Peticiones formal a ayuntamiento, Delegación y Consorcio	Comprobación in situ de la realización		
Promover la instalación de un rocódromo en una de las partes del gimnasio.	2º y3er trimestre	Director	Peticiones de presupuesto.	Reuniones. Mensajes y llamadas realizados.		

Adecuación de espacios para la mejora de las condiciones de trabajo: biblioteca, sala de profesores, aula de música, religión, claustro….	Todo el curso	Director Profesorado Ayuntamiento	Petición de manteniento.	Mensajes y llamadas realizados.		
OBJETIVO 1.3. Fomentar en todos los cursos de la etapa el uso oral de la lengua inglesa.						
Continuar con los desdobles en el área de inglés para trabajar en grupos más reducidos.	Todo el curso	Jefa de estudios Director	Elaboración de horarios	Delphos		
Estudiar la posibilidad de ampliar estos desdobles al área de Science.	Todo el curso	Jefa de estudios Director	Elaboración de horarios	Delphos		
Fomentar la metodología participativa para el uso de la lengua oral.	Todo el curso	Tutor y especialistas que impartan DNLs	Planificación de actividades que promuevan su uso.	Valoración en memoria final.		
Realización del proyecto *Mr and Mrs British* en todos los cursos del colegio para el fomento del uso de la lengua inglesa fuera del aula.	Todo el curso	Director Jefa de estudios Equipo docente Familias	Elaboración y aprobación del proyecto.	Memoria final.	Recursos del centro	Tablas de seguimiento. Pegatinas. Disfraces.
Aprovechar la presencia de la profesora alemana que nos visitará durante tres semanas para aumentar las interacciones en lengua inglesa, así como el enriquecimiento personal.	2ª evaluación	Profesora visitante. Alumnado	Dando oportunidades de participación.	Grado de satisfacción de la actividad.		
OBJETIVO 1.4. Mejorar la compresión lectora y la expresión escrita.						
Desarrollo de las actividades propuestas en el plan de lectura del centro.	Todo el año	Equipo docente de cada nivel	Uso de la biblioteca de centro, biblioteca de aula, material de aula, dispositivos digitales..	Evaluación del plan de lectura	Los que el centro pueda aportar	Fondos de biblioteca
Animar y fomentar el uso de la plataforma LeemosCLM	Todo el año	Equipo docente de cada nivel. Familias.	Uso de la plataforma	Memoria final		
En inglés, introducir paulatinamente en todos los cursos el enfoque text-based approach promovido por el British Council. (Talk for writing)	Todo el año	Equipo docente de cada nivel	Realización de la formación propuesta por el British Council. Puesta en práctica	Memoria final del proyecto British		

			en el aula.			
OBJETIVO 1.5. Mantener el intercambio de información del alumnado que cambia de etapa, incentivando aquellas iniciativas que facilitan la transición del alumnado que cambia a Ed. Secundaria.						
Coordinación del tutor de 6º EP con la Orientador. Visita al I.E.S./ Charlas Orientador. Reunión con el Orientador del I.E.S. de referencia para intercambiar información de los ACNEAES. que cambian de etapa. Elaboración de los informes de final de etapa.	3er trimestre	Jefa de Estudios. Orientador. Tutora de 6º	Establecer reuniones	Memoria Doc. necesaria		
OBJETIVO 1.6. Desarrollar el plan de digitalización del centro.						
Uso de herramientas colaborativas digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Todo el año	Equipo docente	Elaboración de recursos digitales	Memoria final		Tablets, ordenadores. Paneles digitales
Iniciar la elaboración de un banco de recursos digitales a disposición del resto del equipo docente.	Todo el año	Equipo docente Asesor/a lingüístico/a				
Actualización y puesta en uso de los dispositivos digitales existentes cuando sea posible (miniordenadores ACER)	Todo el año	CAU Equipo directivo. Responsable TIC	Petición al CAU	Inclusión en el inventariado del centro.		

OBJETIVO 1.7. Impulsar la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de inclusión educativa.						
Detección, identificación e intervención de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado desde edad temprana. Adecuación de la respuesta educativa a la diversidad del alumnado. Atención del alumnado que requiere medidas de inclusión y el correspondiente proceso que implica: - Identificación de las demandas de evaluación psicopedagógica. - Realización de evaluaciones psicopedagógicas y elaboración de informes, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. - Elaboración de los correspondientes dictámenes de escolarización. - Asesorar al profesorado en la elaboración de planes de trabajo y adaptaciones del currículo para alumnos con N.E.A.E. (alumnos que requieren medidas de inclusión educativa). - Seguimiento alumnado que requiere medidas de inclusión mediante coordinación con el profesor-tutor y profesorado de apoyo y las familias. Actualización y organización del listado de alumnos con medidas de inclusión. Asesorar a los tutores en la evaluación de los alumnos y en las decisiones relativas a la promoción.	Todo el curso	EOA., Tutores. Profesorado Jefe de Estudios	Reuniones EOA. Reuniones con Equipo Directivo. Reuniones con tutores.	Documentación necesaria. Cuestionarios, protocolos, test y pruebas específicas. Memoria PIC.		Cuestionario BADyG
1.8. Establecer en la etapa de educación infantil el diagnóstico psicopedagógico del alumnado lo más pronto posible para tomar las medidas de ajuste educativo lo antes posible.						
-Entrevistas con las tutoras de educación infantil. -Asistencia del Equipo de Orientación y Apoyo a las sesiones de evaluación.	Todo el curso	Tutor/a -EOA	Visitas al aula. Asistencia a sesiones de evaluación del orientador del centro. Elaboración de un	Reuniones con tutora. Documentación necesaria.		

			plan de trabajo, si procede.			
Iniciar las actuaciones necesarias dependiendo del diagnóstico en cada caso.	Todo el curso	Tutor/a -EOA	Visitas al aula. Elaboración de un plan de trabajo, si procede.	Reuniones con tutora. Documentación necesaria.		

2. RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

2.1. Revisión y actualización de las NOCF.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	EVALUACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS	MATERIALES
Informar a la comunidad educativa de las normas de centro e invitarles a participar en el proceso de revisión a través de reuniones, página web del centro, Educamos…	Todo el curso	Equipo Directivo, E.O.A. , CCP, tutoría y familias	Documentación necesaria.	Aprobación de las normas con las aportaciones		
Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos, mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.	Todo el curso	Equipo Directivo, orientador, tutores y alumnado	Realización de sesiones grupales en tutorías. Reuniones con familias.	Registro por tutores y orientador.		Los necesarios para las sesiones.
OBJETIVO 1.8. Continuar con las actividades de prevención de conflictos y mejora de la convivencia y la inclusión.						
Prorrogar la actividad de la patioteca como elemento que ha permitido reducir el número de conflictos en el patio y favorecer las dinámicas de grupo.	Todo el curso	Equipo directivo. Equipo docente.	Proveer y organizar el material destinado al efecto. Establecer normas de uso.	Memoria fin de curso	Los que el centro pueda proporcionar para adquisición de material	Juegos de mesa, pelotas, bolos, cintas, libros, dianas, bloques de construcción…

Continuar la vigilancia exhaustiva en patios y zonas de transición para evitar los conflictos.	Todo el curso.	Equipo directivo. Equipo docente. Monitoras del comedor	Vigilancia activa en turnos de patio.	Valoracion de la convivencia y numero de conflictos.		
2.2. Transmitir a nuestro alumnado valores educativos centrados en la resolución pacífica de conflictos.						
Desarrollo de sesiones de tutoría en Ed. Primaria incluyendo actividades específicas que trabajen la resolución positiva de conflictos.	Todo el curso	Equipo Directivo, orientador, tutores y alumnado	Realización de sesiones grupales en tutorías	Registro por tutores y orientador.		
Implicar a los alumnos en el cumplimiento de las NCOF, estableciendo medidas correctoras que fomenten actitudes positivas para que se valoren las buenas acciones.	Todo el curso	Alumnado Equipo docente Jefa de estudios Director	Dinámicas grupales de concienciación. Actuaciones individuales.	Memoria final.		
2.3 Trabajar el tono de voz bajo y caminar (no correr) en las filas y desplazamientos en los pasillos, entradas y salidas, comedor, etc.						
Concienciar a los alumnos en la importancia de los buenos modales, el respeto al trabajo de los compañeros y profesorado que están en clase… Dar instrucciones al profesorado y servicio de comedor sobre el protocolo de transición por el centro.	Todo el curso	Alumnado Equipo docente Jefa de estudios Director. Monitoras del comedor.	Llevar a cabo el protocolo de acompañamiento del alumnado.	Trimestral. Actas de CCP. Memoria final		
2.4 Concienciar al alumnado en la promoción de la igualdad, la tolerancia, la diversidad, los valores democráticos						
Celebración de fechas que promueven estos valores: • Día de la eliminación de la violencia contra la mujer: 25 de noviembre. • Dia de la Constitución Española: 6 de diciembre. • Día de la no violencia y la paz: 30 de enero. • Día internacional de la mujer: 8 de marzo. • Día del libro (semana del libro): 22 al 26 de abril • Dia de Europa: 9 de mayo	Todo el curso	Alumnado Equipo docente	Charlas, investigación. Trabajos y exposiciones realizadas por el alumnado	La que la tutoría proponga		Carteles, cartulinas, vídeos. Material escolar

3. RELACIONADOS CON LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.						
3.1. Fomentar la coordinación e intercambio de información con los organismos e instituciones que intervienen con alumnos del Centro o en algunos de los programas que éste desarrolla, cuyos beneficiarios directos o indirectos son los alumnos y sus familias.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTOS**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Coordinación con los IES de referencia, para el traspaso de información de los alumnos que terminan la etapa.	3er trimestre.	Tutores, J.E., Orientadores	Informe por cambio de etapa	Documentación y actas de reunión.		
Coordinación con las Escuelas de Infantil a las que han asistido el alumnado que comienzan 1º de infantil.		Jefa de estudios., Orientador, PTSC.	Puesta en contacto con los institutos. Documentación necesaria.			
Coordinación de actuaciones de orientación y tutoría con el IES de referencia.	Enero Mayo	Jefa de estudios, IES, Orientadores				
Estar a disposición de los IES de la ciudad a los que vayan a asistir nuestro alumnado.		Jefa de estudios, IES, Orientadores				
Coordinación de las Programaciones Didácticas de las áreas de 6º de Primaria y 1º de ESO.		J.E., IES, Tutora de 6º de E.P.				
Coordinación con el A.I.S. para favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización.	Mensual	PTSC.				
Coordinación con CELEO, APACU, USMIJ y Centro de Mediación Familiar: seguimiento de la intervención que se realiza con los menores escolarizados en el Centro.	Todo el curso	Orientador PTSC.				
3.2. Favorecer la relación con otros centros educativos de la ciudad.						
Realización de actividades conjuntas ya sean organizadas por los propios centros, por la administración educativa o cualquier otra institución.	Todo el curso	Jefa de estudios. Director. Tutores y especialistas.	Propios del centro.	Memoria final.	Posible necesidad de transporte	
3.3. Fomentar las actividades complementarias del centro a diversas instituciones del ámbito educativo para conseguir una formación integral del alumnado.						

Solicitar visitas regulares a bibliotecas de la ciudad, museos, exposiciones culturares (Cosmocaixa), salidas culturales (Belmonte, Segóbriga), experiencias…	Todo el curso	Tutorías. Responsable de actividades complementarias	Sistemas de comunicación: teléfono, correo…	Resultados de mejoras en memoria final.		
3.4. Solicitar charlas, talleres formativos en el centro propuestos por entidades como Cruz Roja, Policía,						
Difusión de las actividades entre el profesorado.	Todo el curso	Equipo de orientación. Jefa de estudios.	Disponibilidad horaria	Memoria final.		
Continuar otro año más con la asistencia a representaciones teatrales en inglés	2º/3er trimestre	Responsable de actividades complementarias.	Auditorio de Cuenca	Valoración en memoria final	Posible pago adicional del precio de la entrada.	

4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

4.1. Desarrollo del plan de lectura de centro

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN/ SEGUIMIENTO	RECURSOS ECONÓMICOS	MATERIALES
Adecuación de la biblioteca a los objetivos del plan de lectura. Seleccionar fondos adecuados a las características del alumnado. Promover su uso de manera regular.	Todo el curso	Responsable de biblioteca. Profesorado del centro. Familias	Realización de tareas de expugación y selección de materiales. Convertir la bibioteca en un espacio útil y agradable.	Evaluación del propio plan. Memoria final.	Propios del centro. Los que la administración pueda aportar.	Tanto físicos como digitales Mobiliario Nuevo LeemosCLM Cuentacuentos Fondos.
Formación en el uso de la aplicación Abies-web para la catalogación de fondos y organización de la biblioteca	1ª y 2ª evaluación	Director. Equipo docente voluntario. Responsable biblioteca	Inscripción en el curso del CRFP	Conforme a los requisitos del curso.		

Realizar labor de revisión y catalogación de fondos	Todo el curso	Responsable de biblioteca. Profesorado del centro.	Selección del catálogo de fondos.	Según plan de lectura.	Los disponibles por el centro.	Ordenador.
4.2. Continuar la implantación de actividades conforme a nuestro Proyecto de escuelas saludables (PES).						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Implementación del Proyecto conforme a los objetivos establecidos. Participación en las actividades propuestas.	Todo el año	Docente de Educación física. Equipo directivo. Claustro. Comunidad educativa.	Proyecto. Los que requiera el desarrollo de este Proyecto.	Memoria final del curso. Memoria del proyecto	Los provistos por el programa .	Se adquirirán en función de las necesidades.
4.3. Desarrollar en el alumnado hábitos de promoción de la salud mediante la actividad física.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Inscripción en las actividades del programa “Somos deporte 3-18”: miniatletismo, gimnastrada, senderismo, iniciación deportiva, etc.	Todo el curso	Docentes de la asignatura de educación física. Resto de equipo docente.	Los previstos por programa	Memoria final del curso. Memoria del proyecto.	Si fuera necesario, se utilizarían los del PES	Los requeridos en cada actividad que propongan.

4.4. Implantación del plan de igualdad y convivencia.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Las establecidas en dicho plan.	Todo el curso	EOA, equipo directivo, profesorado	Los propuestos en el plan	Memoria final		
4.5. Desarrollar el plan de digitalización del centro. PDC						

Realización de la evaluación de diagnóstico según las instrucciones de los dinamizadores de transformación digital (DTD-R)	Inicio de curso	Coordinador de formación TIC Profesorado.	Plataforma Educamos	Respuesta a las cuestiones planteadas		Dispositivos digitales.
Fomentar la participación en los programas de formación del CRFP dentro del programa Escuela 4.0 para aprender el uso de lenguaje computacional y robots.	De enero a mayo.	Coordinador de formación TIC Profesorado. DTD-R	Plataforma CRFP. Robots.	Asistencia y aprovechamiento de la formación	Los provistos por la administración.	
Realización de las propuestas de formación establecidas en el proyecto.	Todo el año	Coordinador de formación TIC Profesorado.	Paneles digitales, portátiles, conexión a internet, aplicaciones y herramientas digitales.	Cuestionarios		
Uso activo de las herramientas digitales en los procesos de aprendizaje.	Todo el año	Profesorado del centro	Dispositivos digitales	Memoria PDC y memoria final.		Dispositivos y aplicaciones digitales.
4.6. Programa de consumo de frutas, verduras y lácteos.						
Realizar la solicitud telemática de participación en el programa.	Todo el año	Equipo directivo. Docentes. Personal de cocina.	El establecido por la convocatoria	Memoria final		Vasos individuales, bol, cuchara

5. RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.						
5.1. Comedor y aula matinal.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Agilizar el intercambio de información del servicio de comedor para usuarios esporádicos y de los usuarios habituales que no asisten en días concretos.	Todo el curso	Responsable del comedor.	Solicitud escrita de asistencia en días sueltos. Correo electrónico específico de comunicación con	Grado de satisfacción de los usuarios mediante encuesta.	Los propios del centro.	

			responsable de comedor.			
Sensibilizar en la necesidad de una alimentación más saludable y a la vez respetuosa con el medioambiente según los ODS. Adhesión a iniciativas como *Meatless Mondays.*	Todo el curso	Equipo directivo. Equipo de cocina.	Publicación del menú mensual. Información a familias por Educamos.	Memoria final		
Continuar con la ampliación de la variedad de productos para el desayuno en el aula matinal.	Todo el curso	Equipo directivo. Equipo de cocina.	Cocina del centro.			
Consensuar con el equipo de responsables del comedor las actividades a realizar durante el periodo lúdico del comedor.	Todo el curso	Equipo directivo. Monitoras	Normativa vigente. NCOF	Memoria de servicios complementarios	Adquisición de elementos lúdicos para ese periodo.	

6. OTROS OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL CENTRO.						
6.1. Continuar impulsando un sistema de evaluación constante del proceso educativo y autoevaluación de la función docente.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Proseguir con las acciones de evaluación interna recogidas en este documento, según la nueva normativa correspondientes al curso 2022-2023.	Todo el curso	J. E., Orientador, Claustro.	Cuestionarios Evaluación	Claustro. Memoria final.		
6.2. Instar al uso de las herramientas existentes que permitan el intercambio fluido de información con las familias conformando una acción tutorial que sirva para canalizar los problemas e inquietudes del alumnado, sus familias y el medio para participar en la vida del Centro.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Instrucciones de inicio de curso. Entrevistas individuales y colectivas con familias. Profundizar en el uso de los blogs de aula y de la plataforma EducamosCLM.	Todo el curso	Equipo directivo Equipo docente.	TICs	Memoria final		

6.3. Colaborar con colegios de países de habla inglesa con los que realizar actividades de manera conjunta mejorar su comunicación en inglés partiendo de situaciones reales, fomentando así la interculturalidad.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Desarrollo de los blogs colaborativos, intercambio de experiencias, correo ordinario, videoconferencias... e incluso una posible visita al centro.	Todo el curso	Profesores DNL Tutores	Uso de TICs	Memoria		Videocamara, tablets, sobres, material fungible

6.4. Participar con los alumnos de 5º y 6º cursos en actividades de inmersión lingüística en la región o en un país de habla inglesa.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Campamento de inglés en Riópar (Albacete). Viaje fin de curso a Irlanda o Inglaterra.	Junio 2024	Tutores de 5º y 6º. Profesorado. Equipo directivo	Solicitud a la empresa organizadora	Memoria	Recursos del Centro y aportaciones de las familias	

6.5. Celebrar cada trimestre un festival basado en la cultura de un país cuya lengua materna sea el inglés y de esta manera los niños puedan conocer algunos aspectos socioculturales de los países anglosajones, como sus tradiciones, historia, literatura o geografía entre otros.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Planificación y celebración de los "*Festivals*" previstos en las actividades complementarias.	Todo el curso	Equipo docente. Equipo directivo	Recursos del Centro y TICs	Memoria		

6.7. Implantar un Proyecto en lengua inglesa dentro del área del mismo nombre.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**

Dependiendo del ciclo se pueden realizar: 1er ciclo: Experiments and phonics. 2º ciclo: Typing and story-telling. 3er ciclo: Radio y tv.	Todo el curso	Equipo Directivo, Tutores, especialistas, orientador.	Uso de las 2 sesiones de Project para este fin según programación de aula.	Memoria		Recursos del Centro y TICs. Fichas.
6.8. Realizar una prueba de nivel A2 que certifique el nivel de inglés a nuestro alumnado de 6º curso.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Selección y aplicación de la prueba.	3er trimestre	Director. Profesorado de tercer ciclo.	Prueba que certifique el nivel del MCER	Realización del test.	Pago de derecho de examen	Actividades de preparación a dicha prueba.
6.9. Fomentar la colaboración de las familias a colaborar en diferentes actividades del centro.						
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**PROCEDIMIENTO**	**EVALUACIÓN**	**RECURSOS ECONÓMICOS**	**MATERIALES**
Pedir colaboración en los festivales de Navidad y fin de curso. Pedir colaboración en el desarrollo de diferentes festividades (Halloween, Carnaval…) y proyectos de centro (cuentacuentos, talleres…) Recuperación de encuentros de convivencia del claustro y AMPA (Cena Halloween, merienda fin de curso…)	Todo el curso	Equipo directivo. Tutores. Familias Comunidad educativa	Instalaciones del colegio.	Inclusión en memoria final.		
Facilitar el procedimiento para que las familias y alumnos puedan sugerir o informar de posibles cambios y mejoras.	Todo el curso	Equipo directivo.	Instalación de un buzón de sugerencias	Comprobación de la actividad		
Realización de una jornada de convivencia anual con participación de claustro y familias en colaboración con la AMPA.	Junio 2024	Comunidad educativa	Buscar sitio al aire libre. Reservar si el procedimiento lo requiere.	Memoria final	A cargo de las familias si fuera necesario. Contribución en especie del colegio.	

C. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS.

a) Antecedentes formativos del centro.

Tras valorar las necesidades formativas del Claustro para este año lectivo, se han establecidos como prioritarias 3 líneas de investigación entre la comunidad docente:

a) Innovación, investigación y cultura digital.

b) Plurilingüismo y destrezas de comunicación.

c) Desarrollo profesional docente

En la etapa de primaria el principal ámbito de interés por parte de los docentes se circunscribe a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y Tecnologías del Aprendizaje que favorezcan la competencia digital y la de aprender a aprender, tanto del profesorado como de nuestro alumnado.

Por otro lado, en la etapa de educación infantil las inquietudes de la comunidad docente se encaminan, además, hacia el fomento de la creatividad y la competencia artística entre el alumnado, a través de la expresión plástica y el juego como herramienta para desarrollar la competencia de conciencia y expresiones culturales.

b) Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.

Para este curso académico 2023-2024, el Claustro del CEIP el Carmen hemos optado por dar continuidad al ámbito vinculado a las TIC. Este año intentaremos asimilar la realización de actividades basadas en TICS con el proyecto plurilingüe que desarrollamos.

También la nueva realidad normativa hace que nos inclinemos por realizar formación basada en el desarrollo de programaciones, programas y planes, en especial en el uso del Cuaderno de Evaluación.

Con estas líneas de trabajo se persigue dar continuidad al interés existente por la actualización digital y el conocimiento y uso de nuevas aplicaciones y recursos TIC que nos permitan su implementación en el aula con los alumnos, incentivando su motivación en el proceso de enseñanza, así como favoreciendo el interés y mejora en su ritmo de aprendizaje. Estas nuevas prácticas permiten, de manera simultánea, contribuir a mejorar la capacitación del profesorado en cuanto a proyectos de innovación e investigación y en su competencia digital.

c) Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en su Proyecto Educativo.

1. Participar activamente en las propuestas de Formación Permanente del Profesorado a través de cuántas acciones formativas sean de interés del profesorado dentro de las líneas que actualmente mantiene abiertas el CRFP a saber:
   - Innovación, investigación y cultura digital
   - Actividad física, deporte, arte y creatividad
   - Plurilingüismo y destrezas de comunicación

2. Informar frecuentemente de la oferta formativa del CRFP y animar al profesorado para su participación en el desarrollo de determinadas acciones formativas con el fin de mejorar nuestra metodología y práctica didácticas. Esta labor de difusión recae sobre la figura de la Coordinadora de Formación, que actuará de enlace entre las inquietudes manifestadas y la oferta formativa disponible a través de diversas fuentes, no limitándose al CRFP.

3. Incentivar la participación en Proyectos de Innovación, Formación e Investigación promovidos por el Centro y desarrollar actividades formativas para su difusión entre el alumnado y familias.

4. Estos objetivos en el marco de nuestro Proyecto Educativo tras analizar las necesidades y barreras de aprendizaje y participación identificadas y una vez valorados los recursos propios materiales y humanos, nos van a permitir contribuir a una educación de calidad bajo el principio de equidad.

d) Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender:

Las vías formativas para satisfacer necesidades individuales que se van a llevar a cabo serán participaciones en cursos, seminarios, grupos de trabajo y talleres principalmente a través de la plataforma del CRFP.

Con motivo de la elaboración de las nuevas programaciones didácticas de los currículos de infantil y primaria, la mayoría del claustro ha asistido a las sesiones por videoconferencia en formato curso, para familiarizarse con el uso del Cuaderno de Evaluación. En nuestro

centro hemos aprobado la realización de las PPDD a través de este medio, dejando para más adelante el uso del cuaderno como herramienta de evaluación. Se han celebrado además sesiones de formación a nivel de centro y sesiones de apoyo en las horas de coordinación de ciclos.

Por otro lado, es nuestra intención realizar la actividad formativa relativa al programa Código Escuela 4.0 sobre robótica y pensamiento computacional. Tiene estos objetivos:

- 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.

Por último, también en el ámbito de las TIC, tenemos la intención de constituir un grupo de trabajo sobre el uso de aplicaciones digitales en el aula. Queremos que sea una actividad eminentemente práctica en el que los docentes aprendamos a utilizar un aplicación web o programa para realizar una tarea con contenidos de un área que impartamos y que podamos utilizar en clase inmediatamente.

En el ámbito de la enseñanza de la lengua extranjera, la asesora lingüística y el director estamos realizando una tarea de formación promovida por el British Council bajo el enfoque del text-based learning (Talk for Writing) que intentaremos implementar poco a poco en el aula.

e) Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.

El objetivo principal del proceso formativo del Equipo Docente del CEIP “El Carmen” es doble; por un lado, satisfacer sus necesidades formativas y expectativas, y por otro, ponerlas en práctica en el aula para favorecer el aprendizaje, la participación y la puesta en valor del grupo en el contexto del centro y de la sociedad en la que se enmarca.

Por ello, las estrategias y actuaciones que se derivan del proceso formativo de los docentes estarán reflejadas en su práctica docente y estarán contempladas en la Propuesta Curricular del centro a través de las Programaciones Didácticas.

Es intención de la dirección del centro que el profesorado que asista a algún curso o acción formativa y desee compartir su experiencia cuente con el espacio y el tiempo adecuado para hacerlo, principalmente en las sesiones de formación en horario complementario.

D. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

Horario general del Centro:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:30/9:00h Alumnos	Aula matinal	Aula matinal	Aula matinal	Aula matinal	Aula matinal
9:00/14:00h Maestros y alumnos	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo
14:00/15:00 h Maestros	Horas complementarias : Atención familias, tutorías y trabajo aula.	Horas complementarias : Reuniones de ciclo y formación.	Horas complementarias : CCP y reuniones British.	Horas complementarias : Claustro, sesiones de evaluación y Consejo Escolar	
14:00/16:00 h Alumnos	Comedor escolar	Comedor escolar	Comedor escolar	Comedor escolar	Comedor escolar
16:00/17:00 h Alumnos	Actividades extraescolares	Actividades extraescolares	Actividades extraescolares	Actividades extraescolares	

CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO GENERAL

Según la Orden 121/ 2022, de 14 de julio, 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 de Castilla-La Mancha se establece que el horario lectivo semanal para cada uno de los cursos será de 25 horas, incluidos los periodos de recreo, distribuidos de lunes a viernes. La duración de dichos periodos podrá ser de 45 o 60 minutos, siempre que se respeten las horas que se determina el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

En el anexo IV del Decreto 81/2022, de 12 de julio se establece el horario semanal de las áreas de la etapa de primaria

En base a ello, el centro ha establecido durante los meses de octubre a mayo, sesiones de 45minutos. Para los cursos de 3º a 6º de primaria estas sesiones se desarrollaran cuatro antes del recreo y otras dos después del recreo, mientras que en el primer ciclo de primaria e infantil se llevarán a cabo tres sesiones antes del recreo y otras tres después del recreo.

Por tanto habrá dos turnos de recreo que durante todo el curso son de 30 minutos.

En los meses de junio y septiembre, las sesiones pasan a ser de 35 minutos.

HORARIO SESIONES

INFANTIL Y 1ER CICLO		2º Y 3ER CICLO	
OCT-MAYO	SEPT y JUNIO	OCT-MAYO	SEPT y JUNIO
1º: 9.00/9:45h	1º: 9.00/9:35h	1º: 9.00/9:45h	1º: 9.00/9:35h
2º: 9:45/10:30h	2º: 9:35/10:10h	2º: 9:45/10:30h	2º: 9:35/10:10h
3º: 10:30/11:15h	3º: 10:10/10:45h	3º: 10:30/11:15h	3º: 10:10/10:45h
RECREO	RECREO	4º: 11:15/12:00h	4º:10:45/11:20h
4º: 11:45/12:30h	4º: 11:15/11:50h	RECREO	RECREO
5º: 12:30/13:15h	5º: 11:50/12:25h	5º: 12:30/13:15h	5º: 11:50/12:25h
6º: 13:15/14:00h	6º: 12:25/13:00h	6º: 13:15/14:00h	6º: 12:25/13:00h

Como en cursos anteriores, se continúa con la unificación del horario de obligada permanencia del profesorado, de 14:00 a 15:00 horas, de lunes a jueves todas las semanas.

El criterio prioritario utilizado ha sido el de garantizar la posibilidad de continuar llevando a cabo las reuniones de equipos del profesorado (ciclos, reuniones del equipo de plurilingüismo “British”, sesiones de evaluación, etc.) y además posibilitar la formación a través de seminarios o grupos de trabajo.

Se establece, como hora de tutoría con las familias, los lunes de 14:00 a 15:00 horas, garantizando la adaptación flexible a la disponibilidad de las mismas para que se pueda realizar, al menos, una entrevista individual durante el curso escolar, como se indica en la Orden 121/ 2022, de 14 de julio, 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 de Castilla-La Mancha. La tutoría con la familia se podrá realizar de forma presencial o telemática mediante las herramientas de comunicación facilitadas por la Consejería competente en materia de educación.

HORAS COMPLEMENTARIAS

5 HORAS DE PERMANENCIA EN EL CENTRO.	**Lunes** (14 a 15h): TUTORÍAS.	**Martes** (14 a 15h): COORDINACIÓN DE CICLOS y FORMACIÓN
Miércoles(14 a 15h): CCP y BRITISH	1 hora de cómputo mensual. Podrá ponerse según necesidades. CLAUSTRO, SESIONES DE EVALUACIÓN	1 hora lectiva: COORDINACIONES inglés, science y tutores ciclos o preparación material de aula.

Con respecto a la distribución horaria de las distintas áreas, hay que tener en cuenta el proyecto bilingüe "M.E.C - British Council" que se desarrolla en nuestro centro. Se consideran sesiones del Proyecto British aquellas que son impartidas en inglés en las Áreas de Science, Educación Artística (Music and Art) y la propia Área de Inglés, y se priorizan especialmente aquellas que cuentan con la presencia de profesorado específico.

Así mismo, otro condicionante muy importante a la hora de la elaboración de los horarios, es la presencia en nuestro claustro de varios profesores compartidos con otros centros, que solamente pueden intervenir en unos días u horas determinadas.

Teniendo en cuenta todo esto, se consensua con los componentes del claustro de profesores y se trabaja en las reuniones del departamento "British", intentando dar prioridad a los criterios comunes como pueden ser los de colocar las materias que requieren mayor concentración o esfuerzo mental en las primeras horas, dejando las más lúdicas para las últimas sesiones, o repartir equilibradamente todas las materias a lo largo de los días de la semana. Los horarios semanales de cada unidad, así como los horarios individuales de cada profesor se pueden consultar en el programa Delphos.

En cuanto al horario del Orientador del Centro, señalar que está compartido con otro centro y que viene a nuestro colegio los miércoles, jueves y el viernes (menos la última sesión).

La PTSC desarrollará su trabajo de forma presencial en el centro los miércoles, aunque a partir de la segunda sesión.

COORDINACIÓN DIDÁCTICA. ORGANIZACIÓN GENERAL:

EQUIPO DIRECTIVO

- ✓ Director: José Miguel Solera García.
- ✓ Jefe de Estudios: Mercedes Hernández Izquierdo.
- ✓ Secretaria: María Yolanda Fuero Serna.

El Equipo Directivo se reúne semanalmente los miércoles de 13:15 a 14 horas, para tratar asuntos propios a su función, o en cualquier otro momento que surja la necesidad.

EDUCACIÓN INFANTIL

- ✓ Mercedes Hernández Izquierdo. (Coordinadora)
- ✓ Joaquina Herreros Briz (Tutora de Ed. Infantil 3 años)
- ✓ Elena Llorens Pérez (Tutora de Ed. Infantil 4 años)
- ✓ María Rubio Pozo (Tutora de Ed. Infantil 5 años)

EDUCACIÓN PRIMARIA

- ✓ Coordinadora de Primer Ciclo: Marta Valiente García (Tutora de 1º de Ed. Primaria)
- ✓ Coordinador de Segundo Ciclo: José Carlos Recuenco Pérez (Tutor de 4º de Ed. Primaria)
- ✓ Coordinadora de Tercer Ciclo: Silvia Merchante Soriano (Tutora de 5º de Ed. Primaria)

EQUIPO DE ORIENTACIÓN:

- ✓ ORIENTADOR: Javier Cupeiro Durán.
- ✓ PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA: Eloísa López López.
- ✓ AUDICIÓN Y LENGUAJE: María Yolanda Fuero Serna.
- ✓ SERVICIOS A LA COMUNIDAD: Sagrario Lomas López
- ✓ A.T.E. : Carlos Luján Atienza.

RELIGIÓN CATÓLICA: Natalia Salas Sánchez (Adscrita al segundo ciclo)

Ed. MUSICAL: Mª del Mar Mora Pérez (Adscrita al primer ciclo)

Ed. FÍSICA: Pedro Santiago Saiz López (Adscrito al segundo ciclo).

Convenio MECD–BRITISH COUNCIL:

- ✓ Alberto Álvarez Martínez (Adscrito al ciclo de infantil.)
- ✓ Sonia Parra Romero (Adscrita al tercer ciclo)
- ✓ Asesora Lingüístico Convenio MECD–BRITISH COUNCIL: Lucía P. Martínez Ramírez (Adscrita al tercer ciclo)

DEPARTAMENTO PROYECTO BILINGÜE (PROYECTO BRITISH)

- ✓ Lucía P. Martínez Ramírez (Coordinadora).
- ✓ Sonia Parra Romero.
- ✓ Alberto Álvarez Martínez.
- ✓ Marta Valiente García.
- ✓ Beatriz Zafra Salcedo.
- ✓ José Carlos Recuenco Pérez.
- ✓ Araceli Agudo Sanz.
- ✓ Silvia Merchante Soriano.
- ✓ María Peral Motos.
- ✓ Mª del Mar Mora Pérez.
- ✓ José Miguel Solera García.

CALENDARIO DE REUNIONES

Calendario de Reuniones **CURSO: 2023-24**

	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M
SEP					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
OCT							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
NOV			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
DIC					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
ENE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
FEB				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29					
MAR					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
ABR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
MAY			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
JUN						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		

INICIO Y FIN ACTIVIDADES DOCENTES		NO LECTIVOS		EVALUACIÓN		CLAUSTRO	
REUNIONES BRITISH		REUNIONES COORD.		C.C.P.		CONSEJO ESCOLAR	

CALENDARIO HORARIO COMPLEMENTARIO

MESES	ATENCIÓN FAMILIAS	REUNIÓN BRITISH	COORD. CICLO	CCP	CLAUSTRO	CONSEJO ESCOLAR
Septiembre	Lunes 13/14h		6, 19, 26	20	4, 8	
Octubre	Lunes de 14:00 a 15:00 horas	18	3, 17, 31	25	4, 11	30
Noviembre		15, 29	14, 28	8,22		
Diciembre			12	20		
Enero		10, 24	9, 23	17	31	31
Febrero		7, 21	6, 20	14		
Marzo		6, 20	5, 19			
Abril		10, 24	9, 23	3,17		
Mayo		8, 22	7, 21	15		
Junio	Lunes 13/14h	5, 19	4, 18	12	28	28

Las actividades de Formación se llevarán a cabo en martes.

La preparación de materiales para el aula se realizará en los lunes, martes, miércoles y jueves restantes.

PROPUESTA DE TEMAS A TRATAR EN REUNIONES DE CICLO.

SEPTIEMBRE

- Revisión de los temas a tratar en las Reuniones de Ciclo fijadas a lo largo del curso.
- Elaboración de listados de material del alumnado para el curso.
- Revisión de las Programaciones de Aula.
- Propuesta de alumnado que deberían ser atendidos por las maestros de apoyo y/o refuerzo.
- Unificar criterios para realizar la acción tutorial, diseñando un plan coordinado y eficaz.
- Revisión de los Criterios de Evaluación y Calificación.

OCTUBRE

- Planificación y programación de las actividades complementarias y extraescolares. Éstas serán consensuadas por todo el ciclo con el compromiso de todos sus componentes y deberán estar sujetas a criterios pedagógicos ajustados al desarrollo de las programaciones.
- Elaboración de la información que se ofrecerá a las familias en la primera reunión general de padres y madres.
- Elaboración de los planes de trabajo.
- Detección de los alumnos con dificultades de aprendizaje (a partir de la Evaluación Inicial) y adopción de medidas necesarias (adaptaciones, refuerzos, apoyos...) en los casos que se presenten.
- Elaboración de la parte correspondiente de la Programación General Anual
- Planificar las actividades a realizar para la celebración del Día de Halloween

NOVIEMBRE

- Evaluación de la práctica docente.
- Coordinación Inter niveles y etapas.
- Planificar las actividades a realizar para la celebración de Thanksgiving Day, Día de la Constitución (6 diciembre) y día internacional de eliminación de la violencia contra la mujer (25 de noviembre).

DICIEMBRE

- Revisar las medidas de atención a la diversidad adoptadas, así como el grado de eficacia de las mismas, proponiendo las medidas de mejora que se consideren oportunas.
- Evaluar el rendimiento del alumnado durante el primer trimestre, proponiendo medidas de mejora.
- Evaluar el grado de cumplimiento de la programación docente y proponer medidas de mejora.
- Planificar las actividades a realizar para la celebración de la Navidad: teatros, bailes, canciones, decoración, concursos de tarjetas navideñas…

ENERO

- Revisión de propuestas de alumnos que necesitan refuerzo teniendo en cuenta los resultados de la 1º Evaluación.
- Propuestas de mejora del clima de convivencia del grupo.
- Evaluación de la práctica docente.
- Revisión de las actividades complementarias y extraescolares propuestas para el segundo trimestre.
- Planificar las actividades a realizar para la celebración del Día Internacional de la Paz y la NO violencia. (30 enero)

FEBRERO

- Elaboración de PTIs.
- Planificar actividades para la celebración de la fiesta de Carnaval y del día de la Mujer Trabajadora.
- Preparación de la segunda reunión general con las familias.
- Previsión de repetidores para comunicar a las familias.
- Plan de Evacuación.

MARZO

- Programación actividades día internacional de la mujer (8 marzo)
- Programación actividades Semana Cultural (18-22 marzo)
- Evaluación de la práctica docente.

- Evaluar el rendimiento de los/as alumnos durante el segundo trimestre.
- Evaluación de los programas de refuerzo aplicados y adopción de las medidas pertinentes.
- Revisar las medidas de atención a la diversidad adoptadas, así como el grado de eficacia de las mismas.
- Evaluación del clima de convivencia del grupo.
- Revisar el grado de cumplimiento de la programación docente.

ABRIL

- Proponer medidas para mejorar el rendimiento, de acuerdo con los resultados de la 2ª Evaluación.
- Propuesta de alumnos que no promocionan al finalizar el nivel o etapa.
- Planificación de actividades: "Día del Libro" (23 abril). Concurso de relatos y dibujos del AMPA.
- Preparación de la tercera reunión general con las familias.

MAYO

- Planificación de actividades del día de Europa (9 mayo).
- Seguimiento global del grupo.
- Tratamiento de los posibles conflictos y búsqueda de estrategias de resolución de estos.
- Revisión del clima de convivencia del grupo.
- Evaluación de Diagnóstico.

JUNIO

- Realización de las encuestas de final de curso.
- Propuesta de alumnos que no promocionan al finalizar el curso.
- Evaluación de alumnos en todas las áreas de manera coordinada, así como del grado de adquisición de las competencias clave.
- Evaluación de los planes de trabajo, así como la confección de los mismos para el próximo curso.
- Evaluación del clima de convivencia del grupo.
- Análisis del grado de adecuación de los distintos elementos curriculares de las programaciones a las características generales del grupo y particulares de cada alumno.
- Propuestas de mejora de los distintos aspectos evaluados.
- Evaluación de los resultados de las pruebas externas.
- Evaluación de la práctica docente.
- Planificación y realización de las memorias finales por parte de tutores y especialistas.

- Elaboración de listados de libros de texto para el curso siguiente.
- Coordinación Inter niveles y etapas.
- Planificar las actividades de fin de curso.

PROPUESTA DE TEMAS A TRATAR EN REUNIONES DE *BRITISH*

SEPTIEMBRE

- Función tutores-apoyos horas "British".
- Coordinación actividades Science.
- Información sobre la formación ofrecida por el British Council.
- Presentación y asistencia de las charlas sobre el nuevo enfoque de enseñanza de la lengua inglesa. Text-based approach.

OCTUBRE

- Función Asesor British y coordinación con tutores.
- Información sobre la formación ofrecida por el British Council. Promover la inscripción en los mismos.
- Acuerdo sobre el horario de la docente visitante alemana y coordinación con tutores. Tareas e intervención en las aulas.
- Propuestas actividades de Halloween a nivel de Centro y de aula

NOVIEMBRE

- Propuestas Thanksgiving day activities a nivel de Centro y de aula.
- Presentación de información sobre el curso de formación *Talk for writing* que algunos docentes realizan.

DICIEMBRE

- Intercambio sobre ideas y actividades para Christmas a desarrollar a nivel de aula
- Valoración y organización de viaje de fin de curso a un lugar de habla inglesa de los alumnos de 6º de primaria.

ENERO

- Cursos Consejería de CLM, British Council y MEC, así como posibles convocatorias de estancias profesionales en distintos países principalmente de la UE para el curso 2023/24.
- Presentación de información sobre el curso de formación *Talk for writing* que algunos docentes han realizado. Promover la iniciación a su uso en el aula.
- Estudiar la posibilidad de una actividad de intercambio con el Salusbury School de Londres.

FEBRERO

- Valoración de la posibilidad de realizar una prueba de nivel con el alumnado de 6º de primaria al finalizar el curso.
- Intercambio sobre ideas y actividades para Carnival a desarrollar a nivel de aula.

MARZO

- Preparación de la Actividad de Inmersión lingüística en CRIEC para 6º (considerar abrir convocatoria para 5º) si la hubiera.
- Intercambio sobre ideas y actividades para St Patrick´s Day a desarrollar a nivel de aula.

ABRIL

- Evaluación de resultados e impresiones de desdobles realizados durante el curso.

MAYO

- Preparación de la Actividad de Inmersión lingüística en Riópar para 5º (considerar abrir convocatoria para 6º)
- Valoración de nuestro Proyecto Bilingüe y alumnado que promociona al IES

JUNIO

- Valoración coordinación con centros con Programas Bilingües de la localidad
- Realización de la MEMORIA "BRITISH".

COMEDOR, AULA MATINAL Y TRANSPORTE

- **COMEDOR ESCOLAR:**

Nuestro centro cuenta con el servicio de comedor y aula matinal en gestión directa. La preparación de las comidas se realiza en la cocina del centro por personal especializado que se encargan de los suministros, elaboración y posterior limpieza del menaje y las instalaciones.

Todos los alumnos del centro podrán ser usuarios de estos servicios mediante la cumplimentación de la correspondiente solicitud. Esta solicitud se hará preferentemente durante el mes de junio del curso anterior al solicitado. Pueden ser usuarios del comedor, además, todo el personal del centro, mediante el pago del menú.

Los usuarios del servicio, cuya utilización es voluntaria, deben cumplir las normas de convivencia y disciplina que se establecen en el proyecto y las establecidas en las NOFC del colegio.

El comedor escolar comenzará el 11 de septiembre y terminará el 22 de junio.

El horario general del servicio de aula matinal y comedor será el siguiente:

- Aula matinal…… de 07:30 a 09:00 horas

- Comedor…….. de 14:00 a 16:00 horas

Durante los meses de septiembre y junio, en los que se aplica reducción horaria,el horario de aula matinal sigue siendo el mismo, siendo modificado sólo el de comedorque será de 13:00 horas hasta las 15:00 horas.

La entrada al comedor se hará de forma ordenada y siempre acompañados del cuidador correspondiente.

La recogida de los alumnos se hará desde las 14:45 horas a las 16:00 horas, hora en la cual se cerrarán las puertas del comedor, y se dará por finalizado el servicio.

Si un niño o niña no es recogido al finalizar el servicio, pasado un tiempo prudencial, los responsables del mismo se pondrán en contacto con la familia y serán apercibidos desde el centro, pudiendo tomar las medidas que se estimen oportunas, si se reiteran en el incumplimiento de los horarios del centro.

En el caso de no poder contactar con la familia se seguirá el protocolo llamando a la policía local.

Durante los meses de septiembre y junio los turnos de salida se adelantan una hora.
Los alumnos a partir de quinto curso de Primaria podrán salir solos a partir de las 14:45 horas, previa autorización por escrito de sus padres o tutores legales. Los demás alumnos deberán ser recogidos en la puerta por sus padres/tutores o personas autorizadas.

Los horarios de recogida han de respetarse para no interferir en el correcto desarrollo de las actividades programadas.

- **PLANIFICACIÓN DIARIA:**

- Aula matinal:

  7:30.- Apertura del aula matinal. Se inicia la recepción de niños y niñas por parte de los monitores.

  El desayuno se inicia cuando el niño o niña llega al aula matinal hasta las 8:40. Durante el periodo del aula matinal realizan juegos con aros, pelotas en gimnasio y también actividades de dibujo

  .**8:55.-** Los niños se dirigen hacia sus respectivas filas para entrar en clase o esperan en su aula de referencia.

- Comedor escolar:

  13:55.- Los monitores recogen a los niños y niñas de Educación Infantil en el pasillo de sus clases donde se asean y se organizan para ir al comedor. Los niños de 1º,2º,3º y 4º de Educación Primaria son recogidos por las monitoras en el rellano de la planta 0 donde se asearán antes de bajar al comedor. El resto de alumnos de 5º y 6º serán recogido por la monitora en la planta 1 donde se asearán antes de bajar al comedor. Los alumnos con alguna necesidad especial son acompañados al comedor

por el A.T.E.

14:45.- Aseo y lavado de dientes.

Educación infantil en las aulas de EI; 1º,2º aseos de la planta-1; 3º y 4º aseos planta 0; 5º y 6º aseos planta 1.

Posteriormente: actividades organizadas de ocio y tiempo libre. (siempre que el tiempo lo permita se saldrá al patio del centro).

16:00.- Recepción obligatoria y final del servicio. Entrega de los alumnos a los monitores de actividades extraescolares si las hay ese día.

Las actividades serán realizadas y programadas por los monitores y serán supervisadas por el centro a través del Equipo Directivo y/o responsable del comedor.

- En caso de buen tiempo el alumnado de Primaria saldrá a jugar al patio despuésde comer bajo la vigilancia de las monitoras o permanecerá haciendo tareas escolares en las mesas habilitadas a ambos lados del pasillo de entrada al centro.
- En el caso de lluvia los alumnos de 4º, 5º y 6º podrán hacer uso del gimnasio, mientras que el alumnado de 3º, 2º y 1º harán uso de audiovisuales (podrán cambiar de lugar asignado si las cuidadoras/res así lo consideran). Todo aquel que prefiera realizar sus tareas escolares lo hará en las mesas habilitadas para tal fin. En cuanto al alumnado de infantil usarán el pasillo donde están sus aulas.

- **ORGANIZACIÓN Y AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS**:

El servicio de monitores será prestado por una empresa externa. Para el curso 2023/2024 se ha hecho un contrato menor con la empresa ATLAS servicios empresariales para empezar el curso.

En todo momento se respetará la ratio marcada por la normativa vigente. En cualquier caso, la dotación del personal cuidador, deberá garantizar la adecuadaatención del alumnado:

- Cada grupo de alumnos tendrá un monitor asignado que se encargará de su cuidado y del cumplimiento de las normas.
- Los alumnos permanecerán en todo momento vigilados por sus monitores, antes, durante y después de las comidas.
- Los monitores se encargarán de la realización de actividades de ocio en el aula matinal y después de las comidas.
- Todas las incidencias que se produzcan serán comunicadas al encargado del comedor y/o al equipo directivo.

La plantilla con la que contamos para la vigilancia del alumnado durante el comedor son:

Patricia Olivares Lozano
María Navarro Narváez
Sara Moreno Sánchez

Gema Gómez Murillo
Alba González Pastor

La encargada de la administración del Comedor, sin presencia física es Mª Yolanda Fuero Serna, Secretaria del Centro.

PERSONAL LABORAL. -
-Don Donelio Martínez Fuero, Cocinero.
-Don Ángel Álvaro García, Cocinero.
-Doña Anastasia Pérez Sánchez, Ayudante de cocina
-Doña María Pilar Carrasco Usano, PSLD.

El número de comensales habituales es elevado este curso escolar contamos con ha de 113:

- **Número de alumnos por curso:**

SERVICIO COMEDOR		SERVICIO AULA MATINAL	
1º Ed. Infantil 3 años	6	1º Ed. Infantil 3 años	0
2º Ed. Infantil 4 años	13	2º Ed. Infantil 4 años	2
3º Ed. Infantil 5 años	9	3º Ed. Infantil 5 años	1
Total Ed. Infantil	**28**	**Total Ed. Infantil**	**3**
1º Curso Ed. Primaria	12	1º Curso Ed. Primaria	4
2º Curso Ed. Primaria	17	2º Curso Ed. Primaria	5
3º Curso Ed. Primaria	16	3º Curso Ed. Primaria	3
4º Curso Ed. Primaria	11	4º Curso Ed. Primaria	2
5º Curso Ed. Primaria	14	5º Curso Ed. Primaria	3
6º Curso Ed. Primaria	17	6º Curso Ed. Primaria	5
Total Ed. Primaria	**85**	**Total Ed. Primaria**	**22**

- **PROPUESTA DE TRABAJO CON LOS ALUMNOS EN HORARIO DE COMEDOR:**

Los espacios que se utilizan para las actividades de después de la comida son:

- .Sala de Audiovisuales: panel digital visionado de películas, cuentos (días de lluvia)

- .Patio Exterior: Juego libre y dirigido.
- .Pasillos Interiores: Lectura y rincón con mesas para realizar las actividades.
- .Gimnasio: Actividades conjuntas (días de lluvia)

- **AULA MATINAL:**

El servicio de Aula Matinal es atendido por un vigilante seleccionado con el mismo criterio que los del Comedor Escolar y es Patricia Olivares Lozano.

El horario es de 7:30 a 9:00 todo el curso. Asisten

25 alumnos habituales.

Los alumnos acceden por la entrada principal del colegio. Los desayunos se sirven hasta las 8:40h.

Tras estos, los alumnos hacen uso del claustro y gimnasio hasta que llega la hora de incorporarse a las aulas además de encontrarse los baños suficientemente cerca para que el personal de vigilancia tenga controlados a todos los alumnos.

Cercana la hora de entrada del alumnado al colegio, el personal de Aula Matinal acompaña a cada grupo a su fila o se incorporan a ella los alumnos de 3º,4º, 5º y 6º los cuales se encuentran esperando en el rellano de la planta 0.

- **TRANSPORTE ESCOLAR:**

La atención del servicio de Transporte Escolar se realiza de acuerdo con las siguientes normas:
-Llegada al Centro…8:45 - 9:00 horas
-Salida del Centro…14:00 horas.

El Transporte tiene dos rutas:

- **-Ruta 1**. Mohorte-La Melgosa-Vega Tordera-Cuenca: 4 alumnos
- **-Ruta 2**. Buenache de la Sierra-Palomera–Cuenca: 11 alumnos
- **Total : 15 alumnos.**

F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS				
ACTIVIDAD	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
San Mateo	20 septiembre	Claustro	Propios del centro Vaquilla carretilla	Claustro
Halloween	31 octubre	Departamento British y Claustro	Propios del centro	Departamento British y Claustro
La Castañera Fiesta del otoño	Noviembre	Claustro	Propios del centro Castañas	Claustro

Thanksgiving day	Noviembre	Departamento British	Propios del centro	Departamento British
Visita a Belenes de la ciudad	20 de diciembre	Alumnado de Religión. Primer ciclo.		Docente del área.
Navidad	18- 22 diciembre	Claustro.	Propios del centro. Festival	Claustro
Visita al centro de mayores San Pedro Fundación	Previo a la Navidad	Alumnado y Equipo docente	Propios del centro	Memoria
Festividad de San Antón	17 de enero	Maestra de Religión	Propios del aula	Evaluación de satisfacción.
Miércoles de ceniza	14 de febrero	Maestra de Religión		Evaluación de satisfacción.
Carnival and Pancake day	Febrero	Claustro	Propios del centro Pancakes	Claustro
Viaje esquí (alumnos 5º y 6º)	Febrero	Profesor de EF y claustro profesores	Cuotas de las familias	Profesor de EF y claustro de profesores
Año jubilar. Cerro de los Ángeles (3ºy 4º)	28 de febrero 2024	Docente del área de Religión. Acompañantes.	Cuota del viaje.	Docente del área. Memoria final.
St. Patrick's day	Marzo	Departamento British	Propios del centro	Departamento British
Semana cultural	18-22 marzo	Claustro	Cuotas de las familias para transporte	Claustro
Actividades deportivas TAFAC	18-22 marzo	Profesor EF y Claustro		Profesor de EF y Claustro
CRIEC (alumnos de 6º primaria)	Pendientes reclamación	Tutora de 6º y miembro del claustro	Propios del centro	Claustro
Visita Fuente Las Tablas	Por confirmar	Tutores de 3º y 4º	Pago de autobús	Memoria.
Riópar (alumnos 5º)	10 al 14 junio	Tutora 5º y miembros del claustro	Cuotas familias para transporte	Tutora y miembros del claustro
Movie day	18-22 marzo	Claustro	Entrada cine	Claustro
Book Fair y Semana del Libro	18- 22 abril	Claustro	Propios del centro	Claustro
Viaje programa Rutas CAL	28 de abril a 4 de mayo	Tutora de 5º. Miembros del claustro	Cuotas familias	Tutora 5º y miembros del claustro
Disfrutamos de La creación de Dios (5º y 6º)	8 de mayo 2024	Docente de religión.	Cuotas familias	Memoria de la actividad.
Viaje fin de curso. 6º	Final de curso	Tutora 6º y miembros del	Cuotas familias	Tutora 6º y miembros del

		claustro.		claustro
Viaje cultural 3º y 4º	Tercer trimestre	Tutores de 3º y 4º	Cuotas familias	Tutores 3º y 4º
Fiesta del agua	Finales de junio	Claustro	Propios del centro. Piscinas, máquina pompas y espuma	Claustro
Acto de fin de curso. Graduación	Final de curso	Claustro	Propios del centro	Claustro
Programa de consumo de frutas, hortalizas y leche en las escuelas de CLM	Todo el curso	Claustro	Propios del centro	Claustro
Plan Director: programa ciberexpertos	Todo el curso	Orientador y claustro	Policía Nacional y propios del centro	Orientador
Somos Deporte 3-18	Todo el curso	Claustro	Propios del centro	Profesor de EF y claustro
Música en las aulas	Tercer trimestre	Profesora música y claustro	Dinero familias	Profesora de música
Visitas a los Museos de la Ciudad	Todo el curso	Claustro	Propios del centro. MUPA, Arte Abstracto, Museo de las ciencias, Fundación Gustavo Torner, Fundación Antonio Pérez	Claustro
Visita a Belmonte	2º trimestre	Tutoras primer ciclo	Cuota pago autobús	Memoria final.
Visita a Segóbriga	2º trimestre	Tutoras primer ciclo	Cuota pago autobús	Memoria final.
Diferentes actividades culturales y exposiciones temporales	Todo el curso	Claustro	Propios del centro. Alfarería Pedro Mercedes, Centro de investigación agroforestal de Albaladejito, Albergue Fuente de las Tablas	Claustro

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES AMPA MANGANA CURSO 2023/2024

Se ofertaron en el mes de septiembre varias actividades, llegando finalmente a realizarse por llegar al mínimo de alumnos las siguientes actividades:

- **Kung-fu:** realizada por monitores titulados del gimnasio Wu-Tao, el horario que se imparte es los lunes y miércoles de 16:00-17:00, desde 1º primaria. Los alumnos que se han inscrito han sido 7.
- **Multideporte:** realizada por uno de los integrantes de Planeta Movimiento, realizándose los lunes y miércoles de 16:00 a 17:00. Los alumnos/as que se han inscrito han sido 7.
- **Circo, malabares y telas aéreas:** impartida por monitores de A Saltos Circo, el horario que se realiza son los martes de 16:00 a 17:30. En total se han inscrito 14 alumnos/as.
- **Dibujo:** impartida por el dibujante de Grupo Desenfoque, el horario que se imparte son los martes de 16:00 a 17:00. Alumnado inscrito, 14.
- **Ajedrez:** impartida por el Cuencajedrez, el horario que se imparte son los jueves de 16:00 a 17:00. Los alumnos/as inscrito han sido 10.

El AMPA seguirá participando en todas las actividades promovidas desde la FAMPA Provincial de Cuenca y de MUSEOS AMPÁTICOS. Las actividades y proyectos para este curso son los siguientes:

- **Programa "MUSEOS AMPÁTICOS"** por sexto año consecutivo seguimos apostando por este proyecto, del que forman parte otras AMPAs de Cuenca, siguiendo nuestra línea de trabajo y colaboración con el MUSEO DE LAS CIENCIAS y el MUSEO PALEONTOLÓGICO (MUPA).
- **TALLERES DE FIN DE SEMANA EN MUPA:** se realizarán durante los meses de noviembre a mayo. Película-taller "Dinosaurios una historia de supervivencia".
- **MUSEO DE LAS CIENCIAS:** se realizarán durante los meses de noviembre a mayo. Talleres sobre ecosistemas.
- **MUSEO DE ARQUEOLOGÍA:** se realizarán durante los meses de noviembre a mayo. Los talleres están relacionados con el mundo romano e incluyen una visita al museo.
- **FUNDACIÓN ANTONIO PÉREZ:** se realizarán durante los meses de noviembre a mayo. Los talleres están relacionados con el mundo romano e incluye una visita al museo.
- **RUTAS GEOLÓGICAS** en Cuenca capital (a partir de primavera).
- **PERDICES NEGRAS** (inicio previsto para enero): proyecto de lectura donde se fomenta no sólo el hábito lector, sino la investigación y la lógica. Para este año, estará ambientada en la época romana, para lo cual se fomentará la visita de los yacimientos, cuevas y lugares de ese período que tenemos en la provincia. Entre los participantes se entregarán cheques regalo a canjear por libros.
- **TALLERES AFRAMAS:** junto con la asociación AFRAMAS que promueve la inclusión de personas con algún tipo de discapacidad, se van a organizar (a lo largo del año) talleres de encuadernación y confección de adornos y llaveros para que participen los escolares que estén interesados.

- **FORMACIÓN** (diferentes fechas/sin concretar): se organizarán dos charlas formativas: una primera (online) sobre alimentación y hábitos saludables como parte del desarrollo de la educación y crecimiento, y la otra (online o presencial según la evolución de la pandemia) sobre vandalismo y comportamientos incívicos en las calles.

Además, este año el AMPA organizará algunas actividades más:

- FIESTA HALLOWEEN 2023: pasaje del terror en los pasillos del CEIP El Carmen, con entrega de chocolate al final del pasaje. El dinero recaudado con las entradas servirá para financiar el viaje fin de curso de 6º de primaria.
- ACTIVIDAD MULTIAVENTURA: se realizó el 14 de octubre una actividad de aventura, que incluía kayak, slack line y escalada para los alumnos de 4º a 6º de primaria. Está pendiente realizarse para la primavera otra actividad de aventura dirigida al resto de cursos.
- JORNADA DE ESCALADA + PRIMEROS AUXILIOS: para la primavera, organizado por la Agrupación de Bomberos de Cuenca. Se desarrollaría en Arroyo Bonilla.
- CINE EN VERSIÓN ORIGINAL: con la colaboración de la Academia Foro y los Multicines Odeón de Cuenca, se invitará a visionar películas en versión original
- RUTA EN BICICLETA: se realizará en primavera una ruta ciclista por el carril bici, está pendiente de organizarse.
- VIAJE A PUY DU FOU (Toledo): se realizó la visita a Puy du Fou, el fin de semana del 20 al 21 de octubre.
- NAVIDADES: se realizará para el último día de clase talleres navideños, se dispondrá de un buzón para que los niños y niñas puedan dejar su carta a Los Reyes Magos, para los que la envíen recibirán contestación por parte de sus majestades.
- CONCURSO DE DIBUJO Y PINTURA: este año se volverá a organizar el II Concurso de Dibujo y Pintura AMPA El Carmen.

G. PRESUPUESTO DEL CENTRO:

El presupuesto lo estipula la Consejería de Educación, Cultura y Deporte con los libramientos que a lo largo del curso escolar recibe el Centro, sin embargo, la contabilidad en el programa GECE 2000 se realiza por años. Este año, según nos notificó la Consejería el presupuesto asignado al centro para el año 2023 asciende a un total de 4790,55 € del cual a lo largo del mismo hemos ido recibiendo libramientos ascendiendo al 60% del total con fecha del 1 de septiembre, con posterioridad a dicha fecha hubo un nuevo libramiento de otro 20% de 958,11.

A 1 de enero del 2023 el Centro contaba con un saldo de 41.304,31 € pero comenzamos el curso a 1 de septiembre con un saldo de 121.782,12€. Este saldo tan elevado se debe al ingreso de dos libramientos a finales de enero de 40.000€ destinado a obras RAM y 20.000€ para luminarias. La cantidad de dinero destinada a gastos de funcionamiento se administra para poder dotar al colegio del material necesario para un funcionamiento adecuado y lograr el ajuste en los apartados que se consideran más prioritarios entre otros:

- Dotación de material educativo para las clases que sea necesario ya sea de EI como de otro nivel o especialista.
- Compra de material educativo y deportivo para el uso en los recreos (LUDOTECA).
- Compra de material para la biblioteca.
- Compra del material necesario destinado al PES.
- Dotación de material de papelería, así como material fungible, como son fotocopias, tanto para los alumnos como para llevar a cabo diferentes proyectos por niveles en las aulas.
- Dotación del material necesario al Equipo de para dar respuesta a la diversidad, tanto de material que en parte se adquiere por la PT y la AL a lo largo del curso y cuadernillos específicos que se hacen para alumnos de apoyo educativo, cuadernillos de pruebas de evaluación para diferentes niveles.
- Necesidades relativas al comedor escolar del Centro (adquisición de enseres, reparaciones, pago de cuidadores del comedor escolar, pago de suministros de alimentación como de higiene, juegos para actividades, material para actividades.)
- Participación económica en aquellos acontecimientos en los que el Centro esté directamente inmerso: Halloween, Thanksgiving Day, Navidad, Carnaval, Día de la Paz, Convivencia, Festival Fin de curso, Graduaciones etc.

La partida más alta del presupuesto del Centro se destina a pago de cuidadores y suministros, debido a los gastos de Comedor Escolar y Aula Matinal.

A continuación, le siguen los gastos dedicados a material educativo, actividades complementarias y extracurriculares, material de oficina (donde se deberían incluir los gastos para fotocopias que se usan como material educativo) y conservación de equipos.

- **DESGLOSE DEL SALDO a 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023:**

- 422A--Recurso de JCCM para Gastos de Funcionamiento: 6.143,89 €
- 422D—Remanente premio convivencia: 360,02€
- 423A--Remanente EULEN, Asesor Lingüístico: 399,86€
- 423A-C—Comedor y Aula Matinal: 46.035,55€
- 422A- Concepto 612: 60.000€
- 423A Concepto 429 Remanente que no podemos gastar sin autorización.2.262,34€
- 423AConcepto 487- Gratuidad: 1.208,14€
- 457Aconcepto 605: 2.376,45€
- 457AConcepto 429: -750,0€
- Recursos de la Unión Europea Proyecto Erasmus+:3.745,87€

Sobre la valoración total del año 2023 se adjuntará un documento en el primer trimestre de 2024 cuando el centro presente la gestión referida a dicho año detallando tanto los ingresos como los gastos.

Para conseguir los objetivos educativos que intentamos desarrollar, así como unos servicios de Comedor y Aula Matinal adecuados a las necesidades de los usuarios para el curso 2023/2024, el Centro prevé el siguiente balance:

- **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (PROGRAMA 422A):**

Como se ha especificado anteriormente, la cantidad asignada para gastos de funcionamiento es de 4.790,55 € de los cuales ya se han recibido el 60%(con fecha de 1 de septiembre) y otro libramiento posterior a dicha fecha de otro 20%.

- **INGRESOS PREVISTOS GASTOS FUNCIONAMIENTO (422 A)**: 6.000,00 €

- **GASTOS OPERATIVOS DEL CENTRO (LETRA A1, Programas 422A):**

- Material de oficina (gastos ordinarios no inventariables): 1800 €
- Mobiliario y enseres (fotocopias):2000€
- Comunicaciones, telefonía fija:350€
- Otros suministros (farmacia, ferretería, limpieza..). 350€
- Gastos Diversos (comisiones bancarias, libros literatura infantil inglés…):1.000,00 €
- Actividades culturales, complementarias, Extraescolares:700€
-

En cuanto al **AULA MATINAL Y COMEDOR** los nuevos **INGRESOS** previstos en concepto de cuotas de los usuarios (LETRA A1, Programa 423A-C, Cta.10203) para el curso 2023/2024 son aproximadamente de 70.0000€**.**

Para estos servicios complementarios prevemos contar además con la **ayuda de la JCCM**

(LETRA A1, Programa 423A-C, Cta. 101) de unos de 8.000 € por gastos compartidos y becas de comedor.

- **GASTOS PREVISTOS PROGRAMA 423A-C:**

- Pago a la empresa Atlas Servicios Empresariales, S.A. (Adecco). Son cinco monitores de comedor escolar y un monitor del aula matinal……35.000€
- Suministros Comedor (proveedores de alimentación, material de limpieza, combustible, seguros instalación de gas y cámaras, reparaciones, vestuario, material deportivo, juegos y/o de papelería etc..)…….....60.000,00 €
- Comisiones bancarias ……1.000€

Como ya se ha nombrado con anterioridad la partida más alta del presupuesto del Centro es la destinada a suministros debido a los gastos del Comedor y Aula matinal. También parecen venir a ser más altos que en etapas anteriores los que se habrán de afrontar tanto por ser más elevado que en cursos anteriores el número de comensales lo que supone contratar a más monitores pasando a disponer a día de hoy de un total de 5 monitores (1 para el aula matinal y 5 para el servicio de comedor), señalar que el pago de este servicio se debe realizar por parte del Centro a la empresa ATLAS en concepto del servicio de vigilancia (monitores), se tendrá también que tener en cuenta los posibles gastos sobrevenidos por reparación de maquinaria de cocina, instalaciones, gastos por reposición de ciertos enseres como cubierto, platos etc, así como el aumento de precios de los suministros adquiridos manteniéndose la calidad de los mismos. Con todo, sería necesario por parte de la Dirección General competente revisar las tarifas fijadas, que permanecen inalterables desde hace años, mientras el coste de la vida y por tanto los gastos asociados al servicio, han subido.

- **ADQUISICIÓN DE MATERIALES CURRICULARES (PROGRAMA 423A):**

En el programa 423A correspondiente a Promoción Educativa, concepto 487, tenemos un saldo de 1.208,14€ sobrante del curso anterior. A lo largo del mes de octubre se ha recibido el libramiento para la adquisición del material de los nuevos becados para este curso escolar.

- **GASTOS DISTINTOS DE FUNCIONAMIENTO** teniendo en cuenta el Saldo de la Letra A, Programa 423A son:
  - Concepto 429, (Lenguas extranjeras)… 2.262,34 €.

* (No podemos gastar el dinero de este concepto sin autorización expresa).

- **GASTOS Letra B Unión Europea Erasmus+:** 3.745,87€

A continuación se incluyen fotocopias de Saldo y la de Gastos pendientes de la cuenta de gestión del Centro, a fecha 1 de septiembre de 2023, informes generados por el programa GECE 2000.

Castilla-La Mancha

CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)

ESTADO LETRA C: *ESTADO DE SITUACIÓN*

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
Nombre del Centro: EL CARMEN
Código del Centro: 16000802

Localidad: CUENCA
Provincia: CUENCA

Periodo de 01/01/2023 a 01/09/2023

Cuenta que rinde D./Dª JOSE MIGUEL SOLERA GARCIA Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al periodo de referencia.

	Consejería de Educación y Ciencia		Recursos de Otras Administraciones y Organismos Públicos	TOTAL
	F. Operativo Concepto 229	Distintos del F. Operativo		
1.- Saldo Inicial	22.414,40	5.846,93	13.042,98	41.304,31
2.- Ingresos	84.058,91	63.250,00	0,00	147.308,91
3.- Gastos	53.533,99	4.000,00	9.297,11	66.831,10
4.- Saldo Final (1 + 2 - 3)	52.939,32	65.096,93	3.745,87	121.782,12

En CUENCA a diecinueve de octubre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.: JOSE MIGUEL SOLERA GARCIA

Diligencia de aprobación de la Cuenta:

Certifico que la presente cuenta, formada por los estados de las letras A, B y C, ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro, en su reunión celebrada en CUENCA el diecinueve de octubre de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Mª YOLANDA FUERO SERNA

CUENTA DE GESTIÒN
(Anexo IV)

Castilla-La Mancha

ESTADO LETRA A1: *RECURSOS DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA. Funcionamiento operativo, concepto 229 (F.O.) y otros recursos*

Centro de Enseñanza: **CENTRO DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA** **Localidad: CUENCA**

Nombre del Centro: **EL CARMEN**

Código del Centro: **16000802** **Provincia: CUENCA** **Periodo de 01/01/2023 a 01/09/2023**

	Programa 422A	Programa 422D	Programa 423A	Programa 423A-C					Total
1.- SALDO INICIAL	**6.310,35**	**360,02**	**399,86**	**15.344,17**					**22.414,40**
2.- RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	4.708,64			13.869,01					18.577,65
3.- OTROS RECURSOS	13.286,20			52.195,06					65.481,26
.Legados y donaciones, legalmente adquiridos									
.Convenios									
.Prestación de servicios	13.286,20			52.195,06					65.481,26
.Venta de bienes									
.Uso de instalaciones									
.Intereses bancarios									
.Otros ingresos autorizados									
4.- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2 + 3)	**17.994,84**			**66.064,07**					**84.058,91**
.Reparac. y conserv. de edificios y otras construcciones									
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y utillajes									
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte									
.Reparac. y conserv. de mobil. y enseres	1.242,80			344,68					1.587,48
.Reparac. y conserv. de equipos para procesos de la información									
.Material de oficina	1.636,72								1.636,72
.Mobiliario y equipo									
.Suministros	289,62			32.252,28					32.541,90
.Comunicaciones	237,43								237,43
.Transportes									
.Primas de seguros									
.Gastos diversos	14.754,73			919,63					15.674,36
.Trabajos realizados por otras empresas				1.856,10					1.856,10
5.- TOTAL GASTOS	**18.161,30**			**35.372,69**					**53.533,99**
6.- SALDO FINAL (1 + 4 - 5)	**6.143,89**	**360,02**	**399,86**	**46.035,55**					**52.939,32**

En CUENCA, a diecinueve de octubre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.: JOSE MIGUEL SOLERA GARCIA

LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Mª YOLANDA FUERO SERNA

Saldos a fecha 01/09/2023

Cód.: 16000802 ***Nombre: EL CARMEN***

Localidad: CUENCA

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	6.143,89	422A	Concepto 612	60.000,00	UNION EUROPEA	3.745,87
422D	360,02	423A	Concepto 429	2.262,34	**Total**	**3.745,87**
423A	399,86	423A	Concepto 487	1.208,14		
423A-C	46.035,55	457A	Concepto 429	-750,00		
Total	**52.939,32**	457A	Concepto 605	2.376,45		
		Total		**65.096,93**		

Saldo de la Cuenta de Gestión **121.782,12**

Resumen

Estado Letra A1	52.939,32	Libro de Banco	121.782,12
Estado Letra A2	65.096,93	Libro de Caja	0,00
Estado Letra B	3.745,87	Gastos Ptes. de Pago	0,00
Seguro Escolar	0,00		

H. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA PARA EL CURSO 2023-2024.

La orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes 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.

Establece como **objetivos**:

a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora y

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.

Para conseguirlo establece unos **ámbitos de actuación** en concordancia con la Ley de educación de Castilla la Mancha 7/2010 que son los siguientes:

a) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
b) La organización y el funcionamiento del centro.
c) Los resultados escolares.
d) La relación con el entorno.
e) Los procesos de evaluación, formación y mejora.

La evaluación de estos ámbitos se hará en base a los siguientes **criterios de evaluació**n:

1. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
2. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
3. Funcionalidad de las medidas.
4. Relevancia de las medidas adoptadas.
5. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
6. Satisfacción de los participantes en el proceso.
7. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

En el caso de nuestro centro, este procedimiento de evaluación se aplicaría a los 3 cursos restantes de mandato del actual equipo directivo. A la espera de la publicación de las herramientas (digitales) para realizar dicha evaluación, se propone una evaluación coherente con la realizada el curso anterior en base al anexo I de la orden 134/2023.

TEMPORALIZACIÓN DE LOS ÁMBITOS A EVALUAR:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSO			
			1º	2º	3º	4º
1.Procesos de enseñanza y aprendizaje.	Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Proyecto Educativo.	X	X	X	X
		Programación General Anual.		X	x	X
		Normas de organización, funcionamiento y convivencia.		x	X	X
		Programaciones Didácticas de áreas		X	X	X
		Planes y Programas del centro.		x	X	x
	Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Equipo directivo.	X	x	x	X
		Consejo escolar.		x	x	X
		Claustro de profesorado.		x	x	x
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Equipos de ciclo	X	x	x	x
		Equipo de Orientación y apoyo/		x	x	X
		Comisión de Coordinación Pedagógica.		X	x	x
		Tutoría		x	x	X
		Equipos docentes.		x	x	x
	Funcionamiento de los órganos de participación.	Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X	x	X	X
		Asociación de Alumnado.				
		Junta de Delegadas y Delegados.				
	Clima escolar: convivencia y absentismo.	Convivencia.	X	X	X	X
		Absentismo		x	X	x

		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa		x	x	x
	Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X
		Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.		x	x	X
	Medidas de inclusión educativa.	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X	X	X	X
3. Resultados escolares del alumnado	Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.		x		x
	Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.		x		x
2. La organización y el funcionamiento del centro.	Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Dirección y liderazgo.	X	X		x
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	X	x		X
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	X	X		x
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.		x		x
		Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.		x		x

	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	X		X	
		Plantilla y características del personal del centro.			x	
		Organización de grupos y distribución de espacios.			x	
		Recursos externos.			x	
4.Relación del centro con el entorno	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Relación con la administración educativa.			x	x
		Relaciones con otras entidades e instituciones.			x	x
	Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria.			x	x
		Coordinación con diferentes centros.			x	x
	Vías de comunicación con el entorno.	Vías de comunicación y protección de datos.	X		X	X
5. Procesos de evaluación, formación y mejora	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	La memoria anual	X	X		X
		El plan de mejora del centro		X		X
		El plan de formación del profesorado.		X		X
	Metaevaluación de la evaluación interna.	Adecuación del plan de evaluación interna.			x	x

Esta Programación General Anual es aprobada por el Consejo Escolar del Centro, recogidas las aportaciones del profesorado y de los restantes miembros de la comunidad escolar e informado el Claustro en reunión de 30 de octubre de 2023.

En Cuenca a 30 de octubre de 2023

04597213L JOSE MIGUEL SOLERA (R: S1600269C)

Firmado digitalmente por 04597213L JOSE MIGUEL SOLERA (R: S1600269C)
Fecha: 2023.10.31 00:56:38 +01'00'

Fdo: Yolanda Fuero Serna

Fdo: José Miguel Solera García