

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO:2023/2024

**CEIP: ÁLVAREZ DE
TOLEDO**

INDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	Pág.3
2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO Y PLANIFICACION PARA SU LOGRO...	Pág.4-13
2.1 Objetivos referidos a los procesos de enseñanza-aprendizaje.....	Pág.4-7
2.2 Objetivos referidos a la organización, participación y la convivencia....	Pág.7-10
2.3 Objetivos referidos a las actuaciones y coordinación con otros centros..	Pág.10-12
2.4 Objetivos referidos a planes, programas y otros servicios complementarios.....	Pág.12- 14
3. LINEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.....	Pág.15-16
3.1 Antecedentes formativos en el centro	Pág.15
3.2 Objetivos y Concreción de actuaciones.....	Pág.15-16
4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.....	Pág.17-21
4.1 Horario general del centro	Pág.17
4.2 Horario del alumnado.....	Pág.17-18
4.3 Agrupamiento y organización de los espacios.....	Pág.18
4.4 Adscripción del profesorado a grupos y especialidades.....	Pág.19
4.5 Calendario de actuaciones previsto	Pág.20-21
5. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.....	Pág.22-23
6. PRESUPUESTO DEL CENTRO E INFORME DE LAS MEJORAS A REALIZAR.....	Pág.24
7. EVALUACIÓN INTERNA.....	Pág.25
8. EVALUACIÓN EXTERNA.....	Pág.25
9. PLANIFICACION DE LAS ACTUACIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYOS.....	Pág.25
10. ANEXOS.....	Pág.25

1. INTRODUCCIÓN

El CEIP Álvarez de Toledo cuenta con un total de 30 alumnos/as distribuidos en tres unidades: Educación Infantil, Primaria 1 (1º, 2º y 3º) y Primaria 2 (4º, 5º y 6º). Comenzamos el curso 2023-2024 con la plantilla completa del profesorado y la presencia de un ATE y DUE.

La Programación General Anual 2023-2024 tiene como punto de partida aquellos aspectos que por su importancia en el desarrollo educativo del alumnado del centro han sido plasmados en la Memoria final del curso 2022/2023, los procesos de evaluación realizados en el Centro y las aportaciones realizadas por los miembros de la comunidad educativa que se irán analizando en los diferentes apartados.

Este documento tiene como finalidad realizar una serie de actuaciones que están en consonancia con los principios marcados en el Proyecto Educativo y la normativa aplicable a este año. Dichas actuaciones se organizan entorno a una serie de ámbitos generales: procesos de enseñanza-aprendizaje, organización, participación y convivencia, actuaciones y coordinación con otros centros y planes, programas y otros servicios complementarios.

De este modo, obtenemos como resultado un documento que recoge una serie de intenciones dirigidas a mejorar y complementar el proceso educativo, sin ser un documento cerrado debido a las posibles actuaciones imprevistas que puedan surgir durante el curso.

Por lo tanto, en las actuaciones para este curso se recogerán las indicaciones necesarias para abordar las propuestas de mejora que se recogieron en el apartado 11 de la Memoria final, dando especial importancia a los procesos de enseñanza-aprendizaje, la coordinación del profesorado y del equipo de Orientación y Apoyo y al uso de las TIC.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO Y PLANIFICACIÓN PARA SU LOGRO

Los objetivos generales para este curso escolar se formulan como resultado de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria Anual del curso 2022-2024, las instrucciones que aparecen en la Orden 131/2022 de junio que regula la organización y funcionamiento de los centros públicos de infantil y primaria y la Resolución de 14/06/2023 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha.

2.1 OBJETIVOS REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

OBJETIVO 1: Dar respuesta a la diversidad del alumnado	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los alumnos que requieren refuerzo educativo tras la evaluación inicial. - Fijación de las sesiones semanales para la atención del alumnado con necesidades educativas. - Elaboración de un plan de trabajo con adaptaciones significativas, no significativas y/o metodológicas para el alumnado que lo necesite. - Realización de desdobles en el área de Lengua Extranjera Inglés con Conocimiento del Medio en el grupo de Primaria 2. - Realización de apoyos en el grupo de Primaria 1 en Lengua, Matemáticas y Conocimiento del medio.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado. - Equipo EOA.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Septiembre-octubre (identificación) - Todo el curso (desdobles y apoyos) - Revisión de los planes de trabajo de manera trimestral.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluaciones iniciales. - Pruebas psicopedagógicas. - Planes de trabajo. - Registro de los apoyos realizados.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Autoevaluación trimestral del profesorado. - Memoria anual.

OBJETIVO 2: Llevar a cabo actuaciones para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar refuerzo educativo en todos los niveles. - Coordinaciones periódicas entre los tutores y el equipo de orientación mediante la plataforma Teams y correo electrónico para el seguimiento y asesoramiento. - Aumento de las sesiones de PT. - Sesión semanal de estimulación del lenguaje en Educación Infantil.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2023-2024

	- Equipo EOA.
TEMPORALIZACIÓN:	- A lo largo del curso.
RECURSOS:	- Registro del seguimiento de los refuerzos. - Actas de las sesiones de coordinación. - Análisis de PT en el acta de evaluación de Educación Infantil.
EVALUACIÓN:	- Autoevaluación trimestral del profesorado. - Memoria final.

OBJETIVO 3: Fomentar en el alumnado la adquisición de hábitos de vida saludable.

ACTUACIONES:	- Trabajar de manera globalizada desde todas las áreas. - Dar pautas para un almuerzo saludable. - Solicitar el Programa de Consumo de frutas y lácteos de la JCCM. - Seguimiento del consumo de fruta en los recreos mediante un registro mensual. - Implicar al claustro en el desarrollo de proyectos encaminados al desarrollo de hábitos saludables. - Enfocar el Plan de Lectura del centro al fomento de la actividad física y el deporte. - Realizar actividades complementarias que impliquen la actividad física.
IMPLICADOS:	- Claustro. - Equipo directivo.
TEMPORALIZACIÓN:	- A lo largo del curso, estableciendo periodos para actividades concretas.
RECURSOS:	- Panel de registro diario de frutas. - Plan de lectura. - Todos los materiales necesarios para las actividades complementarias.
EVALUACIÓN:	- Evaluación de las actividades complementarias. - Memoria final.

OBJETIVO 4: Potenciar el hábito de la lectura en todos los niveles educativos a través del Plan de Lectura del centro y el uso de la biblioteca escolar.

ACTUACIONES:	- Revisar, actualizar y poner en marcha el Plan de Lectura del Centro de acuerdo a un centro de interés que motive al alumnado. - Potenciar el uso de la biblioteca escolar en el día a día del centro. - Informar al profesorado y a las familias de las sesiones formativas de la plataforma Leemos. - Incluir en las actividades complementarias actividades que fomenten la lectura. - Proponer al Ayuntamiento la cesión al centro de algunos títulos de la biblioteca de la localidad que actualmente está cerrada.
---------------------	---

IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro. - Alumnado. - Familias.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo del curso.
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Mensajes informativos a través de Educamos. - Material necesario para el desarrollo del Plan de Lectura. - Álbum de cromos.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación del Plan de Lectura. - Memoria final.

OBJETIVO 5: Fomentar el uso de las Nuevas Tecnologías y su aplicación en el aula.

ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Motivar al profesorado para la realización de la formación presencial sobre el uso de las pantallas digitales. - Mantener informado al profesorado de las formaciones del CRFP relativas a las TIC. - Revisar los dispositivos del centro para el uso por parte de los alumnos. - Proporcionar al profesorado definitivo los nuevos dispositivos recibidos en el centro de acuerdo a las instrucciones de inicio de curso. - Uso de la plataforma TEAMS para la coordinación del profesorado y elaboración de documentos y bancos de recursos. - Convocar las reuniones mediante Educamos y TEAMS.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo del curso.
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Información procedente del CRFP. - Dispositivos del centro. - Plataforma TEAMS.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria final. - Evaluación del Plan Digital.

OBJETIVO 6: Incorporar la competencia digital para docentes , alumnos y familias.

ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar actividades de formación para el profesorado. - Proporcionar al alumnado y al profesorado los recursos digitales disponibles en el centro. - Formar al alumnado en el uso de la plataforma EducamosCLM. - Realizar sesiones de formación digital en octubre para las familias sobre el uso de Educamos.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2023-2024

TEMPORALIZACIÓN:	- A lo largo del curso.
RECURSOS:	- Cursos ofertados por el CRFP. - Dispositivos del centro.
EVALUACIÓN:	- Evaluación del Plan Digital. - Memoria final.

OBJETIVO 7: Implementar progresivamente metodologías activas y aplicar en el aula el DUA.	
ACTUACIONES:	- Aplicar en la medida de lo posible metodologías activas. - Informar al profesorado de los cursos de formación disponibles en el CRFP sobre metodologías activas.
IMPLICADOS:	- Equipo directivo. - Claustro.
TEMPORALIZACIÓN:	- A lo largo del curso.
RECURSOS:	- Todo el material necesario para el desarrollo de actividades. - Oferta formativa por parte del CRFP.
EVALUACIÓN:	- Memoria final.

OBJETIVO 8: Desarrollar con el alumnado de 4º, 5º y 6º el aprendizaje de técnicas de estudio.	
ACTUACIONES:	- Taller trimestral desde Orientación sobre técnicas de estudio. - Globalización de dichas técnicas de estudio desde todas las áreas. - Coordinación entre el profesorado del grupo para aplicar dichas técnicas.
IMPLICADOS:	- Equipo directivo. - Claustro.
TEMPORALIZACIÓN:	- A lo largo del curso.
RECURSOS:	- Material audiovisual e impreso.
EVALUACIÓN:	- Autoevaluación de la sesión por parte de Orientación. - Memoria final.

2.2 REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

OBJETIVO 1: Revisar y actualizar los documentos del centro de acuerdo con la normativa vigente.	
ACTUACIONES:	- Actualizar los diferentes planes del centro para el curso 2023/2024. - Mantener actualizado el PE y las NCOF de acuerdo con la normativa actual o posibles modificaciones que puedan surgir a lo largo del curso.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2023-2024

	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener informado al profesorado y hacerles partícipes en la elaboración de dichos documentos.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro. - Coordinadores de los planes correspondientes.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Al inicio y a lo largo del curso.
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos programáticos y planes.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria final.

OBJETIVO 2: Prevenir y realizar el seguimiento del absentismo escolar.

ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a las familias en la reunión general de la importancia de asistir diariamente a clase y de justificar mediante Educamos las faltas. - Llevar un control exhaustivo de las faltas del alumnado y reflejarlas en Delphos. - Informar a las familias del alumnado con faltas injustificadas y reiteradas de la existencia de un protocolo de absentismo. - Trabajar de manera coordinada con Orientación y asuntos sociales para intentar solventar los problemas de absentismo. - Contactar con servicios sociales de manera mensual para mantenerles informados.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro. - Orientación.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo del curso.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de ausencias en Delphos. - Educamos. - Protocolo de absentismo.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria final.

OBJETIVO 3: Fomentar la participación de las familias en el desarrollo educativo de sus hijos e hijas en colaboración con el centro.

ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar la asistencia a las reuniones generales e individuales con los tutores. - Hacer partícipes a las familias desde el hogar en las actividades de tutoría relacionadas con la convivencia.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro. - Coordinadores de los planes correspondientes.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo del curso.
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Educamos.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria final.

OBJETIVO 4: Mantener la cooperación y la colaboración dentro de la comunidad educativa, al igual que con otras instituciones, asociaciones...	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones trimestrales y entrevistas individuales con las familias del centro. - Fomentar la participación de las familias en las actividades complementarias. - Informar a las familias de aspectos relevantes del centro a través de Educamos. - Colaborar con el Ayuntamiento en la organización de alguna actividad complementaria. - Implicar al AMPA en las actividades complementarias. - Participar en las actividades propuestas por el IES Peñas Negras de Mora. - Realizar charlas, programas y colaboraciones con asociaciones de interés para el alumnado. - Continuar colaborando con la residencia de ancianos de Manzaneque.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo del curso.
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las reuniones. - Mensajes enviados a través de Educamos.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria final.

OBJETIVO 5: Trabajar, a través de la tutoría el refuerzo positivo y el apoyo emocional.	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el proyecto "Desayunos vitales" a nivel de centro. - Destinar un tiempo para trabajar la educación emocional de manera globalizada en todas las áreas. - Realizar un taller de educación emocional y resolución de problemas sociales por parte de Orientación. - Informar a las familias en las reuniones de la importancia del refuerzo emocional en casa para potenciar la autoestima.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Profesorado. - Orientación. - Familias.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo del curso.
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Todo el material necesario para el desarrollo de las actividades.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria final. - Evaluación del taller por parte de Orientación.

OBJETIVO 6: Mejorar la organización de las reuniones generales de padres para que el profesorado itinerante pueda asistir al menos a una de ellas.	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilizar la fecha de la reunión teniendo en cuenta el horario del profesorado itinerante. - Permitir al profesorado itinerante asistir a dichas reuniones mediante Teams.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo del curso.
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Plataforma TEAMS.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria final.

OBJETIVO 7: Motivar a los miembros del Consejo Escolar para que compartan propuestas de mejora con el profesorado del centro e insistir en la importancia de asistir a las reuniones convocadas.	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Convocar las reuniones del Consejo Escolar con el tiempo de antelación establecido para que puedan asistir todos los miembros. - Recordar el día de antes a los miembros del Consejo la fecha del Consejo y la importancia de su asistencia. - Seguir ofreciendo un tiempo para ruegos y preguntas y animar a compartir sus dudas, opiniones y propuestas.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Consejo Escolar.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo del curso.
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Educamos. - TEAMS.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria final.

2.3 REFERIDOS A ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS

OBJETIVO 1: Coordinación con las escuelas infantiles.	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar una coordinación con las escuelas infantiles en el caso de que algún alumno de Infantil haya asistido a una de ellas.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Profesorado de Educación Infantil. - Docentes de las escuelas infantiles.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Tercer trimestre.
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las reuniones.

Evaluación:	- Memoria final.
--------------------	------------------

OBJETIVO 2: Llevar a cabo actuaciones para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Promover el desarrollo del trabajo cooperativo entre el alumnado de diferentes centros de la zona. - Realizar reuniones de coordinación con el IES Peñas Negras de Mora para el traspaso de información sobre el alumnado de 6º. - Participar en las actividades propuestas por el IES. - Continuar compartiendo actividades complementarias con el colegio de Marjaliza.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Equipo Docente. - Profesorado el IES. - Profesorado del colegio de Marjaliza.
TEMPORALIZACIÓN:	- A lo largo del curso y en el tercer trimestre esencialmente para el traspaso de información con el cambio de etapa.
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Material necesario para el desarrollo de actividades. - Actas de reuniones.
EVALUACIÓN:	- Memoria final.

OBJETIVO 3: Coordinación con otras instituciones.	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con el Ayuntamiento en las actividades que se nos propongan. - Implicar al Ayuntamiento en las actividades organizadas por el centro. - Colaborar con la residencia de ancianos de la localidad para la realización de actividades conjuntas. - Proponer al Ayuntamiento la apertura de la biblioteca municipal para el uso y disfrute del alumnado.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Equipo docente. - Ayuntamiento. - Responsables de la residencia.
TEMPORALIZACIÓN:	- A lo largo del curso.
RECURSOS:	- Actas de las reuniones.
EVALUACIÓN:	- Memoria final.

OBJETIVO 4: Realizar una reunión trimestral mediante Teams con el CEIP San Juan de Marjaliza para la organización de las excursiones conjuntas.	
ACTUACIONES:	- Reunión en el primer trimestre para la elección de las excursiones.

	- Reunión en el segundo y tercer trimestre para la organización y evaluación de las excursiones.
IMPLICADOS:	- Equipo directivo. - Profesorado del centro. - Profesorado del CEIP San Juan.
TEMPORALIZACIÓN:	- A lo largo del curso.
RECURSOS:	- Plataforma TEAMS.
EVALUACIÓN:	- Memoria final.

OBJETIVO 5: Motivar a las familias y al alumnado para que aprovechen las actividades extraescolares que ofrece el Ayuntamiento.

ACTUACIONES:	- Recordar a las familias en las reuniones generales de padres las actividades que ofrece el Ayuntamiento y los beneficios para el alumnado. - Difundir la información que nos sea proporcionada por el Ayuntamiento para promocionar las actividades.
IMPLICADOS:	- Equipo directivo. - Tutores. - Consejo Escolar. - Ayuntamiento.
TEMPORALIZACIÓN:	- Reuniones generales de padres.
RECURSOS:	- Educamos.
EVALUACIÓN:	- Memoria final.

2.4 REFERIDOS A PLANES, PROGRAMAS Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

2.4.1 Planes de formación

El claustro está informado de la oferta formativa completa del CRFP, así como de otras entidades. En el inicio de este curso ya ha participado en la formación relativa al cuaderno de evaluación y el manejo de los paneles digitales interactivos. A lo largo del curso, se le dará especial relevancia a continuar con la formación digital del docente y en las novedades que vayan incorporando en el cuaderno de evaluación.

2.4.2 Programas

a) PLAN DE DIGITALIZACIÓN

En los últimos cursos se puso en marcha el Plan de Digitalización de la JCCM de manera progresiva junto con la formación del profesorado con una competencia B1 digital. De acuerdo con las instrucciones recibidas desde el Dinamizador de transformación digital (TDT) este curso el Plan

Digital recogidas en la Orden 178/2022 de 14 de septiembre de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración del Plan digital, de acuerdo con el artículo 7, el plan se elaborará con la herramienta destinada para tal fin que se podrá encontrar en EducamosCLM.

En el caso de nuestro centro, tras debatirlo en Claustro, no se creará la comisión de transformación digital que aparece reflejada en el artículo 9 de la orden anterior.

b) PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Al igual que en los años anteriores, la coordinadora del programa de prevención de riesgos laborales es Marta Aranda Serrano. A lo largo del primer trimestre se llevará a cabo el simulacro de emergencias previa revisión de los formularios para la gestión de las emergencias recogido en el Anexo.01 que incluye el acta del simulacro. Al final del curso se elaborará la memoria correspondiente.

OBJETIVO 1: Revisar los sistemas recogidos en el Anexo.01	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobar los componentes de los equipos de emergencia según lo previsto en el plan de emergencia integrado en el Plan de Autoprotección: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprobación básica visual de los medios de extinción que haya en el centro. ✓ Comprobación de la señalización de emergencia. ✓ Comprobación de las vías y salidas de evacuación. ✓ Comprobación de botiquines. ✓ Comprobación de documentación básica de instalaciones generales y de extinción de incendios.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Coordinador de prevención
TEMPORALIZACIÓN:	- A lo largo del primer trimestre.
RECURSOS:	- ANEXO 01.
EVALUACIÓN:	- Memoria de riesgos laborales.

OBJETIVO 2: Realizar el simulacro de emergencia.	
ACTUACIONES:	✓ Realización del simulacro de emergencia.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Coordinador de prevención - Claustro.
TEMPORALIZACIÓN:	- A lo largo del primer trimestre.
RECURSOS:	- ANEXO 01.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - ANEXO 01. - Memoria de riesgos laborales.

OBJETIVO 3: Reposición de los botiquines.	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar a Solimat la reposición de los botiquines. - Revisar los productos sanitarios existentes en los botiquines del centro para desechar los caducados.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de prevención
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - A lo largo del curso.
RECUSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de solicitud. - Material para la reposición de los botiquines.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria de riesgos laborales.

OBJETIVO 4: Elaborar la memoria.	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la Memoria anual de prevención de riesgos laborales.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de prevención
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Al finalizar el curso.
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Documento a rellenar.
EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria de riesgos laborales. - Memoria final.

c) PROGRAMA TU CUENTAS

En el mes de septiembre el centro recibió la información del programa Tu Cuentas destinado a los niños/as y adolescentes que puedan sufrir acoso o ciberacoso. Pero no lo hemos podido solicitar porque el curso anterior fuimos partícipes y en dicho correo se recogía que los centros que ya hayan participado no serían aceptados en esta convocatoria.

3 LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN

3.1 ANTECEDENTES FORMATIVOS EN EL CENTRO

En los cursos anteriores se han venido realizando algunas acciones formativas en el centro, como grupos de trabajo basados en aquellos contenidos que el profesorado del centro demandaba. Como, por ejemplo:

- ✓ Primeros auxilios en el aula (I) y (II)
- ✓ Creación y organización de una biblioteca escolar
- ✓ Educación ambiental y reciclaje en la escuela.
- ✓ Plan de lectura para todos los niveles educativos
- ✓ Proceso lectoescritor en distintas etapas educativas.

Durante este curso, la docente Verónica Miguel Rodríguez (Coordinadora de formación y transformación digital) informará semanalmente al resto del Claustro de la oferta formativa del Centro Regional de Formación del profesorado de Castilla-La Mancha. Así mismo, se realizará a lo largo del curso toda la formación ofrecida en relación con las pantallas digitales y el cuaderno de evaluación.

3.2 CONCRECIÓN DE ACTUACIONES

OBJETIVO 1: Motivar y animar al profesorado para seguir formándose digitalmente.	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la formación relativa al uso del cuaderno de evaluación. - Asistir a la sesión formativa sobre el manejo de los paneles digitales interactivos. - Compartir con los docentes la oferta formativa relativa a la competencia digital.
IMPLICADOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Coordinador de transformación digital y formación.
TEMPORALIZACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Durante todo el curso.

OBJETIVO 2: Formar al equipo directivo en las herramientas digitales relativas a la dirección.	
ACTUACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Formarse como nuevo equipo directivo en las plataformas y herramientas necesarias para la gestión del centro.

IMPLICADOS:	- Equipo directivo.
TEMPORALIZACIÓN:	- Durante todo el curso.

OBJETIVO 3: Colaborar con la administración en la difusión de las propuestas de formación.

ACTUACIONES:	- Mantener informado al claustro de las acciones formativas del CRFP, Consejería de Educación y cualquier administración y organización.
IMPLICADOS:	- Equipo directivo. - Coordinador de transformación digital y formación.
TEMPORALIZACIÓN:	- Durante todo el curso.

OBJETIVO 4: Continuar impulsando la formación y, el uso de la plataforma LeemosCLM.

ACTUACIONES:	- Compartir con el profesorado y las familias toda la oferta formativa sobre la plataforma. - Recomendar a las familias y al profesorado su uso.
IMPLICADOS:	- Equipo directivo. - Claustro. - Familias.
TEMPORALIZACIÓN:	- Durante todo el curso.

4 ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

4.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Durante el curso 2022/2023, el horario de nuestro Centro será el señalado a continuación:

HORARIO DE OCTUBRE A MAYO

- Horas lectivas: de 9'00 a 14'00 horas.
- Horas complementarias: de 14'00 a 15'00 horas.

Distribución de las sesiones complementarias:

- Lunes: atención a padres
- Martes: programación actividades aula y preparación demateriales curriculares.
- Miércoles: formación
- Jueves: reunión de equipo docente (claustros)
- Sesión complementaria en durante la jornada escolar: preparación de materiales.

HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

- Mañana de 9'00 a 13 horas
- Horas complementarias: de lunes a jueves de 13 a 14 horas.

Distribución de las sesiones complementarias:

- Lunes: atención a padres
- Martes: programación actividades aula y preparación demateriales curriculares.
- Miércoles: formación
- Jueves: reunión de equipo docente (claustros)
- Sesión complementaria en durante la jornada escolar: preparación de materiales.

Para confeccionar dicho horario se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Jornada continua y horas de exclusiva aprobadas en su día.
- ✓ Tutoría de padres en horario de mañana.

4.2 HORARIO DE LOS ALUMNOS

HORARIO DE OCTUBRE A MAYO

De 9'00 a 14'00 h. y distribuido en 6 sesiones de la siguiente manera:

1ª sesión: de 9'00 a 9'45

2ª sesión: de 9'45 a 10'30

3ª sesión: de 10:30 a 11:15

4ª sesión: de 11:15 a 12:00

RECREO: de 12'00 a 12'30

5ª sesión: de 12'30 a 13:15

6ª sesión: de 13'15 a 14'00

HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

De 9'00 a 13'00 h. y distribuido en 6 sesiones de la siguiente manera:

1ª sesión: de 9'00 a 9'35

2ª sesión: de 9'35 a 10'10

3ª sesión: de 10:10 a 10:45

4ª sesión: de 10:45 a 11:20

RECREO: de 11'20 a 11'50

4ª sesión: de 11'50 a 12:25

5ª sesión: de 12'25 a 13'00

Este horario ha sido elaborado de acuerdo a los siguientes criterios:

- ✓ El número de horas que para cada curso y área fija la **LOE Y LOMLOE**.
- ✓ Intentar que las asignaturas que requieren más concentración y esfuerzo ocupen las primeras sesiones.

4.3 AGRUPAMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Los agrupamientos y organización de los espacios han sido llevados a cabo atendiendo a las características del centro en cuanto a plantilla y número de alumnos. Así pues, la distribución de los cursos será la siguiente:

- GRUPO INFANTIL: alumnos de 3, 4 y 5 años
- GRUPO PRIMARIA 1: alumnos de 1º, 2º y 3º de Primaria.
- GRUPO PRIMARIA 2: alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria.

Estos tres grupos tienen sus aulas en el edificio principal. Además en este edificio existe un aula destinado para los desdobles que este curso se ha habilitado como aula de Música ya que está

disponible durante las sesiones de esta área.

En el otro edificio se realizan las sesiones de Pedagogía TERAPEÚTICA, Audición y Lenguaje y fisioterapia. En dicho edificio, la orientadora dispone de un despacho.

4.4 ADSCRICIÓN DEL PROFESORADO A GRUPOS Y ESPECIALIDADES

La adscripción del profesorado se ha llevado a cabo siguiendo los criterios establecidos en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

CLAUSTRO Y CCP	
Directora (Presidente)	Marta Aranda Serrano
Orientadora:	Leticia García Sánchez
Maestros:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutora de Infantil: Marta Sánchez-Horneros Martín ▪ Tutora de Primaria: Marta Aranda Serrano ▪ Tutora de Primaria y especialista de Inglés: Verónica Miguel Rodríguez ▪ Especialista Educación Física: Carlos Villarrubia Criado ▪ Pedagogía Terapéutica: Beatriz Cabañas Contreras ▪ Audición y lenguaje: Eva María Argumánez Fernández

EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO	
Orientadora:	Leticia García Sánchez
Maestros:	Beatriz Cabañas Contreras
Audición y Lenguaje:	Eva María Argumánez Fernández

EQUIPO DIRECTIVO	
Directora	Marta Aranda Serrano

OTROS PROFESIONALES	
ATE:	Jesús Carlos Arreaza Fernández
Fisioterapeuta Educativo:	Raquel Gutiérrez Barrios
Enfermera:	

TUTORÍAS	
INFANTIL	Marta Sánchez-Horneros Martín
PRIM1 (1º, 2º Y 3º)	Marta Aranda Serrano
PRIM2 (4º, 5º Y 6º)	Verónica Miguel Rodríguez

COORDINADORES	
Presidenta	Marta Aranda Serrano
Representantes de profesores:	de Marta Sánchez-Horneros Martín Verónica Miguel Rodríguez
Representantes de padres:	Silvia Pantoja Vaquero y Tamara Rodríguez Ballesteros
Representante del Ayuntamiento	del Raquel Santiago VALero

4.5 CALENDARIO DE ACTUACIONES PREVISTO.

CLAUSTRO

El Claustro del centro se reunirá al menos una vez al mes preferiblemente los jueves en horario de 14:00 a 15:00. Se convocará de manera presencial a los docentes que asisten ese día al centro y al resto a través de la plataforma Teams. No obstante, se convocarán a lo largo del curso todos los claustros que sean necesarios si la situación lo requiere en determinados momentos del curso.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Al encontrarnos en un centro con menos de doce unidades, las funciones de la CCP quedan asumidas por el Claustro de profesores.

INCLUSIÓN EDUCATIVA

El EOE se reunirá siempre que sea necesario, con una periodicidad quincenal, habitualmente por la plataforma Teams debido a que no coinciden los tres miembros ningún día de la semana en el centro.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del centro se reunirá siempre que sea necesario de forma extraordinaria y de forma ordinaria en los siguientes meses:

- ✓ Octubre: aprobación de PGA.
- ✓ Enero: cuenta de Gestión.
- ✓ Febrero: presupuesto.
- ✓ Junio: memoria final.

HORARIO: adaptado a las posibilidades de sus miembros.

REUNIONES GENERALES DE PADRES

Durante el curso, se llevarán a cabo tres reuniones generales con los padres, independientemente de las individuales que cada tutor considere oportunas, que tendrán lugar en los siguientes meses:

- ✓ PRIMER TRIMESTRE (septiembre).
- ✓ SEGUNDO TRIMESTRE (enero).
- ✓ TERCER TRIEMSTRE: (abril)

CALENDARIO DE EVALUACIONES

EVALUACIÓN INICIAL	PRIMERA EVALUACIÓN	SEGUNDA EVALUACIÓN	TERCERA EVALUACIÓN
05/10/2023	14/12/2023	14/03/2024	20/03/2024

5 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

Para este curso, en el Claustro de inicio de curso aprobó por unanimidad la una serie de actividades complementarias para realizar a lo largo del curso junto con las actividades conmemorativas que recoge la Resolución 14/06/2023 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictas instrucciones para el curso 2023/2024 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

• PRIMER TRIMESTRE

ACTIVIDAD		TEMPORALIZACIÓN
Salidas al entorno	El objetivo es que los alumnos observen, exploren y experimenten los cambios que a lo largo del año se producen en el entorno.	A lo largo de todo el curso.
Halloween	Posible visita al IES Peñas Negras, talleres de cocina, manualidades, concursos, juegos, bailes...	31/10/2023
Día Mundial de la Diabetes	A propuesta de la familia de una alumna y con la aprobación del Claustro, se realizarán las actividades propuestas por la asociación de Diabéticos, así como una charla informativa de la enfermera del centro.	14/11/2023
Día de los Derechos del niño	Actividades relacionadas con la importancia de la familia, chocolate con churros y carrera por los derechos del niño.	20/11/2023
Santa Cecilia	Actividades musicales.	22/11/2023
Día contra la Violencia de la mujer	Actividades conmemorativas en contra de la Violencia de la mujer.	25/11/2023
Día de la Constitución	Actividades destinadas a conocer la Constitución Española por parte de los alumnos, nuestros derechos y deberes.	06/12/2023
Navidad	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de tarjetas navideñas para el concurso organizado por el Ayuntamiento. - Teatro de Navidad como fin del proyecto del primer trimestre de Primaria. - Otras actividades: visita de los Reyes Magos, sorteo de Navidad y Campanadas. 	22/12/2023

• SEGUNDO TRIMESTRE

ACTIVIDAD		TEMPORALIZACIÓN
Salidas al entorno	El objetivo es que los alumnos observen, exploren y experimenten los cambios que a lo largo del año se producen en el entorno.	A lo largo de todo el curso.
Día de la Paz y de la no Violencia	Elaboración de poesías, carteles alusivos, murales, talleres, bailes...	30/01/2024
Excursión en la Nieve "Xanadú"	Nieve aventura.	05/02/2024
Carnaval	Disfraces entorno a una temática, pasacalles, bailes, etc.	09/02/2024
Día internacional de la Mujer	Actividades relacionadas con la importancia de la mujer en el trabajo y en la historia.	08/03/2024

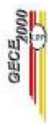
• TERCER TRIMESTRE

ACTIVIDAD		TEMPORALIZACIÓN
Salidas al entorno	El objetivo es que los alumnos observen, exploren y experimenten los cambios que a lo largo del año se producen en el entorno.	A lo largo de todo el curso.
Día del libro	Lecturas, manualidades y talleres.	23/04/2024
Día de la familia	Actividades, juegos y merienda con la familia en el parque de la localidad.	15/05/2024
Excursión al parque multiaventura	Parque aventura y granja escuela.	Por definir.
Fin de curso	Festival de fin de curso y graduación del alumnado de 6º y 5 años de Educación Infantil.	21/06/2024

6 PRESUPUESTO DEL CENTRO E INFORME DE LAS MEJORAS A REALIZAR

Los puntos que están reflejados en este apartado datan desde el 1 de enero de 2022 hasta el día 1 de septiembre de 2023.

Teniendo en cuenta estos datos, a continuación, se detallan los gastos presupuestados, contabilizados y su diferencia en la siguiente tabla:



COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2023

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	2.986,69	2.662,17	324,52
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	2.149,02	2.662,17	-513,15
102	OTROS RECURSOS	360,00	0,00	360,00
10203	Prestación de servicios	360,00	0,00	360,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	477,67	0,00	477,67
10507	Concepto 487	477,67	0,00	477,67
2	GASTOS	10.245,90	3.813,82	6.432,08
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	695,90	559,00	136,90
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	300,00	0,00	300,00
206	MATERIAL DE OFICINA	650,00	268,66	381,34
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	500,00	0,00	500,00
208	SUMINISTROS	600,00	98,98	501,02
209	COMUNICACIONES	600,00	218,44	381,56
210	TRANSPORTES	700,00	452,00	248,00
212	GASTOS DIVERSOS	1.800,00	953,00	847,00
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	600,00	0,00	600,00
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	3.800,00	1.263,74	2.536,26
21407	Concepto 487	800,00	0,00	800,00
21413	Concepto 605	3.000,00	1.263,74	1.736,26

En lo referente a las mejoras a realizar, pensamos que serían necesarias las siguientes:

- ✓ Dotar a la biblioteca de más libros de lectura adecuados a todas las edades, así como juegos de mesa.
- ✓ Seguir ampliando la dotación digital del centro.

- ✓ Continuar reponiendo el material necesario para Educación Física.

7. EVALUACIÓN INTERNA

De acuerdo con las instrucciones recibidas en la reunión de Inspectores del pasado 03 de octubre de 2023, este punto queda pendiente de ser elaborado con la nueva herramienta destinada a la organización de la evaluación interna de los centros, que estará disponible en Educamos en febrero. Posteriormente, incluiremos la adenda correspondiente a la presente Programación General Anual.

8. EVALUACIÓN EXTERNA

Las pruebas de evaluación externa estarán condicionadas a las instrucciones de las autoridades educativas.

9. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

Desde el centro educativo, se desarrollarán las medidas de inclusión educativa, orientación y tutoría en colaboración con el equipo de orientación y apoyo (EOA).

Se mantendrán los apoyos de las maestras de P.T y A.L a aquellos alumnos/as que ~~presentan~~ medidas de atención individualizada y/o extraordinaria.

Para elaborar los planes de trabajo se llevarán a cabo reuniones del EOA con los tutores y/o especialistas.

Igualmente, durante este curso seguiremos contando con ATE para atender las necesidades de dos alumnos que se encuentran en 5º de Primaria y que presentan medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa o ACNEEs (asociadas a Síndrome de Apert, en uno de ellos y a discapacidad intelectual grave, en el otro).

10. ANEXOS

- ✓ **Plan digital de Centro.**
- ✓ **Proyecto de Gestión.**
- ✓ **Plan de igualdad y convivencia.**
- ✓ **Plan de lectura.**

CERTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2023/2024 DEL CEIP ÁLVAREZ DE TOLEDO (MANZANEQUE)

D^a Marta Aranda Serrano, como Directora del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria “Álvarez de Toledo”, de Manzaneque (Toledo).

CERTIFICO:

Conforme se ha hecho constar en el acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 25 de octubre de 2023, el Claustro de Profesores ha sido informado y escuchado con respecto a la PGA del curso 2023/2024.

Conforme se ha hecho constar en el acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 30 de octubre de 2023, la PGA del curso 2023/2024 ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro.

En Manzaneque, a 31 de octubre de 2023.