



Castilla-La Mancha



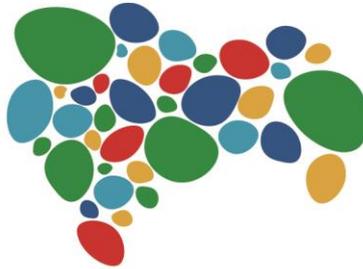
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

COLEGIO PÚBLICO "RÍO HENARES"

Guadalajara

Programación General Anual 2023-2024

Centro:	CEIP RÍO HENARES
Código de centro:	19003164
Localidad:	GUADALAJARA
Fecha aprobación:	26 de octubre de 2023



Río Henares
Colegio público



COLEGIO PÚBLICO "RÍO HENARES"
Cuesta de Hita nº25

19005 GUADALAJARA

Teléfono 949231751

E-Mail: 19003164.cp@edu.jccm.es

<http://ceip-riohenares.centros.castillalamancha.es/>



I. INTRODUCCIÓN: 3

I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior: 4

II. OBJETIVOS GENERALES Y SU PLANIFICACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2023-2024: 8

II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad: 8

-Impulso de la orientación profesional en la etapa de Educación Primaria, profundizando en los intereses vocacionales que el alumnado manifiesta y contando con la participación de las familias en el estudio de distintos trabajos y profesiones..... 14

-Visita al alumnado de 6º de algunos/as alumnos/as que cursan 1º ESO en el IES “Aguas Vivas”. Dichos alumnos/as detallan su experiencia de cambio y los aspectos básicos de la nueva etapa. 14

-Sesiones informativas por parte de la orientadora/PSC con los grupos de 6º. Se abordan las características de la ESO (áreas, optativas, normas, cambios en la nueva etapa,...)..... 14

-Visita al IES “Aguas Vivas”, IES más demandado en nuestro Centro, con todo el alumnado de 6º. En dicha visita el alumnado conoce las instalaciones del Centro y aclara dudas mientras las tutoras de 6º trasladan información de cada alumno/a que irá a dicho IES a la Jefatura de Estudios del mismo..... 14

- Reunión de la orientadora y las tutoras de 6º de Educación Primaria con las familias de dicho nivel (febrero). En dicha reunión se explica el proceso de solicitud de IES así como las actuaciones que se llevarán a cabo en relación al paso a ESO. 14

-Coordinación tutoras de 6º con el EOA para elaboración de la documentación que se enviará a cada IES (Informes tutoriales de cada alumno/a, y en su caso Plan de refuerzo, Plan de medidas individualizadas, Plan de medidas extraordinarias). 15

-Traslado de los informes tutoriales y documentación básica por parte de la orientadora del Centro a los/as orientadores/as de los IES de la zona..... 15

-Coordinación del EOA del Centro con los Departamentos de Orientación de los IES que reciben al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y que requieren medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa..... 15

II.2. Objetivos en la participación, absentismo escolar y la convivencia: 16

II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones: 20

II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro: 23

II.5. Objetivos en los servicios complementarios: 23



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: 27

IV. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL: 28

IV.1. Horario general del centro: 28

IV.2. La organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas: 28

IV.3. Criterios utilizados para su elaboración: 29

IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica: 32

IV.5. Otros aspectos importantes: 33

V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES: 35

VI. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE: 37

VII. LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR: 39

VIII. ANEXOS: 42





I. INTRODUCCIÓN:

Comenzamos nuevo curso en el CEIP Río Henares con mucha ilusión y ganas de renovar, innovar, mejorar y crear un clima en la comunidad educativa de confianza y colaboración. El nuevo equipo directivo asume el reto de llevar a sus 224 alumnos a una experiencia de aprendizaje de calidad, donde se sientan partícipes de la vida escolar y crezcan en todos los ámbitos: personal, social, físico y moral.

La Programación General Anual, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, así como en las órdenes de junio de 2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros de enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, recoge los objetivos de enseñanza-aprendizaje, organización y coordinación, así como las líneas generales de actuación para conseguirlos.

Pretendemos que este documento sea concreto y pragmático y que nazca desde la realidad más cercana, alejándonos de teorías generales para que sea lo más fiel posible a nuestro punto de partida de este curso 2023/2024.





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

Estas son las propuestas de mejora del curso anterior para incorporar a la PGA 23/24 y las actuaciones que llevaremos a cabo para conseguirlas:

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

PROPUESTAS MEMORIA 22/23	PROPUESTAS DE ACTUACIÓN 23/24
.- Mayor coordinación en el Huerto Escolar.	El AMPA, mediante un grupo de trabajo, nos va a ayudar a conseguir dos objetivos: <ul style="list-style-type: none"> - Mantener el huerto a lo largo del curso. - Aumentar la participación del alumnado.
.- Seguir promoviendo el deporte en el Centro.	Abandonaremos el programa Somos Deporte pero seguiremos promoviendo una vida activa y saludable.

2. Aspectos organizativos del centro Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente

PROPUESTAS MEMORIA 22/23	PROPUESTAS DE ACTUACIÓN 23/24
.- Revisar las NCOF, adaptarlas a la LOMLOE.	- Incluir modificaciones y revisarla.
.- Continuar con la realización de los Proyectos de Centro (Tareas Integradas) como eje vertebrador de la participación de toda Comunidad Educativa	No seguiremos con tareas integradas puesto que se sustituyen por situaciones de Aprendizaje y otras actividades desde el área de Proyectos. Se van a intentar hacer más actividades o proyectos a nivel de Centro.
.- Llevar a cabo la Evaluación Digital LOMLOE	Todo el Claustro comenzará a usar el Cuaderno de Evaluación.
.- Aumentar los apoyos ordinarios, sobre todo en las áreas instrumentales. Destacar la enorme importancia de este tipo de apoyos como medida para evitar el posible fracaso escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - No se pueden aumentar los apoyos porque no quedan horas suficientes. En el centro actualmente hay un grave problema erradicado a la falta de apoyos ordinarios en la etapa de primaria, llegando a ser 5. - Se solicitará el Programa Prepara-T+



.- Sistematizar un procedimiento durante el curso para realizar los asesoramientos, identificar necesidades, establecer pautas y realizar un seguimiento.	Organización por parte de la Jefatura de Estudios de la información y mayor eficacia del tiempo, bajo la coordinación del EOE. Reuniones en los diferentes ciclo donde se acuerden de antemano las necesidades.
.- Realizar más actividades relacionadas con la Agenda 2030.	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora del Reciclado. - Charlas de concienciación. - Salidas relacionadas con el Medio Ambiente. - Participación en el Clipmetraje.
.- Establecer una ruta fija de senderismo en Guadalajara para cada curso.	Se elaborará un calendario desde el área de E.F.para realizar una ruta acordada por los ciclos.
.- Mantener las actividades del PES e incluir algunas nuevas.	Se abandona el Programa pero no las actividades.
.- Fomentar la participación en cursos y seminarios para ampliar los conocimientos y actividades y poder ponerlos en prácticas en el aula.	<ul style="list-style-type: none"> - Este curso, el principal reto es la formación e implantación del Cuaderno de Evaluación. - Realización de formación en forma de cascada principalmente en robótica y code desde el proyecto STEAM y diferentes programas.
.- Continuar en el Proyecto STEAM.	Continuar y profundizar en él desde el área de Proyectos y desde actividades extracurriculares. Realización de tres proyectos trimestrales que se irán trabajando de forma trasversal y de forma activa en el área de proyectos. Evaluar la continuidad del proyecto entre el profesorado.

3. Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente

PROPUESTAS MEMORIA 22/23	PROPUESTAS DE ACTUACIÓN 23/24
.- Ampliar los tiempos de coordinación. Es necesario mejorar la coordinación entre los ciclos y disponer de más tiempo para organizarlas.	Establecer un calendario de coordinación. Reunión quincenal de los ciclos. De forma semanal departamento de orientación y equipo directivo.



.- Establecer reuniones del EOA quincenales en el horario.	Realizar un calendario: Colocación de un calendario mensual donde se avisan de las reuniones de todo el profesorado.
.- Revisar durante el curso, el nivel de adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las programaciones didácticas y los resultados obtenidos por el alumnado, proporcionando un feedback continuado y que asegure la coordinación entre los distintos niveles.	Establecer unas reuniones de evaluación donde todo el Claustro pueda asistir para garantizar la revisión de adecuación de los resultados del alumnado a las programaciones.
.- Observar el funcionamiento de los órganos de coordinación docente, las relaciones entre profesorado y alumnado, el ambiente y clima de trabajo en las aulas, la organización del aula y aprovechamiento de los recursos y la colaboración con los padres, madres o tutores legales para incluir mejoras en el proceso de enseñanza- aprendizaje y en la práctica docente.	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la comunicación con la comunidad educativa. - Lanzar actividades que promuevan el sentimiento de grupo.
.- Llevar a cabo una reflexión constante de lo que estamos haciendo, dando especial importancia a las reuniones de Claustro y Equipos Docentes como medio de análisis de la práctica docente.	- Evaluaciones por medio de formularios.

4. Otras propuestas de mejora

PROPUESTAS MEMORIA 22/23	PROPUESTAS DE ACTUACIÓN 23/24
.- Continuar con las propuestas de Scape que proporciona el Parque Tecnológico de Castilla La Mancha.	- Estaremos atentos a la recepción de la difusión.
.- Celebrar un día de “Feria Steam” en el colegio.	- Programarlo para final de curso.
.- Asistir a la feria de las Ciencias.	- Animar al profesorado a asistir y organizarlo.



<ul style="list-style-type: none"> .- Continuar con: - Técnicas de estudio para 5º y 6º. - Plan de Habilidades sociales - Programa Plan Director (Policía Nacional) - Punto Omega - Programas de Inteligencia Emocional 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Estudios y la Orientadora estarán atentos a la oferta de estos programas y lo solicitarán.
<ul style="list-style-type: none"> .- Extender este tipo de actividades a todos los cursos de Primaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desde Jefatura de Estudios se realizará una tabla de actividades complementarias equilibrada.
<ul style="list-style-type: none"> .- Ofertar este tipo de charlas a las familias, promoviendo la Escuela de Familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Invitar y abrir a las familias a ciertas charlas que pueden ser interesantes también para ellos.
<ul style="list-style-type: none"> .- Permitir una mayor participación de las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - EN talleres, actividades, promover al AMPA...
<ul style="list-style-type: none"> .- Incidir en los contratos de modificación de conducta con el fin de evitar los partes y posibles expulsiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar actividades preventivas y llegado el caso, trabajar de forma educativa el cambio de conducta.
<ul style="list-style-type: none"> .- Continuar con la formación del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Motivar.
<ul style="list-style-type: none"> .- Adquirir las licencias digitales directamente en la aplicación, por parte de las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desde la circular de inicio de curso.
<ul style="list-style-type: none"> .- Valorar la instalación de un control parental en las tablets, plantear la implantación del control "Lázarus". 	<ul style="list-style-type: none"> - Se valorará con la empresa y el profesorado y se buscarán alternativas.
<ul style="list-style-type: none"> .- Reavivar el programa de reciclaje a nivel de centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Colocar papeleras de reciclaje en las aulas y tomar el desayuno en el aula.
<ul style="list-style-type: none"> .- Proponer jornadas de degustación de alimentos saludables. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desde cada ciclo.
<ul style="list-style-type: none"> .- Ampliar la difusión de actividades a través de las redes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la página web, realizar un grupo de difusión de whatsapp e iniciarse en Instagram.



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.X	<p>Objetivos de Ed. Infantil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuaderno de Evaluación 2. Conocer Guadalajara 3. Realizar actividades DUA y ODS
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Programar y evaluar con el Cuaderno de Evaluación • 2 Realizar actividades y proyectos para conocer nuestra ciudad. • 3 Actividades DUA y ODS
Calendario	Todo el año
Responsables	Todo el equipo de infantil
Procedimiento realización	<p>Actividades manipulativas Reciclado Murales Actividad en un comercio del barrio Actividad Conoce el zoo de tu ciudad Libro viajero con fotografías de los alumnos en diferentes zonas de Guadalajara Actividades STEAM con Tale-bot y Beebot</p>
Procedimiento seguimiento y evaluación	observación
Recursos económicos y materiales.	



2.X	<p>Objetivo primer ciclo de Primaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover el uso del cuaderno de evaluación 2. Aprender a utilizar robots
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1.1 Realización de programaciones didácticas en entorno virtual. - 1.2. Realización de programaciones de aula. - 1.3. Evaluación trimestral haciendo uso del Cuaderno de Evaluación. - 2.1. Curso de robótica - 2.2. Crear actividades con los robots
Calendario	Curso 2023-2024
Responsables	Equipo docente de cada tutoría./tutores primer ciclo
Procedimiento o realización	
Procedimiento o seguimiento y evaluación	Robótica: Autoevaluación docente y del alumnado
Recursos económicos y materiales.	<p>Recursos económicos: OE</p> <p>Recursos materiales: entorno virtual.</p> <p>Robots del centro</p> <p>Ponentes</p> <p>Responsable de formación</p>

3.X	<p>Objetivo de segundo ciclo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo del cuaderno de evaluación. - Profundización en actividades de centro Digital. - Consolidación de las habilidades instrumentales básicas en cada una de las asignaturas. - Uso de lenguaje inclusivo y la no discriminación por cualquier causa en todas las actuaciones didácticas y la vida escolar.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Uso diario de los libros digitales y diversas plataformas como Google. - Seguimiento de la evaluación y programaciones a través del cuaderno de evaluación. - Puestas en común en las diferentes clases sobre el uso del lenguaje inclusivo y no discriminatorio.



	- Actividades de refuerzo en lengua y matemáticas.
Calendario	Durante todo el curso escolar.
Responsables	Tutores de ciclo y equipos docentes
Procedimiento o realización	Son actuaciones muy globales y que forman parte de la acción docente. Son incluidas en las programaciones didácticas y de aula.
Procedimiento de seguimiento y evaluación	El procedimiento de seguimiento y evaluación será cumpliendo los principios de evaluación continua (la realizaremos a lo largo de todo el proceso) y formativa (que nos sirva para mejorar)
Recursos económicos y materiales.	Los recursos son lo ordinarios: libros digitales, clases virtuales como el classroom etc. Así como el material específico del alumno/a.



4.X	Objetivos del tercer ciclo	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar el Cuaderno de Evaluación 2. Optimizar los apoyos 3. Contemplar las necesidades de alumnos con desconocimiento del idioma. 	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Programar y evaluar con el Cuaderno de Evaluación • 2. Apoyos organizados, inclusivos y provechosos. • 3. Realizar un banco de recursos para alumnos con desconocimiento del idioma. 	
Calendario	Durante todo el curso	
Responsables	Equipo docente: tutores especialistas, equipo de orientación	
Procedimiento realización	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Coordinación entre docentes • 2. Tutores, especialistas, • 3. Banco de recursos 	
Procedimiento seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Puesta en común y colaboración • 2. Reuniones y evaluación de los mismos • 3. Coordinación, cuadernos de trabajo, pruebas orales y escritas... 	
Recursos económicos y materiales.		



1.X	Objetivo del EOE: a) Facilitar la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del Centro y en su entorno socioeducativo.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación tutores/as con EOA para favorecer la inclusión de todo el alumnado. - Seguimiento individualizado, especialmente de Acneaes. - Accesibilidad cognitiva tanto del Centro como del aula. - Colaboración del EOA en la recopilación y elaboración de materiales específicos principalmente para Acneaes. 	
Calendario	Todo el curso	
Responsables	EOA/Tutores/as/ Jefa de Estudios	
Procedimiento o realización	Reuniones EOA/Tutores/as/ Jefa de Estudios	
Procedimiento o seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Número de reuniones llevadas a cabo - Acuerdos adoptados - Eficacia de las medidas adoptadas 	
Recursos económicos y materiales.	Los materiales que se requieran según las necesidades educativas del alumnado.	



1.X	Objetivo del EOE: b) Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de apoyos específicos por parte de las profesoras especialistas PT y AL a Acneaes. - Reuniones iniciales y de seguimiento del EOA con tutores/as para informar sobre el alumnado con necesidades educativas y las medidas que precisan. - Participación del EOA en las reuniones con las familias de Acneaes, junto con tutor/a. 	
Calendario	Todo el curso, especialmente comienzo del mismo.	
Responsables	EOA/Tutores/as/ Jefa de Estudios	
Procedimiento o realización	Reuniones/coordinación EOA/Tutores/as/ Jefa de Estudios	
Procedimiento o seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Número de sesiones de apoyo. - Grado de consecución de los objetivos planteados con el alumnado atendido. 	
Recursos económicos y materiales.	Material específico que cada Acneae requiera.	

1.X	Objetivo: c) Detectar al alumnado que presenta barreras para el aprendizaje.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Derivación por parte de tutores/as del alumnado con barreras para el aprendizaje al EOA. - Evaluación psicopedagógica de dicho alumnado. - Coordinación tutor/a/ EOA/ familia en todo el proceso de detección y evaluación. 	
Calendario	A lo largo de todo el curso, especialmente primer y segundo trimestre.	
Responsables	Tutores/as/ Orientadora	
Procedimiento o realización	Derivaciones, evaluaciones psicopedagógicas, informes psicopedagógicos y Dictámenes de escolarización cuando proceda.	
Procedimiento o seguimiento y evaluación	Efectividad en la temprana detección de alumnado con dificultades de aprendizaje.	



Recursos económicos y materiales.	Pruebas psicopedagógicas requeridas
-----------------------------------	-------------------------------------

1.X	Objetivo del EOE: d) Adoptar medidas de inclusión educativa a nivel de Centro, aula, individualizadas y extraordinarias.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Puesta en práctica de las medidas de inclusión a nivel de <u>Centro</u>. - Accesibilidad cognitiva del Centro y de las aulas. - Aplicación de las medidas de inclusión a nivel de <u>aula</u>. - Puesta en práctica de las <u>medidas individualizadas de inclusión educativa</u> (adaptación de metodologías, evaluación, exámenes,...) y <u>extraordinarias (ACIs)</u>. - Elaboración de los Planes de Refuerzo para el alumnado con materias suspensas. - Elaboración de los Planes de Trabajo del alumnado que requiere medidas individualizadas y/o extraordinarias. - Elaboración de los horarios de PT/AL/ATE/Fisioterapeuta de manera coordinada con el fin de atender lo más adecuadamente posible a los Acneaes. - Elaboración de Informes trimestrales de PT, AL y Fisiso para las familias. - Establecimiento de reuniones semanales del EOA para el seguimiento de Acneaes. - Establecimiento de reuniones con cada tutor/a para el seguimiento y elaboración de Planes de Trabajo. - Establecimiento de reuniones con las familias de Acneaes. - Coordinación con los Servicios externos que atienden a dicho alumnado: APANAG, Asociación Duchenne, Salud Mental, gabinetes psicopedagógicos,...
Calendario	A lo largo de todo el curso
Responsables	Equipos docentes/Tutores/as/ EOA
Procedimiento o realización	Reuniones/coordinación Equipos docentes/Tutores/as/ EOA



<p>Procedimiento o seguimiento y evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las medidas de inclusión adoptadas. - Efectividad de los Planes de Trabajo elaborados y de las adaptaciones llevadas a cabo. - Nivel de aprovechamiento de los recursos personales disponibles. - Análisis de la evolución escolar del alumnado atendido.
<p>Recursos económicos y materiales.</p>	

<p>1.X</p>	<p>Objetivo del EOE: e) Orientar en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.</p>
<p>Actuaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Impulso de la orientación profesional en la etapa de Educación Primaria, profundizando en los intereses vocacionales que el alumnado manifiesta y contando con la participación de las familias en el estudio de distintos trabajos y profesiones. -Visita al alumnado de 6º de algunos/as alumnos/as que cursan 1º ESO en el IES "Aguas Vivas". Dichos alumnos/as detallan su experiencia de cambio y los aspectos básicos de la nueva etapa. -Sesiones informativas por parte de la orientadora/PSC con los grupos de 6º. Se abordan las características de la ESO (áreas, optativas, normas, cambios en la nueva etapa,...). -Visita al IES "Aguas Vivas", IES más demandado en nuestro Centro, con todo el alumnado de 6º. En dicha visita el alumnado conoce las instalaciones del Centro y aclara dudas mientras las tutoras de 6º trasladan información de cada alumno/a que irá a dicho IES a la Jefatura de Estudios del mismo. - Charla de los Agentes-Tutores (Policía Local) sobre las conductas apropiadas en el IES para evitar futuros conflictos y problemas de convivencia. - Reunión de la orientadora y las tutoras de 6º de Educación Primaria con las familias de dicho nivel (febrero). En dicha reunión se explica el proceso de solicitud de IES así como las actuaciones que se llevarán a cabo en relación al paso a ESO. -Entrevistas individuales, especialmente con las familias de Acneaes.



	<p>-Coordinación tutoras de 6º con el EOA para elaboración de la documentación que se enviará a cada IES (Informes tutoriales de cada alumno/a, y en su caso Plan de refuerzo, Plan de medidas individualizadas, Plan de medidas extraordinarias).</p> <p>-Traslado de los informes tutoriales y documentación básica por parte de la orientadora del Centro a los/as orientadores/as de los IES de la zona.</p> <p>-Coordinación del EOA del Centro con los Departamentos de Orientación de los IES que reciben al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y que requieren medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa.</p>
Calendario	Segundo y tercer trimestre
Responsables	Orientadora/ PSC/ Jefa de Estudios/ Tutoras 6º EP
Procedimiento o realización	Visitas, charlas, reuniones, coordinación,...
Procedimiento o seguimiento y evaluación	Grado de satisfacción del alumnado de 6º con las distintas actividades de orientación llevadas a cabo. Grado de satisfacción de las familias. Utilidad de la información aportada.
Recursos económicos y materiales.	

Colegio público

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

3.X Objetivo en la participación: ampliar y mejorar el concepto de escuela participativa.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Grupos de trabajo en el centro: en la Biblioteca, el Huerto... - 2. Buzón de sugerencias para alumnado y familias - 3. Colaboración más estrecha con el AMPA. - 4. Implicación de las familias en charlas, talleres, salidas, actividades...
Calendario	<p>Puesta en marcha de grupos de trabajo y buzón de sugerencias: primer trimestre.</p> <p>Colaboración con AMPA e implicación de las familias, todo el curso.</p>
Responsables	Equipo Directivo.
Procedimiento o realización	Reuniones con AMPA y correos por Educamosclm.
Procedimiento o seguimiento y evaluación	Evaluación al final del curso por medio de un formulario Google.
Recursos económicos y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> - Material de agricultura. - Puesta en marcha de los carnés de la Biblioteca. - Comprar un buzón para las sugerencias. - Materiales necesarios para talleres.

Objetivo en absentismo : continuar con el bajo índice de absentismo	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Controlar el absentismo mediante el protocolo de absentismo escolar
Calendario	Todo el curso
Responsables	Tutores, equipo directivo y EOA
Procedimiento o realización	Cuando se recibe la notificación del tutor de un alumno con varias faltas de asistencia, iniciar el protocolo de absentismo escolar.
Procedimiento o seguimiento y evaluación	Resolver cada caso motivar la asistencia al centro.
Recursos económicos y materiales.	Carta certificada y llamadas de teléfono.



Objetivo en convivencia : desarrollar el sentimiento de pertenencia a grupo y prevenir situaciones de violencia.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Mejorar la convivencia entre el profesorado - 2. Mejorar la convivencia con las familias. - 3. Mejorar la convivencia entre el alumnado. - 4. Intentar implementar el programa TEI
Calendario	Todo el curso.
Responsables	Profesorado y equipo directivo
Procedimiento o realización	<p>Profesorado: seguimiento, actividades de cohesión, participación en actividades...</p> <p>Familias: implicarles en la vida del centro, mejorar la relación con el AMPA.</p> <p>Alumnado: Actividades de centro, incentivar el sentimiento de grupo. Reuniones con Delegación y Ayuntamiento para intentar conseguir la formación TEI.</p>
Procedimiento o seguimiento y evaluación	<p>Formularios Google.</p> <p>Reducción de partes disciplinarios.</p>
Recursos económicos y materiales.	<p>Recursos propios de las actividades de cohesión, talleres...</p> <p>Impulso de una equipación de centro.</p>

APORTACIONES DEL EOA:

Colegio público

3.X	Objetivo: Desarrollar programas, protocolos y actuaciones para la prevención, detección, intervención y resolución positiva de conflictos, así como la mejora de las relaciones interpersonales.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Planificación y desarrollo de actuaciones de prevención e intervención ante cualquier forma de maltrato con el fin de ayudar al alumnado a reconocer manifestaciones de abuso y violencia, acoso escolar, ciberacoso o discriminación y actuar frente a ellas en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. b) Adopción de medidas para favorecer la mejora de la convivencia: tutorías individualizadas, medidas organizativas y metodológicas,



	<p>actividades que favorezcan el sentimiento conjunto de pertenencia a la comunidad educativa,...</p> <p>c) Impartición de los Talleres de la JCCM: “Inteligencia Emocional” y “#Tú cuentas” (prevención acoso escolar), al alumnado de 4º y 5º de Educación Primaria y del Taller de Igualdad promovido por la Subdelegación del Gobierno para el alumnado de 3º EP.</p> <p>d) Hacer hincapié en el uso seguro de internet a partir de 3º EP, con la colaboración de diferentes agentes externos (Policía Nacional, Agentes Tutor, Asociación “Punto Omega”,...)</p> <p>e) Intervención de orientadora/PSC en mediación para la resolución pacífica de conflictos.</p> <p>f) Desarrollo de actividades extracurriculares para la cohesión personal y social.</p>
Calendario	Todo el curso
Responsables	Equipo directivo/EOA/Claustro
Procedimiento o realización	Acción Tutorial Participación de agentes externos
Procedimiento o seguimiento y evaluación	Análisis del clima de aula y de Centro Número de partes de incidencias (programa Delphos) Número de protocolos de acoso abiertos.
Recursos económicos y materiales.	

3.X

Objetivo: Favorecer la coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones generales con las familias de cada grupo/aula. - Entrevistas individuales con cada familia. - Entrevistas individuales con las familias de los Acneaes en colaboración con el EOA. - Actividades en el Centro que cuenten con la colaboración voluntaria de las familias. - Asesoramiento a las familias, por parte de la orientadora y PSC, sobre recursos socioeducativos y el acceso a los mismos.
Calendario	A lo largo del curso a iniciativa del/a tutor/a, del EOA, o de la familia.



Responsables	Tutores/as, Jefa de Estudios y EOA.
Procedimiento o realización	Reuniones, entrevistas, actividades conjuntas,...
Procedimiento de seguimiento y evaluación	-Número de reuniones grupales, entrevistas individuales y actividades conjuntas mantenidas a lo largo del curso. -Acuerdos adoptados en dichas reuniones y efectividad de los mismos.
Recursos económicos y materiales.	

3.X	Objetivo: Prevenir, intervenir y llevar a cabo el seguimiento en los posibles casos de absentismo escolar.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a las familias sobre la conveniencia y obligatoriedad de asistir al centro educativo. - Aplicar el protocolo de absentismo en los casos pertinentes. - Puesta en marcha de actividades que potencien la relación familia-centro, con el fin de fomentar su implicación y colaboración en el proceso educativo de sus hijos/as. - Informar a las familias de la base legal del absentismo escolar, por parte de los/as tutores/as, orientadora y PSC, en caso de detectarse casos de ausencias reiteradas. - Mantener reuniones con los Servicios Sociales y otros organismos para abordar casos de absentismo escolar, diseñando actuaciones coordinadas. - Coordinación entre el Equipo de Orientación y Apoyo y el Departamento de Orientación de los IES correspondientes para favorecer el cambio de etapa de los alumnos en riesgo de absentismo o abandono escolar. -Entrevistas con las padres/madres o tutores legales del alumnado con comportamiento absentista.
Calendario	A lo largo de todo el curso
Responsables	Tutores/as, Jefatura de Estudios, Orientadora, PSC y coordinadora de Bienestar.
Procedimiento o realización	Protocolo de Absentismo en CLM (Orden 09/03/2007)



Procedimiento o seguimiento y evaluación	Seguimiento y aplicación del protocolo establecido. Registro y seguimiento de los posibles casos de absentismo escolar.
Recursos económicos y materiales.	

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

4.X	<p>Participar y desarrollar nuevas actividades de Convivencia con centros escolares del entorno.</p> <p>Organizar diferentes actividades de formación con la participación de profesionales del entorno próximo.</p> <p>Dar difusión a las actividades que se ofertan al centro procedentes de diferentes instituciones.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Realización de jornada paso al IES con alumnado de centros cercanos. • 2 Jornada de visita a los institutos de referencia y charlas de departamento de orientación. • 3 Actividades de convivencia de intercambio con estudiantes de la zona de referencia. • 4 Difusión a través del correo de centro de las actividades propuestas por diferentes instituciones u organizaciones. • 5 Traer al Centro recursos humanos del entorno que ayuden en la formación del alumnado y profesorado en ámbitos como: la salud, la alimentación, acoso escolar, etc. • 6. Realizar visitas a asociaciones, ONG´s locales o provinciales para conocer su labor y modos de participación en nuestra comunidad educativa.
Actuaciones	
Calendario	Durante todo el curso
Responsables	Equipo directivo, orientadora y docentes.
Procedimiento realización	Se realizarán en las fechas acordadas por equipo docente y las distintas organizaciones e instituciones.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Se realizará una evaluación al término de la actividad.
Recursos económicos y materiales.	Recursos procedentes del centro, huerto escolar, biblioteca o material fungible...



4.X	Objetivo: Favorecer la coordinación del EOA con diferentes Servicios educativos.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> -Asistencia a las reuniones de orientadores/as y PSCs, convocadas por la Delegación de Educación. - Reuniones con los IES a los que se traslada nuestro alumnado de 6º Ed. Primaria. -Coordinación con el SAAE (CEE) para la adquisición de material adaptado y para la tutorización del alumnado ante la propuesta de cambio de modalidad de escolarización. -Coordinación con el resto de estructuras de la Red de Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión educativa de CLM (por ej. la Unidad de Acompañamiento y Orientación). 	
Calendario	A lo largo de todo el curso	
Responsables	EOA	
Procedimiento o realización	Reuniones, solicitudes, coordinación,...	
Procedimiento o seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Número de reuniones mantenidas - Acuerdos adoptados y efectividad de los mismos. 	
Recursos económicos y materiales.		

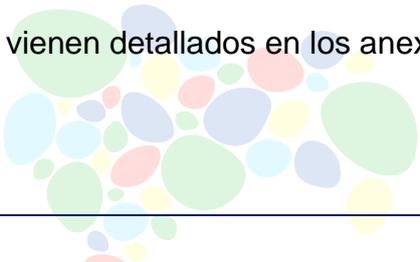
4.X	Objetivo: Favorecer la coordinación del EOA con diferentes Servicios socio-sanitarios y otros agentes externos.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación vía telefónica y/o a través de correo electrónico con distintos Servicios del SESCAM: Pediatría y Salud Mental principalmente. -Coordinación vía telefónica, a través de correo electrónico o presencial con los/as Trabajadores/as Sociales de la zona, para compartir información referida a nuestro alumnado con mayor vulnerabilidad socio-familiar y/o en riesgo de exclusión social. 	



	<ul style="list-style-type: none"> -Colaboración de los Agentes Tutores (Policía Local). En casos de posible acoso escolar, mediación familiar, charla al alumnado de 6º sobre el paso al IES, charla al alumnado de 3º sobre el uso apropiado de las tablets... -Colaboración de la Policía Nacional (Plan Director). Charlas al alumnado de 4º a 6º sobre riesgos en internet. -Colaboración de la Asociación "Punto Omega" (Madrid), impartiendo charlas al alumnado de 5º y 6º sobre uso seguro de internet (juegos, redes sociales,...) - Coordinación con distintas entidades para la impartición al alumnado de Talleres sobre prevención del acoso escolar e Inteligencia emocional (JCCM), prevención de trastornos relativos a la conducta alimentaria (UNED y Ayuntamiento de Guadalajara), Taller de Igualdad (Subdelegación del Gobierno)... -Coordinación con los/as distintos/as terapeutas que atienden a nuestros alumnos TEA (APANAG, Logos, Evolutea, Nanas...). -Gabinetes psicopedagógicos y/o de rehabilitación del lenguaje.
Calendario	Todo el curso
Responsables	Jefa de Estudios, EOA y coordinadora de Bienestar
Procedimiento o realización	Llamadas telefónicas, correos electrónicos, reuniones,...
Procedimiento o seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> -Número de coordinaciones establecidas -Eficacia de los acuerdos adoptados -Grado de satisfacción con las intervenciones de los agentes externos.
Recursos económicos y materiales.	



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

5.X	Objetivo
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Bilingüismo - 2. Steam (se valorará su continuidad) - 3. PDC
Calendario	Todo el curso
Responsables	Coordinador de Bilingüismo, de formación y digitalización.
Procedimiento o realización	<p>Estos planes vienen detallados en los anexos.</p> 
Procedimiento o seguimiento y evaluación	
Recursos económicos y materiales.	



II.5. Objetivos en los servicios complementarios:

6.X	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: • Promover la adaptación del alumnado a los diferentes menús y a una conducta adecuada en el acto de comer • Ofrecer una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que los niños necesitan para un adecuado desarrollo • Interesar a las familias en los beneficios de colaborar con los responsables de comedor, tanto en los referido a la salud como a la educación.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Fomento de la higiene personal y la buena convivencia. • Valoración de cada uno de los alimentos de los menús. • Aprecio de la realización de cinco comidas saludables al día.
Calendario	-Todo el curso escolar
Responsables	-Personal de comedor, comisión de comedor, responsable de comedor y dirección.
Procedimiento realización	Diariamente.



Procedimiento seguimiento y evaluación	Valorar las opiniones de los implicados a través de comunicación oral, telefónica, educamosCLM, correo del centro...
Recursos económicos y materiales.	-Libramientos para comedor. Ayudas para los alumnos becados. -Reutilizar armarios, mobiliario, material deportivo para el uso en horario de comedor

HORARIO DE USUARIOS DE DICHOS SERVICIOS

De 7,30 a 9,00: Aula Matinal

De 14,00 a 16,00: Servicio de Comedor

El Servicio de Comedor Escolar se presta desde el 11 de septiembre de 2023 al 21 de junio de 2024, ambos inclusive; realizándose su gestión mediante la concesión del servicio a la Empresa MEDITERRÁNEA.

El servicio de comedor podrá ser solicitado por todos los alumnos/as que deseen hacer uso del mismo, presentando la solicitud del servicio a utilizar (Aula Matinal y/o Comida al Mediodía). Para nuevos usuarios es preciso presentar fotocopia del DNI del tutor/a y fotocopia de la cuenta bancaria.

Al inicio del presente curso el número de usuarios habituales es el siguiente:

-Aula Matinal: 8 alumnos de Educación Infantil y 17 alumnos de Educación Primaria. Que suman un total de 25 alumnos.

-Comedor Mediodía: 28 alumnos de Educación Infantil y 54 de Educación Primaria. Sumando un total de 72 alumnos.

Colegio público

Desde diciembre de 2016 se organizan dos turnos de comedor, dado el gran número de comensales. Los dos turnos fueron autorizados por el Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara el 30 de noviembre de 2016.

En el curso actual han adjudicado ayudas al 100% a **14** alumnos/as (una alumna ha renunciado) y al 50% a **6** alumnos/as (dos han renunciado)

Los **menús** son iguales para todo el alumnado. No podrán ser modificados salvo los autorizados por prescripción médica, o por razones de creencias religiosas u otras circunstancias justificadas.

Durante el desarrollo de la comida se debe:

Hablar en un tono de voz bajo.



Pedir las cosas con educación y cortesía, sin gritar y sin levantarse.
No hablar ni beber con alimentos en la boca.
Masticar con la boca cerrada.

Durante el tiempo anterior y posterior a la comida los/las niños/as realizarán actividades de:

- Juego libre en el patio, siempre que el tiempo lo permita.
- Juegos de mesa, dibujo, pintura y/o lectura.
- Visualización de películas de vídeo (apropiadas a su edad) o de dibujos animados.

Se establece asimismo que durante el periodo de tiempo del Servicio de Comedor las puertas del centro de acceso de alumnos/as permanecerán cerradas, no pudiéndose abandonar el colegio excepto por alguna circunstancia especial, y con autorización escrita de los padres.

Con el fin de mantener en todo momento el mejor servicio y del cumplimiento de la finalidad educativa del Comedor Escolar el alumnado deberá cumplir las directrices anteriormente citadas, sin perjuicio de lo que en cada momento les indiquen las cuidadoras.

El no cumplimiento continuado de las normas, una actitud negativa, o faltas de respeto a los encargados serán objeto de amonestación a los/as alumnos/as e información a las familias, considerándose la reiteración de las mismas una falta, ateniéndose a lo estipulado en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, pudiendo ser privado de la utilización del Servicio de Comedor.

GESTIÓN ECONÓMICA DEL COMEDOR

La gestión de cobros a los alumnos sin ayudas corresponde a la Empresa. Para ello se establece el siguiente procedimiento:

a) La familia domiciliará en banco/caja y la empresa concesionaria del Servicio pasará, en los primeros diez días del mes, la cuota correspondiente.

b) En caso de impago sin causa justificada, valorada por el centro y la Empresa, el Encargado de Comedor del Centro lo comunicará a la familia que deberá subsanar, lo antes posible, el importe correspondiente más los gastos derivados. El alumnado causará baja automática en caso de tener dos mensualidades impagadas. La devolución de un recibo conlleva un cargo de 3 euros.

c) Los cinco primeros días de ausencia sin causar baja definitiva, se abonará el 100% del importe, y es a partir del sexto día consecutivo cuando se hace el 50% del importe hasta su reincorporación al servicio.

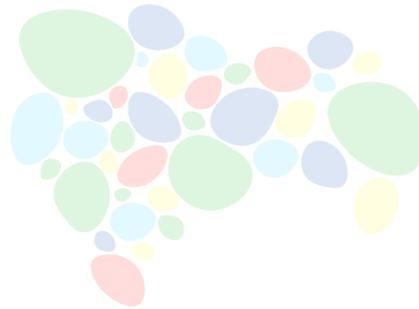
d) La baja se solicitará en la secretaría del centro con el modelo de baja, avisando como mínimo con tres días de antelación. En caso contrario, se facturarán tres usos del servicio del que se hubiera disfrutado.



e) Los precios del servicio habitual, por día son: Comedor: 4,65 euros y Aula Matinal 2,48 euros. La facturación mensual dependerá de los días lectivos de cada mes.

f) Los precios del servicio esporádico por día son: Comedor 5,58 euros y Aula Matinal 2,97 euros.

Un miembro del Equipo Directivo actúa en calidad de **encargado** de la gestión formativa y administrativa del servicio de comedor escolar.



Río Menares
Colegio público



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:

Nos proponemos impulsar el uso de metodologías activas apoyadas por el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Para ello, debemos proporcionar oportunidades de aprendizaje y metodología que sean inclusivas y eficaces para todo el alumnado, teniendo en cuenta la diversidad del aula y proporcionando al alumnado la posibilidad de acceder y participar.

Para ello, y partiendo desde el diagnóstico del Plan Digital de Centro, nos planteamos tres preguntas:

1. ¿Ha habido un cambio metodológico?
2. ¿Qué necesidades tiene el profesorado de formación?
3. ¿Cómo podemos fomentar la participación del profesorado en proyectos disciplinares y de servicio?

Propuestas de actuación:

- Crear un banco de recursos abiertos en Teams.
- Impulsar la formación en el Cuaderno de Evaluación y en Pensamiento computacional.
- Ayudar al profesorado en dudas relativas al ámbito digital.
- Motivar al profesorado en la participación de cortos, concursos, proyectos...
- Realizar este curso un Proyecto interdisciplinar acerca de Guadalajara.
- En el segundo trimestre se pasará un formulario Google al profesorado para recoger necesidades formativas.
- Crear un espacio móvil (Digibús) con dispositivos digitales para los cursos que no llevan Carmenta.



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



IV.1. Horario general del centro:

El horario general del Centro para el Curso Escolar 2022/2023 será de 7,30 a 18,00 horas distribuido en las siguientes franjas horarias:

De 7,30 a 9,00: Aula Matinal

De 9,00 a 14,00: Horario de clases

De 14,00 a 16,00: Servicio de Comedor

De 16,00 a 18,00: Actividades Extraescolares (lunes, martes y jueves hasta las 17:00 h) y miércoles hasta las 18:00).



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

El horario durante los meses de Junio y Septiembre se desarrollará de 9,00 a 13,00 horas con el alumnado.

El profesorado de 13,00 a 14,00 horas.

El horario de octubre a mayo, tanto en Ed. Infantil y como en Ed. Primaria, queda organizada en seis sesiones de 45 minutos de trabajo directo con alumnos, más 30 minutos de recreo, 9:00 a 14:00 horas.

Se ha establecido un periodo de recreo de 30 minutos, de 12:00 a 12:30 de la mañana. Los distintos grupos de alumnos/as tendrán su espacio asignado y se irá rotando por días de la semana. Cada zona estará a cargo de un profesor/a, bien el tutor/a o bien un especialista, respetando las ratios establecidas por la legislación.

En los horarios personales del profesorado aparecen indicados las horas de apoyo. En la organización de los apoyos se ha tenido en cuenta que sean en su propio grupo (si se trata de un tutor/a) o en grupos en los que imparte alguna de las áreas. También se ha procurado que dispongan de más apoyos aquellos grupos que tengan un mayor número de alumnos/as con dificultades o que requieran medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa.



HORARIO DE DEDICACIÓN ESPECIAL DOCENTE

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
14:00 – 15:00	REUNIONES GENERALES CLAUSTRO/CCP COORDINACIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN	ENTREVISTA PADRES/MADRES (*)	COORDINACIÓN EQUIPO DOCENTE COORDINACIÓN CICLO	FORMACIÓN REUNIONES BILINGÜISMO CARMENTA	----- -

*Horario flexible de atención a padres



IV.3. Criterios utilizados para su elaboración:

ORGANIZACIÓN ESPACIOS

Durante el presente curso se están utilizando todos los espacios con los que cuenta el centro: comedor, sala de profesores, biblioteca, sala de recursos (robótica/música), AMPA, cuarto de botiquín y sala de reuniones, Aula de PT y aula de AL/fisio.

En el edificio de E.P. contamos con 7 aulas de Primaria, junto con los despachos de jefatura/orientación, secretaria y dirección.

La asignatura de alternativa a la Religión, se impartirán en la Biblioteca del Centro.

La educación física se imparte en el polideportivo, dentro del mismo centro, en los patios o en la pista de fútbol.

En el edificio de E.I. se está utilizando un pequeño despacho para almacenar material, en esté edificio hay 3 clases de infantil y el aula de primero de primaria. La psicomotricidad con los niños de infantil se realiza en el polideportivo.

En la parte trasera del centro tenemos un jardín, con un huerto.

DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO SEMANAL DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES

Para la elaboración de los horarios tanto del alumnado, como del profesorado se han seguido los criterios que recogen los **Reales Decretos 95/2022, de 1 de febrero**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil y el



157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, permiten el desarrollo normativo de la ordenación del currículo de Educación Infantil y Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la **Orden 121/2022 de 14 de junio** de regulación de la Organización y Funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Ed. Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha y la **Resolución de 14/06/2023**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan las instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La aprobación definitiva de dichos horarios compete a la Directora del Centro para posteriormente, previa grabación en el Programa DELPHOS, sean supervisados por el Servicio de Inspección Educativa.

Criterios utilizados realizar los horarios en Educación Infantil

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil han sido los siguientes:

- .- La adecuación a sus necesidades y el respeto a los ritmos individuales y a los procesos madurativos.
- .- La distribución de tiempos para la acción, para el juego, para la experimentación, para la relación de forma que el niño desarrolle al máximo todas sus potencialidades.
- .- Dotar a la jornada escolar de unas rutinas repetidas, no rígidas, que ayuden a los niños a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos marcos de referencia temporales con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.
- .-Asignar las sesiones de las materias impartidas por los especialistas en las franjas horarias que menos perturben la dinámica del grupo, siempre teniendo en cuenta la dificultad de movilidad del profesorado especialista que se tiene que desplazar de un centro a otro.
- .- La coordinación de las programaciones de los especialistas (inglés y religión) con las tutoras, con el fin de que el aprendizaje sea más significativo y motivador.
- .- Compaginar las actividades que exigen una mayor atención y esfuerzo mental con aquellas otras que se basan en la manipulación o el movimiento; las de libre elección con otras dirigidas por la maestra; las de carácter individual con las de realización colectiva; teniendo en cuenta en todo momento los ritmos individuales y los índices de fatiga.
- .- Cuidar de forma especial determinados momentos: periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc. puesto que tienen gran relevancia en la vida del niño.



Criterios utilizados para organizar el Periodo de Adaptación al centro del alumnado de 3 años

El periodo es necesario al iniciar su escolarización el alumnado de Ed. Infantil, los criterios que se han tenido en cuenta para su programación son:

- Establecer estrategias comunes entre padres y profesora para ayudar al niño en el desarrollo de su autonomía y en la adquisición de habilidades básicas de convivencia.
- Incorporar paulatinamente a los alumnos para facilitar el acercamiento individual de la profesora a cada niño y poder recibirlo conociendo y respetando sus características.
- Eliminar los miedos, la angustia y la incertidumbre de los padres evitando, en la medida de lo posible, la transmisión de estos sentimientos a los niños.
- Iniciar con los padres cauces de intercambio de información sobre las conductas del niño y su proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo para ello varias reuniones.

CRITERIOS UTILIZADOS PARA REALIZAR LOS HORARIOS EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria:

Los horarios se han elaborado teniendo en cuenta la curva de fatiga de los niños, de esta manera, se ha intentado poner las materias instrumentales a las primeras horas o antes de actividades más distendidas, como puede ser artística o educación física.

Las distintas áreas de conocimiento son impartidas por un profesor especialista en la materia, intercambiándose para ello el profesorado de los distintos grupos.

Se ha ajustado el horario semanal de cada materia a lo establecido en la Legislación para cada uno de los distintos ciclos/niveles y áreas.

Cuando sea posible, el profesor tutor, se encargará de los alumnos de alternativa/valores, mientras la profesora de Religión imparte su clase.

En área de proyectos será asignada a personal que tenga formación en code o robótica especialmente a partir de 3º, para trabajarlo en al menos un trimestre.

Se ha garantizado que sea el tutor quien más áreas y horas imparta a su grupo de alumnos y en Primaria se ha procurado que los tutores siempre impartan Lengua y Matemáticas en su tutoría.



Cuando el tutor de un grupo de alumnos observe en alguno de ellos dificultades en su aprendizaje, lo comunicará al equipo de Orientación del Centro.

La coordinación con el nivel anterior, intentando mantener un ritmo de trabajo que se adapte poco a poco a las exigencias del nuevo curso.

En Sexto la preparación para adaptarse a la ESO, intentando que sean lo más independientes posible tanto en la organización como en la ejecución de sus tareas.



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

	1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana
SEPTIEMBRE	Claustro Nivel		Nivel	
OCTUBRE	Nivel		Nivel	Claustro y Consejo
NOVIEMBRE	Nivel		Nivel	
DICIEMBRE	Nivel		Nivel	
ENERO	Nivel		Nivel	Claustro y Consejo
FEBRERO	Nivel		Nivel	
MARZO	Claustro Nivel		Nivel	
ABRIL	Nivel		Nivel	
MAYO	Claustro Nivel		Nivel	
JUNIO	Nivel		Nivel	Claustro y Consejo

Reuniones de coordinación:

- **EOE:** todos los lunes
- **Niveles/ciclo:** quincenal (miércoles)
- **Claustro:** ordinarios uno al trimestre como mínimo. Extraordinario uno al mes. (lunes)
- **AMPA:** inicio y final de curso y cuando las circunstancias lo requieran.
- **Consejo Escolar:** uno al trimestre o cuando las circunstancias lo requieran (jueves por la tarde)



IV.5. Otros aspectos importantes:

- **Asignación de responsabilidades específicas:**

- Infantil: Elena de las Heras
- Primer ciclo: Antonia Aparicio
- Segundo ciclo: Juan Luis Pérez
- Tercer ciclo: Celia Olmeda
- Plan Digital de Centro: Itziar de la Orden
- Plan de lectura y biblioteca: Ana M^a Esteban
- Bienestar y protección: Itziar de la Orden
- Prevención: Itziar de la Orden
- Bilingüismo: Pilar Auñón
- Actividades complementarias y extracurriculares: Cristina Cifuentes
- Comedor: Soledad Martínez

- **Planificación de las sesiones de evaluación**

El cierre de las evaluaciones coincidirá con el final de trimestre: 22 de diciembre, 22 de marzo y 25 de junio.

Las sesiones de evaluación se realizarán los **lunes (infantil)** y los **jueves por la tarde (Primaria)** con el objetivo de facilitar la asistencia al todo el profesorado del nivel. Las fechas de sesión de evaluación son las siguientes:

Evaluación inicial: 2 y 5 de octubre

Primera evaluación: 11 y 14 de diciembre

Segunda evaluación: 11 y 14 de marzo.

Evaluación final: 24 de junio.



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

La información con las familias se realizará preferentemente por medio de EducamosCLM. Se colgará en la página web información interesante y el centro ayudará al AMPA a difundir su información.

Se realizará una reunión general por trimestre con las familias de las tutorías.

El horario para atender de forma personalizada a las familias es: **martes de 14:00 a 15:00 h** durante los meses de octubre a mayo. En septiembre y junio será los martes de 13:00 a 14:00 h. Estas reuniones serán de forma presencial, telefónica o telemática. Igualmente, si la familia tiene dificultades para reunirse en estas condiciones, el docente será flexible y facilitará otra cita.

La agenda también será un vehículo de comunicación. Algunas clases también usan el Classroom para dar cierta información.

- **Organización de las relaciones institucionales**

- Delegación Provincial de Educación: se acudirá a las citas que desde Delegación se programen. Es habitual el contacto por teléfono y por correo.
- Ayuntamiento: se acudirá a las citas que desde el Ayuntamiento se programen. Se mantiene contacto por correo electrónico cuando la ocasión lo requiere.
- Coordinación con el IES: los tutores se reunirán a final de curso con el IES Aguas Vivas para preparar la incorporación del alumnado de sexto.
- Policía: se mantiene un grupo de whatsapp con los agentes tutores. También se mantienen correos para organizar actividades.
- CMI: se solicita el uso del Salón de actos para la representación de Navidad y para las graduaciones.
- Bibliotecas: participamos con las Bibliotecas en actividades como el Bibliocluedo, el día de la poesía...
- Universidad: atendemos a los prácticum y colaboramos con la universidad. También participamos en alguna actividad que propone la universidad de Magisterio de ADH.
- ONGs: participamos en proyectos con distintas ONGs a través de colaboraciones o participación en concursos y actividades (Manos Unidas, Proyecto Malena...)



V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
INFANTIL	5ª Titiriguada (28/09) Panadería Miguel Ángel 4 y 5 años	Granja escuela: De los cuentos (14/03) Ambulancia 112	3a, 4a y 5a Estibi (3/4) 3a, 4a y 5a Encantacuentos (17/4) 4a Policía Local (22/04) 5a Astroyebes MINIZOO GUADALAJARA
PRIMERO	Titiriguada (28/09) Teatro inglés: Hansel y gretel (20/11) Higiene postural (29/11)	Bomberos (26/01) Granja escuela: De los cuentos (14/03)	Estibi (3/4) Taller instrumentos 22/4 SENDERISMO: ruta urbana
SEGUNDO	Titiriguada (28/09) Teatro inglés: Hansel y gretel (20/11)	Policía Local (26/01)	Estibi (3/4) Taller instrumentos 22/4 SENDERISMO: ruta urbana
TERCERO	Taller botargas (8/11) Teatro inglés: Take away (24/11) Astroyebes	Museo Francisco Sobrino Agente tutor: Uso de dispositivos (22/1)	Estibi (4/4) Taller instrumentos 15/4 Policía local 24/05 SENDERISMO: Aragosa-La Cabrera Visita guiada por Guadalajara
CUARTO	Teatro inglés: Take away (24/11) Charla #tu cuentas (20/12)	Museo Francisco Sobrino Biblioteca Guadalajara Taller inteligencia emocional (21/3)	Estibi (4/4) Taller instrumentos 15/4 SENDERISMO: Río Dulce Museo de Guadalajara: Visita-taller "La huella de Grecia y Roma"
QUINTO	Titiriguada (29/09) Teatro inglés: Take away (24/11) El río pasa por tu cole: Río dulce	Policía nacional: punto omega 11/3 Taller inteligencia emocional (21/3)	Estibi (4/4) Taller instrumentos 16/4 SENDERISMO: La Cabrera-Pelegrina



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

V.

Programa anual de actividades extracurriculares.

	Charla #tu cuentas (20/12)	Aula Apícola de Azuqueca	Visita guiada por Guadalajara: Las 3 culturas.
SEXTO	Titiriguada (29/09) Taller prevención conductas alimentarias (6, 13 y 20 / 11) Policía Local (15 y 16/ 11) Teatro inglés: Takeaway (24/11) Policía Local (15 y 16/ 11) Teatro inglés: Take away (24/11)	Biblioteca Guadalajara Policía nacional: punto omega 11/3 Aula apícola de Azuqueca SENDERISMO: Tamajón-Retiendas	Estibi (4/4) Jornada intercentros con el Cardenal Mendoza (preparación IES) Fin de curso inmersión lingüística: Mohernando Farm Camp (del 3 al 7 / 6) Agente tutor paso al IES (16-23/5) Taller instrumentos 16/4 Agente tutor paso al IES (16-23/5) Taller instrumentos 16/4

Rio Menares
Colegio público



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

En esta PGA presentamos un resumen de ingresos y gastos de las distintas partidas incluidas en el informe que proporciona GECE.

La gestión económica se establece de forma global en el Proyecto de Gestión, donde se detallan:

- a. Los criterios para la elaboración del presupuesto anual de centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.
- b. Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas
- c. Las medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y la dotación escolar.
- d. El diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de los residuos.
- e. El inventario de los recursos materiales del centro.
- f. La Cuenta de Gestión Anual.

Todo en base a las necesidades y propuestas que van surgiendo a lo largo del curso y que se ejecutan según la disponibilidad de fondos una vez estudiada su viabilidad y oportunidad.

Cada curso se trata de atender las necesidades de funcionamiento del centro, además de mejorar nuestros bienes de equipo dotando a las aulas de instrumentos para avanzar en las propuestas de trabajo.

Los criterios utilizados para realizar los gastos son de prioridad, de rentabilidad, de aprovechamiento, de mantenimiento y de compensación.



Saldos a fecha 01/09/2023

Cód.: 19003164

Nombre: C.P. RIO HENARES

Localidad: GUADALAJARA

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	2.294,81	422A	Concepto 605	53,45		
423A-C	-166,96	422A	Concepto 612	54,65		
Total	2.127,85	423A	Concepto 487	1.361,40		
		Total		1.469,50		

Saldo de la Cuenta de Gestión 3.597,35

Resumen

Estado Letra A1	2.127,85	Libro de Banco	4.088,82
Estado Letra A2	1.469,50	Libro de Caja	114,21
Estado Letra B	0,00	Gastos Ptes. de Pago *	-1.001,93
Seguro Escolar	0,00		
ExtraPresupuestario	-396,25		
TOTAL	3.201,10	TOTAL	3.201,10

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





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

Para que la evaluación interna de los centros cumpla su función de mejora es necesario realizar una evaluación que sea:

- Rigurosa y no arbitraria
- Canalizada y no dispersa
- Conocida y no subrepticia
- Colectiva y no sólo individual
- Compartida y no sólo estamental
- Escrita y no meramente hablada
- Libre y no impuesta

Según la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se establecen los siguientes ámbitos:

Programación de la evaluación de centro en el curso 2023-2024

Ámbito	¿Qué se evalúa?	¿Cómo?	¿Quién evaluará?	¿Cuándo?
Proceso de enseñanza-aprendizaje	Documentos programáticos: P.E., PGA, NOFC, Programaciones didácticas y Planes del centro.	A lo largo del curso de irán modificando, adaptando y modificando los documentos.	Claustro	Se evalúa todos los cursos, en mayo o junio.
	Funcionamiento de los órganos de gobierno: Equipo Directivo, Consejo Escolar, Claustro,	Formulario Google	La comunidad educativa	
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente: ciclos, OEO, tutorías, equipos docentes.	Formulario google	profesorado	
	Funcionamiento de los órganos de participación: AMPA	Formulario google	Miembros del AMPA	
	Clima escolar: convivencia y absentismo: convivencia,	El clima escolar se evaluará con un		



Programación General Anual 2023-2024	
VII.	Evaluación interna.

	absentismo y relaciones de la comunidad educativa.	formulario Google del alumnado de segundo y tercer ciclo y con los registro de faltas contrarias a la norma. El absentismo se evaluará por las faltas de Delhos y protocolos abiertos.	Alumnado	
	Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula: aprendizaje competencial del alumnado (DUA), proceso de enseñanza (metodologías activas).	Formulario google	profesorado	
	Medidas de inclusión educativa: ordinarias y extraordinarias a nivel de centro, aula e individuales.	Formulario google	profesorado	
	Otros aspectos			
Organización y funcionamiento del centro	Respuesta y adecuación del centro a su contexto: Dirección y liderazgo Respuesta del centro a las características del alumnado, profesorado y familias y relación con el AMPA.	Formulario google	Profesorado Familias AMPA	Curso 23/24 Mayo/junio
	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro: infraestructuras y equipamiento, gestión, personal del centro, organización de grupos y espacios, recursos externos.	Cambios en los inventarios Formularios google	profesorado	
	Otros aspectos.			
Resultados escolares	Resultados académicos: medidas adoptadas para la mejora.	Se evaluará en el curso 24/25		
	Evaluación diagnóstica.	Informe de evaluación	Externo	Curso 23/24
	Otros aspectos.			
Relación	Administración educativa.			
	Entidades e instituciones.			



	<p>Relaciones entre los diferentes centros educativos. Coordinación entre etapas.</p> <p>Infantil/Primaria y Primaria/Secundaria.</p> <p>Coordinación con otros centros.</p> <p>Vías de comunicación con el entorno:</p> <p>Comunicación y protección de datos.</p> <p>Otros aspectos.</p>	<p>Se evaluará en el curso 24/25</p>
<p>Procesos de evaluación, formación y mejora</p>	<p>Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro: memoria, Plan de mejora del Centro, Plan de formación.</p> <p>Metaevaluación interna: adecuación del proceso de evaluación interna.</p>	<p>Se evaluará en el curso 25/26</p>





VIII. ANEXOS:

Se adjuntan a la PGA los siguientes documentos:

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

Esta PGA es flexible y pueden llevarse a cabo modificaciones atendiendo a la dinámica variable de la vida escolar

La Programación general anual ha sido elaborada por el equipo directivo con la participación del profesorado a través del Claustro, recoge las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad escolar y ha sido aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar el día 26 de octubre de 2023.