



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

Centro:	CEIP ROMUALDO DE TOLEDO
Código de centro:	19001313
Localidad:	JADRAQUE
Fecha aprobación:	26 DE OCTUBRE DE 2023



0. Índice:

I. Introducción:.....	2
I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:	2
II. Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024:.....	5
II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.....	5
II.2. Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia. .	10
II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.	11
II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro.	13
II.5. Objetivos en los servicios complementarios.....	16
III. Líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas:.....	18
IV. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general:.....	19
IV.1. Horario general del centro:	19
IV.2. La organización de los espacios y tiempos.:.....	19
IV.3. Criterios utilizados para su elaboración.	20
IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica	21
IV.5. Otros aspectos que se consideren pertinentes.....	24
V. Programa anual de actividades extracurriculares.	29
VI. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre:.....	31
VII. La planificación de la evaluación interna que se van a realizar durante el curso escolar:.....	37
VIII. Anexos:.....	42



I. INTRODUCCIÓN:

La presente Programación General Anual recoge el conjunto de actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas en el Proyecto Educativo elaborado por el Centro y la concreción del currículo. La P.G.A. constituye, por tanto, la concreción de los criterios y orientaciones generales para el presente curso escolar y facilitará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

Este Centro elabora el presente documento, de carácter funcional y abierto, con la participación de la Comunidad Educativa, pretendiendo reflejar, de forma ágil y eficiente, los objetivos a trabajar y las actividades que se desarrollarán durante el presente curso, partiendo del análisis de las conclusiones reflejadas en la Memoria Anual del curso anterior.

Teniendo en cuenta esto último, se reflejan, a continuación, los aspectos sobre los que se habrá de sustentar nuestra acción educativa y que servirán de referencia para establecer los objetivos generales en el presente curso académico.



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

1. Planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza/aprendizaje.

- Es necesario el diseño de instrumentos de evaluación inicial para las diferentes áreas instrumentales que tomen como referente el grado de adquisición de las competencias claves y que tengan efectos reales sobre las Programaciones didácticas y adaptaciones al grupo de alumnado y a sus necesidades educativas.
- Desarrollar medidas de atención a la diversidad que permitan, en el ejercicio de nuestra autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada del alumnado con el fin de dar respuesta a las necesidades del alumnado detectadas en la evaluación inicial.
- Se debe intensificar la presencia de actividades interdisciplinares para realizar con todos los alumnos del mismo ciclo de forma conjunta en las programaciones de aula.
- Para mejorar la organización y la continuidad pedagógica, se ha de elaborar un documento de programación de aula en el que se deje constancia de la programación a desarrollar con dos semanas de antelación.
- Debemos mejorar el proceso de comunicación e información a las familias (aumentar el número de reuniones individuales, si procede, notas en la agenda o en el canal de comunicación que se establezca, corrección de cuadernos y anotaciones en los mismos, etc.).



- Es prioritario realizar y/o mantener actualizados los planes de trabajo con los alumnos que presentan más dificultades de aprendizaje.

2. Aspectos organizativos del centro.

- Consideramos importante organizar sesiones de asesoramiento a las familias para la configuración de las tablets del proyecto Carmenta en las dos primeras semanas de septiembre.
- También es esencial llevar un registro de los materiales cedidos en régimen de préstamos al alumnado becado, incluyendo la firma de un “recibi” por parte de las familias al inicio del curso y por parte del colegio al final del mismo. Además, concienciar a las familias de la importancia de custodiar debidamente el dispositivo cedido hasta devolverlo a final de curso en las mismas condiciones en las que fue prestado y explicar claramente las normas de uso del mismo.
- Se ha de establecer la adscripción a las tutorías de la manera óptima posible, teniendo en cuenta las directrices normativas a este respecto, y asegurando la coherencia pedagógica y organizativa del centro.
- Sería conveniente dinamizar la biblioteca, resolviendo los problemas que ha dado el programa Abies online y promoviendo actividades de animación a la lectura. Para ello, es esencial adecuar y actualizar el portátil que se usará para la administración de la biblioteca.
- Sería interesante solicitar a la biblioteca de Guadalajara del carnet de colegio para poder retirar colecciones que se puedan trabajar en los distintos niveles.
- Se debe tratar de optimizar el uso de la plataforma LeemosCLM como herramienta para la lectura o para la realización de grupos de trabajo/lectura y planes lectores.
- Consideramos esencial la formación de todo el profesorado para implementar el cuaderno de evaluación de Educamos CLM.
- Debemos favorecer e impulsar la colaboración de las familias a lo largo de todo el curso, especialmente en jornadas de puertas abiertas y canalizar su participación a través del Plan de participación de las familias.

3. Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente.

- Promover la implicación del profesorado en la elaboración de las programaciones didácticas.
- Establecer un calendario de reuniones a principio de curso y establecer claramente las actuaciones a desarrollar, los plazos y los responsables de ejecutarlas.

4. Otras propuestas de mejora.



- Trabajar con el alumnado la importancia de mantener una vida sana y unos hábitos saludables, promoviendo desde el centro la práctica del deporte y la alimentación saludable, para un desarrollo físico, social e intelectual adecuado.
- Implicar al alumnado en la limpieza y mantenimiento adecuado de las pistas polideportivas durante el recreo.



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



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

1.1	Objetivo: Fomentar el uso de la plataforma digital EducamosCLM entre la comunidad educativa.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar el proyecto Carmenta en 3º de Primaria y continuar en 4º, 5º y 6º. 2. Potenciar el uso de las aulas virtuales a través de EducamosCLM. 3. Utilizar los paneles digitales en todas las áreas del currículo. 4. Desarrollar las actuaciones marcadas en el Plan Digital de Centro referentes a los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado. 5. Implicar a las familias en el conocimiento y manejo de la plataforma EducamosCLM para realizar el seguimiento educativo de sus hijos/as. 	
Calendario	- Todo el curso.	
Responsables	- Tutores, especialistas, equipo directivo y coordinador de formación y coordinador del plan digital de centro.	
Procedimiento realización	- Coordinación de los responsables para el desarrollo de las actuaciones marcadas. Preferiblemente a través de las reuniones de ciclo.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	- Valoración de su inclusión y relevancia dentro de las programaciones de aula.	
Recursos económicos y materiales.	- Consejería de Educación (adquisición de paneles, tablets y licencias de los alumnos beneficiarios de las ayudas para materiales curriculares).	

1.2	Objetivo: Desarrollar, como proyecto de centro, el Plan de Lectura trabajando la comprensión lectora y la expresión escrita de modo interdisciplinar, a partir de documentos de diferente tipo según un modelo dado y su finalidad.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar actividades conjuntas entre varios niveles, donde se trabaje la comprensión lectora y expresión escrita. 2. Trabajar distintos tipos de comprensión lectora y expresión escrita. 3. Participar en distintos concursos literarios (en el ámbito local, autonómico y/o nacional). 4. Establecimiento de un tiempo semanal en el área de Lengua dedicado específicamente a la producción de textos escritos, enseñando al alumno habilidades y estrategias para mejorar la competencia escritora. 5. Implicación de las familias en la mejora de la comprensión lectora, composición escrita y redacción. 	



	6. Desarrollar las actuaciones marcadas en el Plan de Lectura referentes a los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
Calendario	- Todo el curso.
Responsables	1. Coordinadora del Plan de Lectura y tutores. 2. Profesorado de aula. 3. Coordinadora del Plan de Lectura y tutores. 4. Tutores. 5. Equipo directivo, tutores y orientadora.
Procedimiento realización	- Reuniones de coordinación entre los diferentes responsables.
Procedimiento seguimiento y evaluación	1. Comprobación y actas. 2. Autoevaluación y programación de aula. 3. Autoevaluación y actas. 4. Autoevaluación y programación de aula. 5. Observación, entrevistas.
Recursos económicos y materiales.	- Económicos: Plataforma LeemosCLM (Consejería de Educación, Cultura y Deportes). - Materiales: Tipología de textos en formato papel y digital.

1.3	Objetivo: Mejorar la competencia matemática del alumno y su rendimiento escolar, incidiendo especialmente en la resolución de problemas, tanto en la formulación de situaciones matemáticas, como la aplicación de conocimientos, el uso de estrategias, la argumentación, la interpretación y la validación de los resultados obtenidos.
Actuaciones	1. Realizar una coordinación vertical sobre algoritmos matemáticos a trabajar en cada curso/ciclo. 2. Sistematizar el método de resolución de problemas. 3. Incrementar el número de tareas por competencias. 4. Dedicar una sesión semanal del área a estrategias de cálculo y de resolución de problemas. 5. Potenciar la creatividad en matemáticas, seleccionando enunciados sorprendentes, presentando problemas actuales en contextos variados, y desarrollando en el alumno el pensamiento lateral, la capacidad de plantear nuevos problemas, formular buenas preguntas o discutir ideas relevantes. 6. Utilización de un período de tiempo en las sesiones del área de Matemáticas, breve pero habitual a la realización de actividades de cálculo mental.
Calendario	- 1 y 2. Primer trimestre.



	- 3, 4, 5 y 6. Todo el curso.
Responsables	- 1 y 2. Profesorado de aula. - 3 y 4. Profesorado de aula. - 5. Equipo directivo y tutores. - 6. Jefatura de estudios y tutores.
Procedimiento realización	- Coordinación en reuniones de ciclo y Comisión de Coordinación Pedagógica supervisado por la Jefatura de Estudios.
Procedimiento seguimiento y evaluación	- 1 y 2. Observación y actas. - 3 y 4. Autoevaluación y programación de aula. - 5. Observación y entrevistas. - 6. Autoevaluación y programación de aula.
Recursos económicos y materiales.	- Batería de fichas en formato papel y digital, gamificación e instrumentos (juegos, ábacos, balanzas, etc.).

1.4	Objetivo: Ampliar las situaciones de producción oral de los alumnos, mejorando su vocabulario y su coherencia.
Actuaciones	1. Enseñar y practicar técnicas y estrategias lectoras básicas que favorezcan la expresión oral y escrita. 2. Comprender las órdenes orales y escritas relativas a las actividades de cada área. 3. Estimular la ampliación del vocabulario de los discentes, fomentando el uso del diccionario y otros instrumentos de consulta para comprender el significado de las palabras desconocidas. 4. Desarrollar actividades de comunicación oral con el propósito de mejorar la interacción entre los alumnos y facilitar la puesta en práctica de las estrategias de comunicación en el aula. 5. Implicación de las familias en la mejora de la comprensión y desarrollo del lenguaje, orientándolas en la creación de situaciones comunicativas adecuadas al nivel de desarrollo del alumnado.
Calendario	- 1. Primer trimestre. - 2, 3, 4 y 5. Todo el curso.
Responsables	- 1, 2 y 3. Profesorado del aula. - 4. Jefatura de estudios y tutores. - 5. Equipo directivo, tutores y orientadora.
Procedimiento realización	- Coordinación en reuniones de ciclo y Comisión de Coordinación Pedagógica supervisado por la Jefatura de Estudios.
Procedimiento seguimiento y evaluación	1. Observación y actas. 2. Autoevaluación y programación de aula. 3. Autoevaluación y actas. 4. Autoevaluación y programación de aula. 5. Observación y entrevistas.
Recursos económicos y materiales.	- Tipología de textos y presentaciones.

1.5	Objetivo: Mejorar las destrezas de comprensión y expresión oral y escrita en el área de inglés, haciendo énfasis en la expresión oral, desarrollando actividades de comunicación con el propósito de mejorar la interacción entre los alumnos y facilitar la puesta en práctica de las estrategias de comunicación en el aula.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar actividades de refuerzo y ampliación, fundamentalmente en speaking y writing. 2. Consensuar un modelo de enseñanza del inglés y coordinación entre los especialistas. 3. Poner en práctica el vocabulario o estructuras gramaticales estudiadas a través de diálogos. 4. Crear en el aula situaciones y espacios de interacción oral y potenciar un clima favorable de aprendizaje en el que los alumnos puedan hacer uso de distintas estrategias de comunicación. 	
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Todo el curso. - 2. Mensualmente. - 3 y 4. Todo el curso. 	
Responsables	- Especialistas de inglés y profesorado del IES.	
Procedimiento realización	- Reuniones de coordinación entre especialistas.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	- Autoevaluación y programaciones de aula.	
Recursos económicos y materiales.	- Materiales: Libro de texto y contenido digital.	

1.6	Objetivo: Diseñar actividades interdisciplinares para favorecer el desarrollo competencial globalizado en los discentes.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elegir un centro de interés a partir del cual se puedan diseñar actividades en todas las materias del currículo para favorecer el trabajo en equipo. 2. Realizar proyectos y trabajos cooperativos relacionados con un tema elegido. 3. Trabajar durante la hora de “no religión” este tipo de actividades competenciales. 	
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Varias veces al trimestre. - Horario “no religión” por unidad. 	
Responsables	- Profesorado.	
Procedimiento realización	- Coordinación en las reuniones de ciclo del profesorado encargado de las actuaciones.	



Procedimiento seguimiento y evaluación	- Observación y programaciones de aula.
Recursos económicos y materiales.	- Contenido digital, fichas, murales, etc.

1.7	Objetivo: Fomentar un clima de convivencia y respeto entre toda la comunidad educativa.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Especial seguimiento de la convivencia y el comportamiento de los alumnos. 2. Concienciación, a nivel de tutorías, de temas como el respeto y la tolerancia. 3. Desarrollar todas las actuaciones marcadas en el Plan de Igualdad y Convivencia.
Calendario	- Todo el curso.
Responsables	- Coordinador del Plan de Igualdad y Convivencia, equipo directivo, profesorado, alumnado y familias.
Procedimiento realización	- Coordinación de los agentes implicados a través de las reuniones de ciclo, CCP y tutorías.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las actuaciones del Plan de Igualdad y Convivencia. - Revisión de la PGA (una vez al trimestre) y Memoria Final.
Recursos económicos y materiales.	

1.8	Objetivo: Elaborar un Plan de Refuerzo para el alumnado que requiera medidas de aula que garanticen la personalización del aprendizaje, medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del documento indicando los objetivos que se persiguen, elaboración y priorización de los apoyos, la temporalización, los responsables y los tipos de refuerzos. 2. Listado con las horas y días que puede apoyar el profesorado. 3. Listado del alumnado susceptible de recibir apoyo después de analizar los resultados de la evaluación ordinaria del curso pasado y la evaluación inicial del presente curso. 4. Distribución de los refuerzos. 5. Revisión y seguimiento.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Septiembre y primera quincena de octubre. - 2. Primera quincena de octubre. - 3 y 4. Después de la fecha de la evaluación inicial. - 5. Mensualmente.
Responsables	1. Equipo directivo y orientadora.



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Jefatura de Estudios. 3. Jefatura de Estudios y tutores. 4. Jefatura de Estudios. 5. Jefatura de Estudios y tutores.
Procedimiento realización	- Coordinación de los agentes implicados a través de las reuniones del EOA, de ciclo y CCP.
Procedimiento seguimiento y evaluación	- Revisión y seguimiento del plan (mensualmente)
Recursos económicos y materiales.	

1.9	Objetivo: Confeccionar actividades que permitan que el alumnado conozca diferentes profesiones y se favorezca la orientación profesional de los discentes desde el centro educativo.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar visitas a diferentes empresas e instituciones de la localidad para conocer de una manera práctica y vivencial qué tipo de actividad desarrollan. 2. Realizar proyectos y trabajos cooperativos relacionados con las profesiones. 3. Realizar jornadas de puertas abiertas para que las familias puedan participar en la labor educativa del centro, realizando charlas o dinámicas para que el alumnado pueda conocer qué profesiones realizan las personas de su entorno más cercano.
Calendario	- Varias veces al trimestre.
Responsables	- Profesorado.
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación en las reuniones de ciclo del profesorado encargado de las actuaciones. - Comunicación con las diferentes empresas e instituciones para organizar las visitas.
Procedimiento seguimiento y evaluación	- Observación y programaciones de aula.
Recursos económicos y materiales.	- Contenido digital, fichas, murales, etc.



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



2.1	Objetivo: Continuar con las reuniones con Servicios Sociales, los equipos de intervención familiar y Orientadores.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer un calendario de reuniones. 2. Registro diario de las faltas de asistencia. 3. Determinar con el EOA los casos a tratar. 	
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Primer trimestre. • 2 y 3. Todo el curso. 	
Responsables	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo directivo. 2. Tutores. 3. Equipo directivo y EOA. 4. Educadora social. 	
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones específicas de coordinación de los responsables implicados. 	
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • 1.Revisión del calendario. • 2 y 3. Autoevaluación. 	
Recursos económicos y materiales.	

2.2	Objetivo: Colaborar con el AMPA en la ejecución de diferentes propuestas educativas y/o en la promoción de acciones que mejoren la convivencia y la seguridad del centro.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades complementarias. 2. Desarrollar las actuaciones del Plan de Igualdad referidas a este objetivo. 	
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso. 	
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de Igualdad (orientadora) Equipo directivo, Claustro y representante de AMPA. 	
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones específicas de coordinación de los responsables implicados. 	
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Observación y seguimiento. 	
Recursos económicos y materiales.	



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

3.1	Objetivo: Continuar con la coordinación con el IES “Valle del Henares” y el CRA “La Encina” para favorecer la transición a secundaria.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer el calendario de reuniones. 	



	<ol style="list-style-type: none"> Coordinación entre EOAs y profesorado de los centros. Realización de actividades conjuntas con los alumnos del IES y los que promocionarán a 1º de la ESO.
Calendario	<ol style="list-style-type: none"> Septiembre-octubre. Todo el curso. Una por trimestre (falta concretar las fechas exactas)
Responsables	<ol style="list-style-type: none"> Equipo directivo. EOA y profesorado. Equipo directivo, orientadora y tutor de 6ºP.
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones específicas de coordinación de los responsables implicados.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de calendario. Autoevaluación. Seguimiento y autoevaluación.
Recursos económicos y materiales.

3.2

Objetivo: Realizar actividades con la Biblioteca Municipal que fomenten el gusto por la lectura y la composición escrita ("Día del libro").

Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> Participar en el Día del libro con la actividad "El Maxicuento de Minicuentos". Desarrollar las actuaciones del Plan de Lectura referidas a este objetivo.
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> Segundo y Tercer trimestre.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora del Plan de Lectura, tutores y responsable de la Biblioteca Municipal.
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones específicas de coordinación de los responsables implicados.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y programación de aula.
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> Murales y cuentos.

3.3

Objetivo: Mantener la relación con el Ayuntamiento para favorecer la conservación de las infraestructuras del centro y la utilización de otros espacios municipales como la sala de cultura o el pabellón polideportivo para la realización de actividades complementarias (festival de navidad, fiesta de fin de curso, etc.).

Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar en tiempo y forma los diferentes espacios con los que cuenta el Ayuntamiento para la realización de actividades complementarias: festival de Navidad, Carnaval y fiesta de fin de curso, etc.
-------------	---



	2. Mantener una comunicación continua para informar de las necesidades de mantenimiento del centro.
Calendario	1. Diciembre, febrero y junio. 2. Todo el curso.
Responsables	• Equipo directivo.
Procedimiento realización	• Comunicación permanente vía telefónica, correo electrónico o reuniones.
Procedimiento seguimiento y evaluación	• Autoevaluación y supervisión
Recursos económicos y materiales.	• Instalaciones y materiales para el correcto desarrollo de las actividades educativas a desarrollar.

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

4.1	Objetivo: Implementar el proyecto Carmenta en el curso de 3º de primaria y continuar en los cursos de 4º, 5º y 6º, por lo que se completará su ejecución en la Etapa de Educación Primaria.
Actuaciones	1. Valoración de presupuestos para la compra de dispositivos digitales. 2. Configuración e instalación de licencias en los dispositivos de los alumnos becados. 3. Organizar sesiones de asesoramiento a las familias del alumnado no becado para la configuración de las tablets del proyecto Carmenta en las dos primeras semanas de septiembre. 4. Generación de contraseñas y creación de aulas en Educamos CLM. 5. Desarrollo del programa Carmenta en el aula.
Calendario	• 1. Mes de julio de 2023. • 2, 3 y 4 septiembre. • 5. Todo el curso.
Responsables	• 1. Equipo directivo. • 2, 3 y 4. Equipo directivo y tutores.
Procedimiento realización	• Reuniones específicas de coordinación de los responsables implicados. • Reparto de funciones y tareas.
Procedimiento seguimiento y evaluación	1. Documentación. 2. Comprobación de equipos. 3. Comprobación de cuentas y aulas. 4. Observación y seguimiento mensual.
Recursos económicos y materiales.	• Tablets, licencias y paneles.



4.2	Objetivo: Participar en las actividades complementarias ofrecidas por el programa Tú Cuentas y Plan Director.	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Charlas educativas a través del programa institucional "Tú Cuentas" para el curso de 4º. 2. La responsable de desarrollar esta charla impartirá, así mismo, un taller de prevención de la violencia en el curso de 5º de Primaria. 3. Solicitud de participación en el Plan Director. 	
Calendario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Primer trimestre (24 de octubre). 2. Segundo trimestre (24 de octubre). 3. Primer trimestre (15 de noviembre). 	
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo y orientadora. 	
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de los procedimientos. 	
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria final y cuestionario de autoevaluación. 	
Recursos económicos y materiales.	Se requiere la utilización de los paneles digitales de las aulas y conexión a internet.	

4.3	Objetivo: Participar en el Programa de éxito escolar "Prepara-T"	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar, tras la aprobación en un claustro extraordinario de la totalidad de los miembros del Claustro, la participación en el programa de éxito educativo Prepara-T. 2. Difundir entre la comunidad educativa, en el caso de ser concedido el Programa, de la puesta en marcha del mismo, informando al Consejo Escolar y al Claustro. 3. Desarrollar medidas de inclusión educativa a nivel de aula y centro, prioritariamente para el alumnado de 5º, ya que, tras el análisis de resultados de la evaluación inicial, es en el curso en el que se ha detectado más alumnado que presenta especial dificultad en el desarrollo de la competencia de Comunicación Lingüística, la competencia Matemática, la competencia Aprender a Aprender, la competencia Digital y la Competencia Social y Cívica. Esto supone desarrollar funciones de docencia compartida en el aula a través de un proyecto de aula/ nivel (Proyecto inclusivo de aula) desde los principios del Diseño Universal de Aprendizaje. 4. Confección de una memoria que recoja información sobre las actuaciones y actividades diseñadas y puestas en marcha, así como la valoración sobre los resultados obtenidos. 	
Calendario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Primer trimestre (del 9 al 16 de octubre de 2023)). 2. Segundo trimestre. 3. Segundo Trimestre (enero 2024). 4. Tercer trimestre (junio 2024) 	



Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo, equipo de orientación, tutor de 5º de primaria y docente asignado al programa.
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de los procedimientos.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Memoria final y cuestionario de autoevaluación.
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> Cofinanciación a través del Fondo Social Europeo+, Programa Operativo FSE+ de Castilla-La Mancha 2021-2027 Materiales didácticos para desarrollar el proyecto inclusivo en el aula.

4.4	Objetivo: Participar en el Programa de Promoción deportiva “Somos Deporte”.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar la participación en el programa, seleccionando las modalidades deportivas más adecuadas para cada nivel educativo. Difundir entre la comunidad educativa, en el caso de ser concedido el Programa, de la puesta en marcha del mismo, informando al Consejo Escolar y al Claustro. Organización de jornadas deportivas dirigidas a los escolares entre 3 y 18 años de edad cuyo objetivo es el conocimiento y difusión de determinadas actividades y modalidades deportivas entre la población escolar que tengan un relevancia cultural y social
Calendario	<ol style="list-style-type: none"> Primer trimestre. Segundo trimestre. Segundo trimestre o tercer trimestre.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo y docentes de Educación Física.
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de los procedimientos. Valoración de actuaciones.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Memoria final y cuestionario de autoevaluación.
Recursos económicos y materiales.	Se requiere la utilización de espacios cedidos por el Ayuntamiento, como el Polideportivo Municipal.

4.5	Objetivo: Participar en el Programa de consumo de frutas, hortalizas y lácteos.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar, tras la aprobación en un claustro, la participación en el programa de consumo de frutas, hortalizas y productos lácteos. Difundir entre la comunidad educativa, en el caso de ser concedido el Programa, de la puesta en marcha del mismo, informando al Consejo Escolar y al Claustro. Designar a una persona responsable en el centro, que coordinará todas las acciones que se incluyen en el Programa.



	4. Confección de otras medidas de acompañamiento, tanto propias como externas desde el propio Programa, para lograr una mayor eficacia, e inclusión, en las programaciones didácticas, de actividades que promuevan la alimentación equilibrada y la adopción de hábitos saludables
Calendario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Primer trimestre (del 25 de septiembre al 16 de octubre de 2023). 2. Segundo trimestre. 3. Segundo Trimestre. 4. Segundo y tercer trimestre.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo, responsable del Programa, profesorado del centro.
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de los procedimientos. • Recepción y reparto de los alimentos.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria final y encuesta de evaluación (alumnado, profesorado y familias).
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Espacio del centro para el almacenaje en las condiciones adecuadas de la mercancía.

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

5.1	Objetivo: Implicar a las familias en la interiorización y desarrollo de las normas de convivencia, tanto en las aulas como en el comedor escolar y el transporte, haciéndoles llegar cualquier incidencia que pudiera ocurrir en cualquiera de dichos servicios.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implicación de las familias de los usuarios en el desarrollo de las normas de convivencia. 2. Coordinación entre el Equipo Directivo y cuidadores. 3. Aplicación de las normas de convivencia. 4. Desarrollo de un programa de hábitos de higiene para concienciar al alumnado y familias. Hacer visible esta información a través de la elaboración de dípticos, carteles, señales, etc.
Calendario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones trimestrales. 2, 3 y 4. Todo el curso.
Responsables	<ol style="list-style-type: none"> 1 y 2. Equipo directivo. 3. Jefatura de Estudios. 4. Equipo directivo, coordinadores y cuidadores.
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones específicas de coordinación de los responsables implicados.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actas. 2. Supervisión. 3. Documentación. 4. Supervisión



Recursos económicos y materiales.	Trípticos informativos y otros materiales para el desarrollo de hábitos de higiene.
-----------------------------------	---

5.1	Objetivo: Mantener una comunicación fluida con los coordinadores de las empresas que prestan los servicios de transporte y comedor para el necesario intercambio de información.	
Actuaciones	1. Calendario de reuniones.	
Calendario	1. Reuniones trimestrales.	
Responsables	1. Responsable de comedor y transporte.	
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones específicas de coordinación de los responsables implicados. 	
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión y seguimiento del calendario y actas. 	
Recursos económicos y materiales.		



III. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS:

El centro tiene previsto la realización de las siguientes acciones formativas a través del Centro Regional de formación del profesorado:

- Curso: Cuaderno de Evaluación.
- Grupo de Trabajo: Herramientas de evaluación digital en el aula.
- Seminario: Diseño Universal de Aprendizaje (DUA). Aspectos básicos y su aplicación en el aula.
- Curso: Pensamiento computacional y robótica (Programa Código Escuela 4.0).
- Seminario: Pensamiento computacional y robótica. (Programa Código Escuela 4.0).

Creemos que con esta propuesta de formación a nivel de Centro quedan cubiertas las necesidades para poder llevar a cabo nuestra labor pedagógica y cumplir correctamente los objetivos propuestos en esta PGA. Aparte de esto, periódicamente, se informa adecuadamente al profesorado del centro sobre los distintos cursos de formación on-line que oferta la Consejería, para que, si lo consideran interesante los realicen de manera individual.



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



IV.1. Horario general del centro:

El horario lectivo corresponde al modelo de jornada continua distribuido de la siguiente manera:

- 1º período: 09:30-10:15
- 2º período: 10:15-11:00
- 3º período: 11:00-11:45
- 4º período: 11:45-12:30
- 5º período: 12:30-13:00 (recreo)
- 6º período: 13:00-13:45
- 7º período: 13:45-14:30
- 8º período: 14:30-15:30 (exclusiva)

Para los meses de junio y septiembre: alumnos de 9:30 a 13:30 y profesores de 9:30 a 14:30h. Los alumnos de comedor se quedan hasta las 15:10h debido a que hacen la ruta compartida con los alumnos de secundaria.

Profesorado:

- Horario de permanencia en el centro: de 9:30 a 15:30 h de lunes a jueves y de 9:30h a 14:30h los viernes.



IV.2. La organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas:

EDIFICIO DE PRIMARIA

Aula del grupo-clase

Será el espacio de referencia para el alumnado.

Aulas de PT y AL

Utilizadas para la realización de apoyos más específicos.

Aula de música

Utilizada para el desarrollo de las clases de música y desdobles.

Aula de VSC

En esta aula se desarrollan las clases de Valores, Sociales y Cívicos y “no religión”.



Biblioteca

La biblioteca contará con un horario específico para cada curso y se utilizará para realizar actividades de animación a la lectura y préstamo de libros. También se podrá utilizar como aula para desarrollar las clases de Valores, Sociales y Cívicos y “no religión”.

Sala de profesores

Utilizada para realizar las reuniones del equipo docente.

Sala Althia

La sala Althia contará con un horario específico para cada curso y en ella se desarrollarán actividades contempladas en el Plan Digital de Centro. También se podrá utilizar como despacho de orientación.

Despacho de Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios

Utilizada para el desempeño de las funciones de gestión y administración del centro.

EDIFICIO DE INFANTIL

Aula del grupo-clase

Será el espacio de referencia para el alumnado.

Sala de Psicomotricidad

Se utilizará para las sesiones de psicomotricidad, inglés, música y todas aquellas que las tutoras estimen oportunas siempre y cuando no coincidan los diferentes grupos de convivencia estable.

Sala de Profesores

Utilizada para las reuniones del profesorado de infantil y apoyos más específicos con el alumnado.

OTROS ESPACIOS

Gimnasio

Será utilizado principalmente por los profesores que imparten el área de Educación Física siempre y cuando las condiciones meteorológicas impidan la realización de actividades al aire libre.

Patio escolar

El patio escolar estará atendido por tres profesores en Educación Primaria y dos en Educación Infantil.



IV.3. Criterios utilizados para su elaboración:



- Para el horario de los alumnos se ha tenido en cuenta:
 - Hemos procurado, en los cursos más bajos (1º, 2º y 3º), que el tutor/a imparta el mayor número de materias en su grupo.
 - La mayoría de las horas lectivas de las áreas instrumentales se imparten en las primeras horas de la mañana.
 - Los especialistas de inglés se han asignado de manera que uno tiene la tutoría de 3º y atiende los cursos de 2º, 3º y 4º. El otro especialista ostenta la tutoría de 5º y atiende a los cursos 1º, 5º, 6º y Educación Infantil.
- Los agrupamientos serán flexibles en función del tipo de actividades que se desarrollen en el aula.
- En cuanto a la organización de los espacios comunes hemos procurado que todos los cursos tengan el mismo número de sesiones.



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

CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	
Sesión nº1	13 de septiembre de 2023
Sesión nº2	26 de octubre de 2023
Sesión nº3	25 de enero de 2024
Sesión nº4	18 de abril de 2024
Sesión nº5	30 de junio de 2023

CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DEL CLAUSTRO/CCP	
Sesión nº1	1 de septiembre de 2023
Sesión nº2	6 de septiembre de 2023
Sesión nº3	11 de octubre de 2023 (Extraordinario – Plan de Éxito +)
Sesión nº4	25 de octubre de 2023
Sesión nº5	8 de noviembre de 2023
Sesión nº6	22 de noviembre de 2023
Sesión nº7	5 de diciembre de 2023
Sesión nº8	20 de diciembre de 2023
Sesión nº9	10 de enero de 2024
Sesión nº10	24 de enero de 2024
Sesión nº11	7 de febrero de 2024
Sesión nº12	21 de febrero de 2024
Sesión nº13	6 de marzo de 2024



Sesión nº14	20 de marzo de 2024
Sesión nº15	10 de abril de 2024
Sesión nº16	24 de abril de 2024
Sesión nº17	8 de mayo de 2024
Sesión nº18	22 de mayo de 2024
Sesión nº19	5 de junio de 2024
Sesión nº20	27 de junio de 2024

CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE EQUIPOS DE CICLO

Sesión nº1	5 de septiembre de 2023
Sesión nº2	19 de septiembre de 2023
Sesión nº3	3 de octubre de 2023
Sesión nº4	17 de octubre de 2023
Sesión nº5	7 de noviembre de 2023
Sesión nº6	21 de noviembre de 2023
Sesión nº7	12 de diciembre de 2023
Sesión nº8	9 de enero de 2024
Sesión nº9	23 de enero de 2024
Sesión nº10	6 de febrero de 2024
Sesión nº11	20 de febrero de 2024
Sesión nº12	5 de marzo de 2024
Sesión nº13	19 de marzo de 2024
Sesión nº14	9 de abril de 2024
Sesión nº15	23 de abril de 2024
Sesión nº16	7 de mayo de 2024
Sesión nº17	21 de mayo de 2024
Sesión nº18	4 de junio de 2024
Sesión nº19	18 de junio de 2024

IV.4.1. Cronograma de los apoyos del profesorado.**Rocío Escudero Bodega**

N.º de Apoyos:	Horario (día – período lectivo – curso):
1	Lunes – 1ª sesión – 1ºP



Paula Gómez Rodríguez

N.º de Apoyos:	Horario (día – período lectivo – curso):
4	Martes – 1ª sesión – 1ºP
	Miércoles – 1ª sesión – 1ºP
	Jueves – 1ª sesión – 1ºP
	Viernes – 1ª sesión – 1ºP

María del Sagrario Gómez González

N.º de Apoyos:	Horario (día – período lectivo – curso):
6	Lunes – 3ª sesión – 2ºP
	Martes – 2ª sesión – 2ºP
	Martes – 3ª sesión – 6ºP
	Martes – 6ª sesión – 4ºP
	Viernes – 6ª sesión – 2ºP
	Viernes – 7ª sesión – 2ºP

Montserrat Sopena Amor

N.º de Apoyos:	Horario (día – período lectivo – curso):
3	Lunes – 7ª sesión – 4ºP
	Miércoles – 4ª sesión – 6ºP
	Jueves – 6ª sesión – 4ºP

Rubén López de Oñate Nevot

N.º de Apoyos:	Horario (día – período lectivo – curso):
3	Martes – 3ª sesión – 2ºP
	Martes – 7ª sesión – 1ºP
	Viernes – 3ª sesión – 1ºP

M Nieves Ures García

N.º de Apoyos:	Horario (día – período lectivo – curso):
5	Lunes – 3ª sesión – 5ºP
	Miércoles – 4ª sesión – 5ºP
	Jueves – 4ª sesión – 1ºP
	Viernes – 3ª sesión – 2ºP
	Viernes – 6ª sesión – 5ºP



Noelia Díaz Barba	
N.º de Apoyos:	Horario (día – período lectivo – curso):
6	Lunes – 2ª sesión – 1ºP
	Martes – 4ª sesión – 5ºP
	Miércoles – 2ª sesión – 1ºP
	Jueves – 2ª sesión – 4ºP
	Jueves – 3ª sesión – 4ºP
	Viernes – 3ª sesión – 4ºP

**IV.5. Otros aspectos importantes:**

- Asignación de responsabilidades específicas
- Plan de trabajo de la CCP
- Planificación de las sesiones de evaluación
- Información a las familias, reuniones y entrevistas
- Organización de las relaciones institucionales
- Otros a añadir por el centro

PLAN DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**Consejo escolar:**

- Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- Aprobar y evaluar la Programación General Anual.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director/a.
- Decidir sobre la admisión de alumnos.
- Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad entre mujeres y hombre, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas de mediación y correctoras.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.



- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, el rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas.
- Elaborar propuestas e informes sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

Claustro:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Equipo Directivo:

- Velar por el buen funcionamiento del centro educativo, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente.
- Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo y sus correspondientes planes, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual.
- Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.
- Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro.
- Estudiar y presentar al claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.



- Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión del alumnado, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Fomentar la participación del centro en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado.
- Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la consejería competente en materia educativa.
- Colaborar con el órgano competente en materia de digitalización para mejorar el uso integrado de recursos digitales, tanto en los procesos administrativos como en procesos de enseñanza aprendizaje.
- Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
- Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.
- Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.
- Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.
- Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.

FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.

El coordinador de formación será el responsable de confeccionar el Proyecto de Formación del Centro en el que se incluirán las acciones formativas que se pretenden acometer en el presente curso escolar entre las que destacamos:

- Curso Cuaderno de Evaluación.
- Grupo de Trabajo: Herramientas de evaluación digital en el aula.
- Seminario: Diseño Universal de Aprendizaje (DUA). Aspectos básicos y su aplicación en el aula.
- Curso: Pensamiento computacional y robótica (Programa Código Escuela 4.0).
- Seminario: Pensamiento computacional y robótica. (Programa Código Escuela 4.0).

PLAN DE TRABAJO DE LA CCP.

Las principales líneas de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán:



- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
- Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.
- Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares.
- Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas
- Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares y las medidas de apoyo para los alumnos que lo precisen (Consultar ANEXO III “Plan de Refuerzo del Centro” en documento aparte).

PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN.

La jefatura de estudios convocará cuatro sesiones de evaluación para cada grupo de alumnos, que incluyen la evaluación inicial y final.

El tutor/a levantará un acta de cada sesión de evaluación, donde se reflejen las valoraciones y los acuerdos adoptados en relación con el grupo, con determinados alumnos/as, sobre la práctica docente o cualquier otro elemento que afecte al proceso educativo del grupo.

En cuanto a la evaluación inicial, el equipo docente, en función de los datos y resultados obtenidos tomará decisiones sobre la revisión de las programaciones didácticas y la adopción de medidas para mejorar el nivel de rendimiento del alumnado o atender a sus necesidades educativas. La presentación de resultados y conclusiones de la evaluación inicial se realizará en una sesión de evaluación, de la que se levantará acta.

CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

<i>Evaluación Inicial</i>	<i>10 de octubre de 2022</i>
<i>Primera Evaluación</i>	<i>19 de diciembre de 2022</i>
<i>Segunda Evaluación</i>	<i>19 de marzo de 2023</i>
<i>Evaluación Final</i>	<i>24 de junio de 2023</i>

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS, REUNIONES Y ENTREVISTAS.

- Información sobre calendario escolar, horarios, profesorado, normas y plataformas digitales a principio de curso.
- Tres reuniones generales con las familias al inicio de los trimestres y al menos una reunión individual por curso académico.
- Boletines informativos trimestrales a través de *Seguimiento Educativo*.

ORGANIZACIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES.

- **AMPA:** Las relaciones son cordiales y de colaboración en la organización y desarrollo de diversas actividades: navidad, carnaval, fiesta de fin de curso y algunas visitas educativas. Previa a la elaboración de estas actividades mantenemos reuniones con la junta directiva del AMPA para coordinar el trabajo de las mismas.
- **Ayuntamiento:** Mantenemos una comunicación fluida y constante con el Ayuntamiento en todo lo referente al mantenimiento de las instalaciones del centro, uso de otras instalaciones municipales para diversos eventos.
- **Biblioteca municipal:** colaboramos con diversas actividades durante todo el curso, pero especialmente con motivo del día del libro.
- **Servicios sociales:** Están establecidas tres reuniones anuales para hacer una puesta en común y acordar actuaciones con las familias más necesitadas.
- **IES “Valle del Henares” y CRA “La Encina”:** Está previsto un protocolo de coordinación, así como diferentes actuaciones encaminadas a mejorar la transición del alumnado entre etapas.



V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

- Programa de Prevención e Intervención en Violencia Familiar de la JCCM. Taller de RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: martes 24 de octubre con 5º de 11 a 12:30h.
- Participación en el programa de prevención del acoso escolar TÚ CUENTAS: martes 24 de octubre con 4º de Primaria, de 9:30 a 11h.
- Celebración de Halloween (después del recreo, se realizarán actividades lúdico-educativas con esta temática).
- Excursión al Mini zoo de Guadalajara. Educación Infantil y 1º ciclo de Primaria. Martes 7 de noviembre.
- Charlas sobre riesgos de internet y prevención del acoso escolar, dirigidas al alumnado de 4º, 5º y 6º de educación primaria, circunscritas en el Plan Director (15 de noviembre).
- Participación en el programa “Eres parte de la solución”, ofrecido por AJE Castilla-La Mancha y subvencionado por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. Este programa ofrece a los Centros Educativos el siguiente cuentacuentos: Título: Erase dos veces la Bella y la Bestia y está dirigido al alumnado de 1º, 2º y 3º de Primaria. El centro solicita la actividad para el viernes 24 de noviembre (sin confirmar) para conmemorar el día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer.
- Juegos y dinámicas “Relaciones Saludables”, desarrollado por el Centro de la Mujer de Sigüenza y dirigido al alumnado de Educación Primaria (22 de noviembre).
- Actividades lúdico-educativas por ciclos para conmemorar el día de la Constitución Española (5 de diciembre).
- Actividades de Educación ambiental Programa AULA. Ecoarte (arte con tintes naturales) en Educación Infantil y Gymkhana de los ODS para educación Primaria (por ciclos). Miércoles, 20 de diciembre.
- Ronda de villancicos por las calles de la localidad (21 de diciembre, en las dos últimas sesiones) y celebración del festival de Navidad en la casa de la Cultura (22 de diciembre).
- Actividades lúdico-educativas por ciclos para conmemorar el día escolar de la No Violencia y de la Paz (30 de enero).
- Actividades lúdico-educativas por ciclos para conmemorar el día internacional de la Mujer (8 de marzo).
- Sesiones teóricas ofrecidas por la Unidad de Movilidad y Seguridad Vial, de la Jefatura provincial de tráfico de Guadalajara. Van dirigidas a los siguientes cursos (13 de marzo).
 - Educación Infantil: Guiñol ("Caperucita Peatona y el Lobo Veloz")
 - 3º primaria (45 minutos): recordar normas en nuestros desplazamientos en ciudad o zona rural e identificar los comportamientos viales y de convivencia, seguras e inseguras de los ciudadanos, a través de un dibujo de la web.
 - 6º primaria (45 minutos): se centra en la movilidad en bicicleta.
- Campaña de “Movilidad segura y saludable” “SEGURO POR TU CIUDAD”, está dirigida a alumnos de primaria 5º - 6º y aborda las distintas maneras de desplazarse (andando, en autobús, coche o patinete). La ofrece AESLEME y son charlas totalmente gratuitas para el



centro educativo gracias a la colaboración pública (Diputación de Guadalajara, D.G.T y Ministerio de Educación. Se propone día 22 de marzo. (sin confirmar).

- Participación, en coordinación con la biblioteca municipal de Jadraque, en el concurso literario “El Maxicuento de los Minicuentos” para conmemorar el día del libro (23 de abril)
- Actividades lúdico-educativas por ciclos para conmemorar el día de Europa (9 de mayo).
- Se pretende volver a participar en las actividades de Promoción deportiva del Programa Somos Deporte.
- Se realizará al menos una excursión en cada trimestre por ciclos.

En cuanto a las actividades extracurriculares propuestas por la AMPA, se han planteado realizar las siguientes:

- Taller de carpintería.
- Taller de pintura.

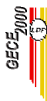


VI. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE:



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

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	7.354,92	6.808,51	546,41
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	4.354,92	3.551,70	803,22
105 RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION <-> (229)	3.000,00	0,00	3.000,00
10507 Concepto 487	3.000,00	0,00	3.000,00
2 GASTOS	18.719,58	6.951,88	11.767,70
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	1.550,00	0,00	1.550,00
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.400,00	571,12	828,88
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	500,00	0,00	500,00
206 MATERIAL DE OFICINA	1.300,00	332,30	967,70
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	925,00	0,00	925,00
208 SUMINISTROS	787,38	497,65	289,73
209 COMUNICACIONES	903,91	399,28	504,63
212 GASTOS DIVERSOS	2.100,00	1.354,90	745,10
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.100,00	539,82	560,18
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	8.153,29	0,00	8.153,29
21407 Concepto 487	4.517,70	0,00	4.517,70
21411 Concepto 612	1.554,75	0,00	1.554,75
21413 Concepto 605	2.080,84	0,00	2.080,84



**RELACION DE APUNTES AGRUPADOS POR CUENTAS
(Entre las fechas 01/01/23 y 01/09/23)**

Cuenta: 101		RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	Total cuenta:	3.551,70
730	11/01/2023	QUINTO 20% GASTOS FUNCIONAMIENTO.2022		871,00
731	11/01/2023	Leemos CLM		905,00
744	21/03/2023	Libramiento 40% Gastos de Funcionamiento 2023		1.775,70

Cuenta: 199		Ingresos No Presupuestarios	Total cuenta:	3.256,81
746	27/03/2023	Aportación alumnos bus excursión Guadalajara		640,00
761	03/05/2023	Aportación alumnos reserva excursión Micrópolix		100,00
766	18/05/2023	Aport.alumnos excursión Fauna avent P. Europa		171,00
770	30/05/2023	Aport. alumnos Infantil pago bus excursi. Sigüenza		305,00
773	30/05/2023	Aport. alum. 1º, 2º, 3º Bus excur. P.Europa		515,00
776	30/05/2023	Aport. alumnos 4º,5º,6º entradas Micrópolix		737,20
782	20/06/2023	Ingreso aportación alumnos birretes graduación		93,61
784	20/06/2023	Ingreso aport. alumnos bus Micrópolix		695,00

Cuenta: 204		RC MOBILIARIO Y ENSERES	Total cuenta:	571,12
737	31/01/2023	F.-08 Factura lectura fotocopias mes de enero 2023		71,39
741	28/02/2023	F.-12 Factura lectura fotocopias mes de febrero 23		71,39
751	31/03/2023	F.-20 Factura lectura fotocopias mes de marzo 2023		71,39
759	28/04/2023	F.-27 Factura lectura fotocopias mes de abril 2023		71,39
779	31/05/2023	F.-42 Factura lectura fotocopias mes de mayo 2023		71,39
789	30/06/2023	F.-50 Factura lectura fotocopias mes de junio 2023		71,39
795	31/07/2023	F.-56 Factura lectura fotocopiadora mes julio 23		71,39
796	31/08/2023	F.- Factura lectura fotocopiadora mes agosto 23		71,39

Cuenta: 206		MATERIAL DE OFICINA	Total cuenta:	332,30
745	06/03/2023	F.-15 Factura material oficina y fungible		332,30

Cuenta: 20804		SUMINISTROS COMEDOR ESCOLAR	Total cuenta:	55,60
786	16/05/2023	F.-48 Factura reposición menaje comedor escolar		55,60

Cuenta: 20807		MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	Total cuenta:	309,80
749	24/03/2023	F.-18 Factura BAdyG E3 lic prueba eval. orientación		47,25
756	29/03/2023	F.-24 Factura mat. didáctico prote y fundas tablet		234,45
788	28/06/2023	F.-49 Factura cajas almacenaje tablets		28,10

Cuenta: 20808		OTROS SUMINISTROS	Total cuenta:	132,25
740	24/02/2023	F.-11 Factura copias llaves almacén Infantil		30,25
787	15/06/2023	F.-47 Factura material ferretería		102,00

Cuenta: 20901		LINEA TELEFONIA FIJA	Total cuenta:	399,28
734	19/01/2023	F.-5 Factura teléfono fijo mes de enero 2023		53,24
739	20/02/2023	F.-10 Factura teléfono fijo mes de febrero 2023		55,40



743	20/03/2023	F.-14 Factura teléfono fijo mes de marzo 2023	56,82
758	19/04/2023	F.-26 Factura teléfono fijo mes de abril de 2023	29,71
769	19/05/2023	F.-35 Factura teléfono fijo mes de mayo 2023	48,98
781	19/06/2023	F.-44 Factura teléfono fijo mes de junio 2023	48,25
792	19/07/2023	F.-53 Factura teléfono fijo mes de julio	59,75
794	19/08/2023	F.-55 Factura teléfono fijo mes de agosto 2023	47,13

Cuenta: 21201	EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE PUBLICACIONES	Total cuenta:	314,60
764	02/05/2023	F.-31 Factura edición de agendas escolares 23/24	314,60

Cuenta: 21204	OTROS GASTOS DIVERSOS	Total cuenta:	1.040,30
727	01/01/2023	F.-01 Factura mantenim. banca digital	12,10
729	02/01/2023	F.-03 Factura comisión mantenimiento cuenta banco	30,00
732	11/01/2023	F.-4 Comisión expedición certificado saldo banco	18,15
733	12/01/2023	Devolución comisión expedición certificado saldo	-18,15
735	19/01/2023	F.-06 Factura Leemos CLM	905,00
736	26/01/2023	F.-07 Comisión por transferencia	3,95
748	27/03/2023	F.-17 Comisión por transferencia (bus excursión)	3,95
750	27/03/2023	F.-19 Comisión por transferencia BADyG E3	3,95
752	01/04/2023	F.-21 Comisión por mantenimiento cuenta bancaria	30,00
754	04/04/2023	F.-23 Comisión por recuento	7,26
755	12/04/2023	Condonación comisión por recuento	-7,26
757	12/04/2023	F.-25 Comisión por transferencia	0,80
763	03/05/2023	F.-30 Comisión transferencia reserva Micrópolix	3,95
765	05/05/2023	F.-32 Comisión por transferencia edición agendas	3,95
768	18/05/2023	F.-34 Comisión por transferencia	0,80
772	30/05/2023	F.-37 Comisión por transferencia pago bus Sigüenza	3,95
775	30/05/2023	F.-39 Comisión por transferencia pago bus P.Europa	3,95
778	30/05/2023	F.-41 Comisión por transferencia entradas Micrópol	3,95
790	01/07/2023	F.-51 Factura comisión por mantenimiento cuenta	30,00

Cuenta: 21302	CONTRATOS DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS	Total cuenta:	539,82
728	02/01/2023	F.-02 Factura alarma mes de enero 2023	59,98
738	01/02/2023	F.-09 Factura alarma mes de febrero 2023	59,98
742	01/03/2023	F.-13 Factura alarma mes de marzo 23	59,98
753	03/04/2023	F.-22 Factura alarma mes de abril de 2023	59,98
760	02/05/2023	F.-28 Factura alarma mes de mayo de 2023	59,98
780	05/06/2023	F.-43 Factura alarma mes de junio de 2023	59,98
791	01/07/2023	F.-52 Factura alarma mes de julio de 2023	59,98
793	01/08/2023	F.-54 Factura alarma mes de agosto 2023	59,98
798	01/09/2023	F.-58 Factura alarma mes de septiembre de 2023	59,98

Cuenta: 299	Gastos No Presupuestarios	Total cuenta:	3.256,81
747	02/03/2023	F.-16 Factura autobús excursión Guadalajara	640,00
762	27/04/2023	F.-29 Factura reserva excursión Micrópolix	100,00
777	28/04/2023	F.40 Factura entradas Micrópolix alumnos 4º,5º,6º.	737,20
774	03/05/2023	F.-38 Factura autobús excursión P.Europa 1º, 2º, 3	515,00
767	05/05/2023	F.- 33 Factura excur. Fauna Aventura Parque Europa	171,00
771	18/05/2023	F.-36 Factura bus excursión Infantil Sigüenza	305,00
785	26/05/2023	F.- 46 Factura autobús excursión Micrópolix	695,00



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

VI.

Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre

783 30/05/2023 F.-45 Factura birretes alumnos Inf y Pri graduac.

93,61

Pág.: 3



En la confección del presupuesto se ha tenido en cuenta el saldo inicial con el que contaba el centro a uno de enero de dos mil veintitrés en los diferentes programas y conceptos, que asciende a 11.364,66 euros, desglosado de la siguiente forma:

- Funcionamiento operativo:
 - Programa 422A (gastos de funcionamiento): 4.498,99 euros.
 - Programa 423A-C (Comedor Escolar-gastos de funcionamiento): 1.712,38 euros.
- Otros gastos distintos de funcionamiento operativo:
 - Programa 423 (Concepto 487, Materiales Curriculares): 1.517,70 euros.
 - Programa 422A (Concepto 612-Obras RAM): 1.554,75 euros.
 - Programa 457A (Concepto 605-Promoción deportiva): 2.080,84 euros.

Los ingresos que el centro prevé recibir de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento operativo (Programa 422A, concepto 229) ascienden a 4.439,24 euros. Dado que el saldo inicial con el que contaba el centro era de 4.498,88 euros, los recursos disponibles para presupuestar los gastos ascienden a 8.853,91 euros.

Además, para otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo (programa 423A de materiales curriculares y Carmenta) el centro también prevé realizar un gasto de 4.517,70 euros, ya que tendrá que adquirir los libros de texto, licencias digitales y los dispositivos (tabletas) para el alumnado beneficiario de las ayudas de material curricular, y se ha estimado el número de becas de 1º a 6º de primaria teniendo en cuenta qué alumnado ha sido beneficiario en convocatorias anteriores.

Dado que el saldo inicial con el que contamos asciende a 1.517,70 euros, se ha presupuestado que se reciba un ingreso por el Programa 423A, por el concepto 487 de 3.000 euros.

El centro no considera recibir otros recursos económicos, por lo que el total de recursos que el centro estima contabilizar en el ejercicio económico 2023 asciende a 18.719,58 euros.

Con respecto a la distribución de las cantidades económicas entre las distintas partidas de gasto, se ha realizado partiendo del análisis de los mismos durante los últimos cursos y teniendo en cuenta también los distintos contratos económicos que el centro ha de mantener en este ejercicio económico (contratos de seguridad, comunicaciones, etc.) y que queda desglosado en las tablas que aparecen en el anexo III del presupuesto de gastos para el año 2023. La primera tabla del anexo III recoge los gastos para el mantenimiento operativo del centro, tanto por el programa 422 de Educación Infantil y Primaria, como para el programa 423A-C, del comedor escolar. En la segunda tabla del citado anexo (continuación) se reflejan los gastos destinados a sufragar el programa 423A de materiales curriculares (gastos para la adquisición de libros de texto, licencias digitales y dispositivos para el desarrollo del programa Carmenta).



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

VI.

Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre

Con este dinero se intentan cubrir los gastos necesarios para el buen funcionamiento del centro, y cada una de las partidas presupuestarias podrían ser ampliadas si hubiera algún un gasto imprevisto.



VII. LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR:

La evaluación es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro docente a las necesidades educativas del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

La evaluación interna está dirigida a valorar la actividad del centro en su conjunto y se organiza en torno a los siguientes ámbitos de actuación:

- I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.
- II. La organización y el funcionamiento del centro.
- III. Resultados escolares.
- IV. Relación del centro con el entorno.
- IV. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

Cada uno de estos ámbitos se desarrolla en una serie de dimensiones y subdimensiones que quedan recogidas en el *anexo I de la orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna en centros docentes*. Todos ellos deben quedar evaluados a lo largo de cuatro cursos escolares. Para ello, seguiremos el siguiente plan de trabajo:

- El equipo directivo planificará el proceso de evaluación, distribuyendo anualmente de forma coherente y secuenciada las dimensiones a evaluar en cada uno de los ámbitos, para asegurar que a su término ha sido evaluado el mismo en su globalidad. El análisis de los resultados escolares se realizará de forma anual.
- La Programación General Anual recogerá, junto a la secuencia general, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos del plan para ese curso escolar y la Memoria anual recogerá las conclusiones y propuestas de mejora de cada valoración parcial con el fin de ponerlas en práctica.
- Los indicadores, los criterios para juzgarlos, los procedimientos y las técnicas de recogida de información y los procedimientos de análisis serán compatibles con el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

ÁMBITOS, DIMENSIONES, SUBDIMENSIONES E INDICADORES

AMBITO I.	PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
Dimensión I.1.	Señas de identidad del centro: documentos programáticos.



<i>Subdimensión 1.1.</i>	<i>Proyecto Educativo.</i>
<i>Indicadores:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecuación de las metas y valores del centro. Misión y visión. ▪ Grado de cumplimiento de los principios y objetivos del centro. ▪ Grado de sostenibilidad en los procesos y medidas adoptadas por el centro.
<i>Instrumentos:</i>	<i>Cuestionarios (comunidad educativa).</i>
<i>Responsables:</i>	<i>Equipo Directivo.</i>
<i>Temporalización</i>	<i>Tercer trimestre.</i>
<i>Subdimensión 1.2.</i>	<i>Programación General Anual.</i>
<i>Indicadores</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecuación de los objetivos de la PGA al Proyecto Educativo y al Proyecto de dirección. ▪ Objetivos ambiciosos, medibles y alcanzables. ▪ Ajuste a lo establecido en la Orden 121/2022. ▪ Adecuación de la coordinación entre etapas.
<i>Instrumentos</i>	<i>Cuestionarios.</i>
<i>Responsables</i>	<i>Equipo Directivo.</i>
<i>Temporalización</i>	<i>Primer trimestre.</i>
<i>Subdimensión 1.3.</i>	<i>Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.</i>
<i>Indicadores:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecuación de los criterios de asignación del profesorado a grupos, cursos y materias. ▪ Adecuación de la organización y funcionamiento de los recreos. ▪ Equilibrio en los criterios de asignación de tutorías al profesorado.
<i>Instrumentos</i>	<i>Cuestionarios (comunidad educativa).</i>
<i>Responsables</i>	<i>Equipo Directivo.</i>
<i>Temporalización</i>	<i>Segundo trimestre.</i>
<i>Subdimensión 1.4.</i>	<i>Programaciones Didácticas de las áreas.</i>
<i>Indicadores:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecuación de los criterios para la elaboración de las Programaciones Didácticas. ▪ Equilibrio en el desarrollo de las programaciones didácticas en los grupos del mismo nivel o curso. ▪ Continuidad de las programaciones didácticas a lo largo de los diferentes cursos de cada etapa. ▪ Adecuación de los criterios para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas.
<i>Instrumentos</i>	<i>Cuestionarios y debates, puestas en común en el Claustro de profesores.</i>



<i>Responsables</i>	Equipo directivo.
<i>Temporalización</i>	Primer trimestre.
<i>Subdimensión 1.5.</i>	<i>Planes y Programas del centro.</i>
<i>Indicadore</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado de participación en la elaboración. ▪ Grado de precisión de objetivos, seguimiento, resultados. ▪ Grado de impacto de los planes. ▪ Adecuación de los métodos de evaluación.
<i>Instrumentos</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación directa. ▪ Cuestionarios.
<i>Responsable</i>	Equipo directivo.
<i>Temporalización</i>	Tercer trimestre.

ÁMBITO II.	LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
Dimensión II.1.	Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
<i>Subdimensión 1.1.</i>	<i>Dirección y liderazgo.</i>
<i>Indicadores</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecuación del horario, la jornada y los espacios al contexto. ▪ Grado de impulso y dirección de programas y proyectos del centro. ▪ Grado de impulso de la participación del profesorado y de la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos y actividades del centro. ▪ Grado de compromiso con los acuerdos adoptados y consecución de los objetivos previstos. ▪ Grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto de dirección. ▪ Existencia de un liderazgo educativo eficaz para el enfoque integral hacia la sostenibilidad de todo el centro.
<i>Instrumentos</i>	Cuestionarios (comunidad educativa)
<i>Responsables</i>	Equipo directivo.
<i>Temporalización</i>	Segundo trimestre.

ÁMBITO III.	RESULTADOS ESCOLARES
Dimensión III.1.	Resultados académicos del alumnado.
<i>Subdimensión 1.1.</i>	<i>Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.</i>
<i>Indicadores</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coherencia del análisis de resultados por materias, cursos y grupos.



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coherencia del análisis de resultados en términos competenciales. ▪ Grado de influencia de las medidas adoptadas en torno a la repetición, al absentismo, a la convivencia, al alumnado que promociona con materias pendientes, alumnado con medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa. ▪ Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso interetapas. ▪ Grado de satisfacción con la tendencia de los resultados académicos en el centro.
<i>Instrumento</i>	<i>Actas de evaluación.</i>
<i>Responsables</i>	<i>Tutores y Equipo Directivo.</i>
<i>Temporalización</i>	<i>Trimestral</i>
Dimensión III.2.	Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.
<i>Subdimensión 2.1.</i>	<i>Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.</i>
<i>Indicadores</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecuación de las medidas adoptadas, a nivel de centro, grupo o alumnado tras los resultados de las pruebas externas. ▪ Adecuación de las vías de difusión de resultados del centro en las evaluaciones externas a la comunidad educativa.
<i>Instrumentos</i>	<i>Informes y actas.</i>
<i>Responsables</i>	<i>Administración y Equipo Directivo.</i>
<i>Temporalización</i>	<i>Segundo o tercer trimestre.</i>

ÁMBITO IV.	RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO
Dimensión IV.1.	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
<i>Subdimensión 1.1.</i>	<i>Relación con la administración educativa.</i>
<i>Indicadores</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado de relación con los diferentes Servicios y Unidades de la Delegación Provincial (Planificación, Personal, Inclusión, Inspección, Formación Profesional, etc.).
<i>Instrumentos</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación directa. ▪ Evidencias. ▪ Documentación.
<i>Responsables</i>	Equipo directivo.
<i>Temporalización</i>	Todo el curso.
ÁMBITO V.	PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA
Dimensión V.1.	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.



<i>Subdimensión</i> 1.1.	<i>La Memoria Anual</i>
<i>Indicadores</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración.▪ Existencia del análisis del rendimiento académico con valoración cuantitativa y cualitativa.▪ Adecuación y concreción de los apartados de la Memoria.
<i>Instrumentos</i>	Cuestionario y debate (claustro de profesores).
<i>Responsables</i>	Equipo Directivo.
<i>Temporalización</i>	Junio.



VIII. ANEXOS:

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

- *Concreción de los documentos programáticos del centro:*
 - o *Proyecto Educativo*
 - o *Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*
 - o *Programaciones Didácticas (incluida la del Equipo de Orientación y Apoyo o Departamento de Orientación)*
- *Otros documentos:*
 - o *Plan de Mejora.*
 - o *Plan de Lectura.*
 - o *Programa de igualdad y convivencia.*
 - o *Plan digital.*
 - o *Programa lingüístico (en su caso).*
 - o *Programa de servicios complementarios (en su caso).*

D. ANTONIO AYLLÓN SANZ, como director del CEIP “Romualdo de Toledo” de Jadraque (Guadalajara)

CERTIFICO

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del centro, de fecha 25 de octubre de 2023, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del centro, de fecha 26 de octubre de 2023, este órgano ha evaluado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, El Consejo Escolar APRUEBA la presente Programación General Anual.

En Jadraque, a 26 de octubre de 2023.

El director,



Fdo.: Antonio Ayllón Sanz.