



Castilla-La Mancha

## Programación General Anual 2022-2023

<b>Centro:</b>	CEIP LAS LOMAS
<b>Código de centro::</b>	19008058
<b>Localidad:</b>	GUADALAJARA
<b>Fecha aprobación:</b>	27/10/2022



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 2022-2023:..... 6

    II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad..... 6

    II.2. Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia. .... **¡Error! Marcador no definido.**

    II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones. .... 13

    II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro. .... 15

    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: ..... 20

IV. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general: ..... 21

    IV.1. Horario general del centro: ..... 21

    IV.2. La organización de los espacios y tiempos.:..... 21

    IV.3. Criterios utilizados para su elaboración. .... 23

    IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica ..... **¡Error! Marcador no definido.**

    IV.5. Otros aspectos que se consideren pertinentes ..... 24

V. Programa anual de actividades extracurriculares. .... 28

VI. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre:..... 32

VII. La planificación de la evaluación interna que se van a realizar durante el curso escolar: ..... 34

VIII. Anexos: ..... 35



**I. INTRODUCCIÓN:**

**“SI UN ALUMNO NO APRENDE COMO UN MAESTRO ENSEÑA,  
ÉSTE ENSEÑARÁ COMO EL ALUMNO APRENDE”**



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

Durante el curso 21/22, la mayoría de los objetivos planteados, y actuaciones llevadas a cabo tuvieron una buena valoración por los miembros de la Comunidad Educativa implicados. A pesar de ello, hay aspectos que nos planteamos mejorar y serán recogidos en el Plan de Mejora con las actuaciones propias, aunque a continuación reflejamos las recogidas en la memoria del curso 2021-22:

**XII.1.a) Planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza/aprendizaje**

1. Planificar actuaciones teniendo en cuenta metodologías activas y el DUA.
2. Potenciar más el uso de diferentes herramientas de evaluación alternativas o complementarias al examen: trabajos en grupo, forms, Kahoot, investigaciones, exposiciones orales, autoevaluación, ...
3. Utilizar herramientas que faciliten la recogida de opinión de alumnos de su proceso educativo.
4. Ampliar a todo el curso escolar, la elaboración de las programaciones didácticas adaptadas al nuevo marco educativo.
5. Diseñar experiencias de coeducación, tutorización y mediación.
6. Diseñar un Plan de lectura adaptado al centro y al resto de actividades que se desarrollan.
7. Programar con la mayor antelación posible las actividades complementarias, ofreciendo al profesorado los contenidos de cada una de ellas.
8. Mantener actividades realizadas en este curso que han funcionado muy bien: salida en bicicleta, talleres de salud, ... incluso actividades que impliquen a todo el centro como Carnaval, jornadas por la discapacidad, o salida a la Naturaleza
9. Seguir realizando la autoevaluación y el Plan de Mejora propuesto por STEAM-CLM, para mantener el sello de calidad.
10. Planificar y programar periódicamente acciones STEAM que impliquen a varias áreas de conocimiento
11. Mantener el Acuerdo con la Consejería de Sanidad sobre el Taller de “Educación Afectivo-sexual” revisando entre tutores y madres enfermeras el contenido del mismo.
12. Aumentar las sesiones de AL y proporcionar tiempo de atención por parte de la especialista a aquellos alumnos que tienen dificultades.
13. Aumentar el tiempo de atención de fisioterapia.



14. Revisar los documentos del centro, adaptándolos a la nueva normativa.
15. Realización de actividades de cohesión de grupo en el inicio del curso, y actividades de mindfulness, brain gym, educación emocional... a lo largo del curso en un horario establecido.
16. Revisión al inicio de curso a través de la CCP y equipos de nivel de las medidas de inclusión educativa a nivel de centro, aula e individualizadas en colaboración con el EOA, que se van a desarrollar en el centro, previas a la adopción de medidas extraordinarias.

**XII.1.b) Aspectos organizativos del centro**

1. Aumentar los apoyos ordinarios y dar los apoyos especializados necesarios a los niños con dificultades.
2. Implementar en el horario lectivo una hora de tutoría y atención de alumnos aplicando programas basados en el respeto, empatía y tolerancia (Programa RETO)
3. Mantener la organización de las evaluaciones tal y como se ha realizado este curso.
4. Recoger en un apartado específico de nuestra plataforma de Office 365 todos los informes del EOA.
5. Ver la posibilidad de establecer una actividad de convivencia para todo el centro.
6. Mantener reuniones mensuales para programar actividades multidisciplinares para el desarrollo del Proyecto STEAM.
7. Establecer turnos para el tiempo de recreo, para que el fútbol no impere, sino que sea una actividad más.
8. Mantener el programa de desayunos saludables, haciendo las modificaciones que se crean oportunas.
9. Introducir en el horario complementario, un tiempo de dedicación a la elaboración y/o revisión de los nuevos documentos del centro.
10. Establecer reuniones trimestrales para el intercambio de experiencias.

**XII.1.c) Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente**

1. Utilizar como herramienta de coordinación Office 365 con todas sus posibilidades.
2. Encontrar la posibilidad horaria para fijar alguna reunión del profesorado de 6º con los IES de la zona.
3. Hacer trasvase de información sobre aquellos alumnos (puntuales) en que es necesario una única línea de actuación.
4. Permitir adoptar una sesión semanal dentro del horario lectivo, para la coordinación entre tutores de mismo nivel.
5. Potenciar las reuniones de CCP como punto de encuentro para la reflexión.

**XII.1.d) Propuestas derivadas de las actuaciones del Servicio de Inspección de Educación**

- 1.- Utilizar el sistema Delphos para hacer las convocatorias de claustro (Se ha llevado a cabo).



- 2.- Informar al Consejo Escolar de los resultados tras el segundo trimestre (se ha realizado).
- 3.- Definir criterios objetivos para el presupuesto.
- 4.- Realizar una previsión de gasto en actividades complementarias (es complicado hacer esto a nivel de centro)
- 5.- Usar la sede electrónica para el registro de documentos (se ha realizado).
- 6.- Fortalecer el punto de formación en la PGA.

XII.1.e) Otras propuestas de mejora

- 1.- Contar (desde delegación) con una silla de treking adaptada al alumnado con discapacidad motórica, que permita el préstamo a los centros.

El curso pasado también se abrieron las propuestas de mejora a las familias, con el fin de conocer sus percepciones, analizarlas y valorar cuáles requieren poner en marcha actuaciones para mejorar. Fueron las siguientes:

- Las propuestas de mejora que se hacen desde el ámbito familiar, mereciendo algunas explicaciones detalladas son:
  - *Mayor dedicación a tutorías individuales.* Buscaremos fórmulas para atender a las familias desde otros perfiles diferentes a la tutoría o utilizando diferentes estrategias, ya que la hora semanal de atención a familias, dificulta que pueda haber varias tutorías al año para todas las familias, y que siempre se den en el momento que se solicitan. No obstante, ante situaciones puntuales en las que se considera necesario para el beneficio del proceso educativo del alumno, los profesores flexibilizan tiempo y modo de reunión.
  - *Mayores apoyos en las aulas para potenciar la atención individualizada de todos los alumnos, y poder desarrollar más proyectos experimentales con el alumnado.* En ese sentido, estamos supeditados al cupo que nos dan desde delegación, y desde jefatura se organizan los apoyos y dobles profesorados en función al alumnado y necesidades de cada aula.
  - *Mantener y en el caso de infantil ampliar las actividades complementarias que se realizan en el centro, para dar más entornos de aprendizaje a los alumnos.* La opinión del profesorado es que son suficientes e incluso a veces excesivas. En el caso de infantil, la necesidad de más recursos personales, dificulta poder llevarlas a cabo.
  - *Diversificar las formas de evaluación y recibir mayor información de los proyectos y actividades que se hacen.* Pensamos que debemos enfocar mejor la información que transmitimos a las familias, ya que vemos que no todo llega de la forma correcta.



Todas estas propuestas de mejora no dependen únicamente de nuestro trabajo como claustro y de la implicación de la comunidad educativa, con la que afortunadamente contamos, sino que creemos necesaria la apuesta de la administración para ayudarnos en la medida de lo posible a poder desarrollar determinados aspectos que requieren de recursos económicos para la dotación de personal (especialmente AL que seguimos reclamando, y ATE que debemos aumentar) ya que escolarizamos un alto volumen de ACNEES con necesidades muy significativas; y reacondicionamiento de obras que quedaron mal terminadas el curso pasado e impiden el uso adecuado de los patios.

Creemos firmemente que esta es una apuesta por una educación pública de calidad.

**II. OBJETIVOS GENERALES Y SU PLANIFICACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2022-2023:****II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje:**

Los procesos de enseñanza-aprendizaje son nuestra prioridad, y todo lo que se hace en el centro, tiene como objetivo mejorar en ellos, para conseguir la mejora competencial de todos y cada uno de los alumnos que escolarizamos en el CEIP Las Lomas.

Este curso, supone además un reto con la implantación de un nuevo currículum; sin embargo, humildemente consideramos que llevamos un paso adelantado, ya que trabajar con metodología STEAM en muchos momentos del día a día como venimos haciendo desde el curso 2017-18, supone una visión diferente de la educación, coincidente con la normativa actual, que se dirige al desarrollo de competencias claves y específicas, para formar personas capaces de alcanzar con éxito los retos de una sociedad que cambia y fluye a un ritmo vertiginoso. Para llevar a cabo estos objetivos, no podemos olvidarnos de una evaluación como punto de partida siempre para nuevas intervenciones, y un análisis para los cambios oportunos; por ello, vamos a tratar de desarrollar no sólo una heteroevaluación (del maestro al alumno), sino la autoevaluación que haga a alumnos y maestros reflexivos de sus propias actuaciones y aprendizajes.

<b>1.1</b>	<i>Elaborar las Programaciones Didácticas y Planes de trabajo acordes a la normativa vigente.</i>
<b>Actuaciones</b>	<p>1- Elaboración completa de las PPDD de infantil, 1º, 3º y 5º acorde a la LOMLOE, y al Decreto 81/2022 y 82/2022 de desarrollo de currículo de Ed Infantil y Primaria respectivamente.</p> <p>2.-Avance en la elaboración de las programaciones de los cursos pares que entrará en vigor el próximo año académico.</p> <p>3.-Elaboración del Plan de mejora, Plan de lectura y Plan de convivencia e igualdad del centro.</p> <p>4.-Formaciones específicas para la elaboración de los diferentes ámbitos de las PPDD.</p>
<b>Calendario</b>	<p>- Las actuaciones 1, 3, y 4 se desarrollarán principalmente en el primer trimestre.</p> <p>-La actuación 2 se desarrollará entre el 2º y 3º trimestre.</p>
<b>Responsable</b>	CCP/ Coordinadores de los planes/ Dirección.
<b>Recursos</b>	-Normativa vigente y plantillas ofrecidas por dirección
<b>Procedimiento de evaluación</b>	<p>-Elaboración de los diferentes documentos en plazo</p> <p>-Grado de satisfacción de la utilidad de los diferentes documentos por parte de los docentes.</p>



<b>1.2</b>	<i>Programar una acción tutorial dirigida a intensificar el refuerzo positivo y al desarrollo emocional equilibrado y de valores, que favorezcan la comunicación asertiva y la empatía como habilidades fundamentales para el bienestar individual y la cohesión de grupo.</i>	
Actuaciones	<p>1- Elaboración de las normas de aula, consensuadas y reflexionadas con los alumnos, planificadas en positivo, e implicaciones de su cumplimiento e incumplimiento, por la afectación que ello supone al resto de compañeros. Darlas a conocer a todo el equipo docente que pasa por el aula.</p> <p>2- Realización periódica de actividades mindfulness, autocontrol, brain gym, meditación y/o relajación, favoreciendo la flexibilidad mental, la capacidad de adaptación a las diferentes situaciones de la vida, y la actitud positiva en la resolución de conflictos.</p> <p>3- Realización de dinámicas de grupo para fortalecer la cohesión de grupo, mejorar el autoconocimiento y autoestima, reconocimiento de emociones, autorregulación, resolución de conflictos, motivación intrínseca...</p> <p>4- Puesta en marcha de un taller para mejorar las habilidades sociales y las relaciones interpersonales, con ayuda de PT y AL en los grupos que se considere más relevante.</p> <p>5- Escritura de cartas, notas, postales... Como medio de relación social con diferentes comunidades (grupos de mayores, centros de secundaria con los alumnos de 6º, otros colegios...).</p> <p>6.- En 3º, una tercera parte de proyecto/área transversal, será dedicada específicamente a valores de igualdad de género, respeto y prevención del bullying y acoso escolar.</p>	
Calendario	<p>- Actuación 1- se desarrollará los primeros días de septiembre.</p> <p>- Actuación 2,3,4 y 6 - Semanalmente se desarrollarán dinámicas para el desarrollo de alguna de las habilidades pretendidas</p> <p>- Periódicamente la actuación de escritura de cartas (de 4º a 6º- extensible a lo largo del curso a otros niveles)</p>	
Responsable	Jefe de estudios/ Directora/ EOA/ responsable proyecto 3º.	
Recursos	<p>*Documento de batería de actividades elaborada por dirección y EOA.</p> <p>*Material para cartas (sobres y sellos), y aquel que requiera cada dinámica.</p> <p>*Material para tener las normas en un lugar visible.</p>	
Procedimiento de evaluación	<p>-Nº de dinámicas llevadas a cabo.</p> <p>-Interés del alumnado y del profesorado.</p> <p>-Nº de cartas intercambiadas y grado de satisfacción de los implicados</p> <p>-Cumplimiento de las normas e implicaciones aplicadas.</p>	

<b>1.3</b>	<i>Reforzar en todos los niveles actividades transversales relacionadas con la Educación para la Salud, y la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible propios de la Agenda 2030.</i>	
Actuaciones	1-Desarrollo de un taller de higiene postural con los alumnos de 1º y 4º de E.P. a través del SESCAM o del "Pelotón Salud".	





	<p>2- Desarrollo de un taller de higiene buco-dental con los alumnos que más convenga a través del contacto con un centro de secundaria en el que se imparte esta formación.</p> <p>3.- Promover un programa de desayunos variados y saludables para todo el alumnado, ayudando a las familias en la educación alimentaria de sus hijos e hijas.</p> <p>4- Participación en el programa “consumo de frutas y leche en la escuela”</p> <p>5- Desarrollo de los talleres de ed afectivo-sexual para los alumnos de 4º a 6º a través de enfermeras del SESCAM.</p> <p>6.- En 1º, el proyecto/área trasversal, será dedicado específicamente a la educación ambiental y ecología. Determinadas actuaciones se harán extensibles a los alumnos de 2º de Primaria, inserto en el área de CCNN.</p> <p>7.- Desarrollo de un taller de RCP para los alumnos de 5º y 6º, y primeros auxilios a través de la colaboración de familias.</p> <p>8.- Desarrollo de talleres de ed emocional y prevención de peligros, por personal cualificado.</p> <p>9.- Solicitamos al ayuntamiento la instalación de paneles solares en nuestro centro como medida de ahorro energético y cuidado del medio ambiente, y la sustitución de las fuentes del centro (que son de caída permanente) por otras que impliquen ahorro de agua.</p>
Calendario	<p>*Todo el curso para aquellas actuaciones que dependen de nosotros.</p> <p>*Las actuaciones que dependen de otras entidades u organismos, en el momento que sean ofertadas.</p>
Responsable	Directora
Recursos	<p>*No se requieren recursos económicos significativos, y podemos contar con el personal del centro para la mayoría de actuaciones.</p> <p>*Equipo de padres del ámbito sanitario.</p> <p>*Maniqués para la práctica de la RCP (buscaremos el préstamo)</p> <p>*Personal del SESCAM</p>
Procedimiento de evaluación	<p>*Nº de actuaciones</p> <p>*Implicación e interés de los implicados.</p>

1.4

*Impulsar la formación digital del profesorado del centro y la enseñanza relacionada con habilidades informáticas básicas desde 3º a 6º de Primaria.*

Actuaciones	<p>1-Desarrollo de sesiones de formación práctica sobre office 365 para el profesorado de nueva incorporación al centro.</p> <p>2.-Desarrollo de sesiones formativas al profesorado para la creación y dinamización de las aulas virtuales.</p> <p>3-Desarrollo de actividades con el alumnado de formación básica para el uso de la plataforma EducamosCLM y las aplicaciones que esta contiene (acorde al proyecto STEAM).</p> <p>4-Desarrollo del Plan de Digitalización (se adjunta el anexo).</p> <p>5.-Participación en actividades formativas llevadas a cabo por el equipo específico para la digitalización y por el CRFP.</p> <p>6.-Desarrollo de actividades de ofimática con el alumnado de 3º a 6º.</p>
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	7.-Trabajos en grupo de alumnos a través de la plataforma EducamosCLM, e incentivarles al uso del foro de debate de la misma plataforma
Calendario	* Las actuaciones 1 y 2 se desarrollarán en septiembre y octubre. * Resto de actuaciones a lo largo del curso según programaciones didácticas y de aula. Para los grupos de 3º y 5º dentro del Proyecto de centro “Más allá” que es el que se desarrollará como transversal.
Responsable	Equipo directivo y equipo de apoyo STEAM
Recursos	Recursos informáticos
Procedimiento de evaluación	*Nº de participantes en las sesiones de formación del centro, y de la administración o CRFP, y grado de implicación, satisfacción y aprendizaje * Periodicidad en las actividades propuestas al alumnado y grado de implicación, satisfacción y aprendizaje *Evaluación de la implicación que requiere de las familias.

1.5	<b><i>Impulsar el uso de la tecnología como recurso para la búsqueda de información, la resolución de retos, y planteamientos adaptados a los saberes que se estén trabajando en cada momento y al desarrollo competencial.</i></b>
Actuaciones	1.-Compra de una Tablet para cada aula de primaria, como recurso para la búsqueda de información, y el desarrollo de tareas grupales. 2.-Planteamiento de retos- scaperoom o situaciones informáticas en las aulas. 3.- Inclusión de actividades de aula dirigidas a esta finalidad de manera periódica. 4- Reparación de todos los proyectores del centro, hasta que se incorporen los paneles digitales que aportará la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y los cuales solicitaremos a la mayor brevedad para poder llevar a cabo la digitalización de forma adecuada con el alto volumen de alumnos que tenemos.
Calendario	Todo el curso
Responsable	Eq directivo y profesores de proyecto “más allá” basado en metodología STEAM Todos los profesores en la actuación 3.
Recursos	Presupuesto para la compra del material tecnológico. Ordenadores, tablets y paneles digitales..
Procedimiento de evaluación	*Número de dispositivos comprados. *Nº de actuaciones llevadas a cabo en el aula.

1.6	<b><i>Desarrollar el lema del curso “Mejorando mis súper-poderes” a través de actuaciones tutoriales y de centro, como medio para favorecer la atención a la diversidad, la inclusión, y la igualdad, impulsando el desarrollo de valores en los alumnos.</i></b>
Actuaciones	1-Actividades tutoriales que permitan trabajar en cada nivel potenciando los valores de ayuda, empatía, comprensión, tolerancia, solidaridad...



	2- Actividades de inicio de curso bajo este lema. 3-Desarrollo de actividades de centro enmarcadas dentro del lema: Jornada de sensibilización, IX certamen “escribo y Leo”, día de la mujer y la niña en la ciencia, IV concurso “Diseña tu agenda”, día de la Paz, fiesta de Navidad...
Calendario	Todo el curso
Responsable	Equipo directivo/ Profesores de área
Recursos	Material fungible
Procedimiento de evaluación	Grado de implicación y satisfacción de los implicados

1.7	Mejorar el rendimiento escolar, la atención a la diversidad y la compensación educativa, utilizando metodologías activas y participativas (dentro del DUA) enmarcadas dentro de la metodología STEAM que implantamos en el centro, como estrategia pilar del proceso de enseñanza/aprendizaje.	
Actuaciones	<p>1- Establecer reuniones de orientación con las tutorías, para ofrecer pautas de actuación dirigidas a la atención de todo el alumnado desde el ámbito de aula.</p> <p>2- Realización a título individual de cursos de formación al CRFP sobre el DUA, gamificación, metodologías activas...</p> <p>3- Revisión y concreción de los alumnos que requieren más atención y que serán atendidos en los apoyos ordinarios, o los apoyos extraordinarios</p> <p>4-Asesoramiento en la elaboración de programas de refuerzo y/o adaptaciones curriculares y/o metodológicas, agrupamientos, etc</p> <p>5- Reuniones periódicas de programación de actividades interdisciplinares.</p> <p>6- Desarrollo de nuevas metodologías y agrupamientos flexibles en los grupos de primaria para lo que se priorizarán los apoyos ordinarios.</p> <p>7- Compra de libros de retos matemáticos para las aulas que favorezca el pensamiento reflexivo y permitan el ritmo individual de cada alumno.</p> <p>8- Establecer reuniones periódicas entre tutores, EOA, familias de alumnos con necesidades específicas y gabinetes que trabajan con nuestro alumnado.</p> <p>9- Mantener reuniones de evaluación y seguimiento trimestral de ACNEEs/ACNEAEs separadas de las evaluaciones generales de grupo.</p> <p>10- Ofrecer recursos tecnológicos para el aula, que permiten la comunicación con los alumnos sin idioma.</p> <p>11- Crear grupos de castellanización con los alumnos de nueva escolarización sin idioma.</p> <p>12- Establecer reuniones de intercambio de experiencias y/o buenas prácticas entre el profesorado.</p>	
Calendario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las actuaciones 1, 3, 4, 6, 8 y 9 se desarrollarán al inicio de curso y trimestralmente.</li> <li>- Actuación 2 y 11 en cualquier momento del curso.</li> <li>- Actuación 5 con carácter mensual.</li> <li>- Actuación 7- en el primer trimestre</li> <li>- Actuación 10 siempre que se incorpore en primaria un alumno de estas características.</li> <li>- Actuación 12- con carácter bimensual</li> </ul>	



Responsable	Jefatura de estudios, secretaría y EOA
Procedimiento de evaluación	-Nº de reuniones llevadas a cabo para cada actuación. -Grado de eficacia y eficiencia de las mismas

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

*El interés del equipo directivo y el claustro de profesores, es fomentar la participación activa de toda la comunidad educativa, con el fin de analizar las actuaciones y buscar puntos de encuentro comunes, que puedan beneficiar al alumnado en particular y la dinámica del centro en general. Por ello y para ello planteamos los siguientes objetivos:*

<b>2.1</b>	<b><i>Practicar la tutorización entre iguales, y acompañamiento de los alumnos más mayores con alumnos más pequeños.</i></b>
Actuaciones	1- Elaboración del Plan de igualdad y convivencia del centro (anexo) 2- Diseño de actividades de animación a la lectura de los alumnos de 6º con los alumnos de 5 años.
Calendario	*Actuación 1 se desarrollará en el primer trimestre. * Actuación 2- se desarrollará en el segundo y tercer trimestre
Responsable	Coordinador de igualdad/Tutores de 6º
Procedimiento de evaluación	-Grado de satisfacción de los implicados.

<b>2.2</b>	<b><i>Mantener vías de comunicación abiertas para la implicación y participación de las familias, y resto de la comunidad educativa.</i></b>
Actuaciones	1-Reuniones de coordinación con AMPA para llevar actuaciones conjuntas en la dinámica del centro. 2- Reuniones trimestrales con las familias de todos los niveles, sustituyendo la del tercer trimestre por una individual de análisis de resultados. 3- Tutorías individuales con las familias al menos dos en el curso, pudiendo ser atendidas estas por cualquier miembro del equipo docente del alumno en cuestión. 4- Creación de un grupo de familias voluntarias para el acompañamiento a determinadas salidas, de manera que no se pierdan las áreas en otros grupos, o los apoyos del EOA. 5- Uso periódico de la plataforma EducamosCLM por toda la comunidad educativa como forma de comunicación dinámica. 6- Elevación de cuestionarios de opinión a las familias para conocer la perspectiva que tienen de diferentes actuaciones llevadas a cabo en el centro. 7- Abrir los documentos del centro a la participación de la comunidad educativa para su elaboración.
Calendario	Todo el curso
Responsable	Equipo directivo



Procedimiento de evaluación	- Nº de reuniones en cada caso y eficiencia de las mismas. - Nº de cuestionarios participativos.
-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>2.3</b>	<b>Implicar a toda la Comunidad Educativa en la elaboración y el compromiso de cumplir las NCOF del centro.</b>
Actuaciones	1- Dar a conocer a toda la comunidad las normas de aula consensuadas con los alumnos, y las NCOF, todo ello aprobado por el Consejo Escolar 2- Recordatorios masivos de normas concretas cuando se observen incumplimientos reiterativos
Calendario	- Se reelaborarán en el primer trimestre.
Responsable	Equipo directivo
Procedimiento de evaluación	- Valoración de las opiniones recibidas.

Por otro lado, en el colegio no se observa incidencia significativa de absentismo; sin embargo, la presencia de casos puntuales, nos obliga a plantearnos como objetivos:

<b>2.4</b>	<b>Establecer comunicaciones telefónicas periódicas, con aquellas familias susceptibles de que sus hijos sean absentistas de baja intensidad, con el fin de motivarles hacia una escolarización responsable y valiosa.</b>
Actuaciones	1- Control de faltas semanales e inclusión de las mismas en Educamos CLM y llamadas telefónicas en aquellos casos que sean reincidentes en faltas, y no se justifiquen debidamente.
Calendario	Todo el curso cuando sea necesario
Responsable	Orientadora/PTSC
Procedimiento de evaluación	- Nº de actuaciones necesarias por alumno y nº de alumnos susceptibles de la medida - Grado de eficacia de la actuación.

<b>2.5</b>	<b>Solicitar la intervención de la Unidad de acompañamiento siempre que surja una situación de absentismo y las familias no respondan a los requerimientos que se hagan desde el centro.</b>
Actuaciones	1- Mantener los cauces legales de los protocolos de absentismo que haya que abrir, priorizando la intervención de las Unidades de Acompañamiento de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de CLM. 2- Establecimiento de comunicaciones con la Unidad de Acompañamiento siempre que se requiera.
Calendario	Cuando sea necesario
Responsable	PTSC del centro
Procedimiento de evaluación	- Resultado obtenido en la escolarización de los casos abiertos.



2.6	<i>Desarrollar estrategias de acogida al alumnado nuevo para motivarle en su asistencia regular y bienestar dentro del colegio</i>	
Actuaciones	<p>1-Acogida general y diferenciada a los alumnos de primaria que se incorporan por primera vez al centro el primer día de clase, junto con sus familias.</p> <p>2- Acogida por parte del equipo directivo de cada uno de los alumnos que se incorporan a lo largo del curso, explicándoles el funcionamiento, el personal con el que cuenta el centro, instalaciones..., dándoles confianza y tranquilidad en estos momentos.</p> <p>3- Apoyo intensificado a través de los apoyos ordinarios para aquellos alumnos nuevos que llegan de otros países con desconocimiento del idioma, de manera que puedan comenzar a entenderse con compañeros y profesores lo antes posible.</p> <p>4-Plan de acogida para alumnado que se incorpora en 3 años: Jornada de puertas abiertas, periodo de adaptación...</p>	
Calendario	<p>-Actuación 1 el primer día de clase</p> <p>-Actuación 2 y 3 en cualquier momento que surja la necesidad.</p> <p>-Actuación 3 en el tercer trimestre.</p>	
Responsable	Equipo directivo	
Procedimiento de evaluación	-Grado de satisfacción de los implicados.	

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

3.1	<i>Retomar la colaboración con el centro de salud, y personal sanitario de diferentes ramas para desarrollar programas destinados a diferentes ámbitos de la salud.</i>	
Actuaciones	<p>1- Desarrollo de los diferentes programas relacionados con la salud que nos ofrezca el SESCAM, cualquier otra institución/ asociación, o grupos de padres profesionales del ámbito de la salud.</p> <p>2- Desarrollo del taller afectivo sexual para el alumnado de 4º a 6º, con enfermeras del SESCAM.</p> <p>3- Desarrollo de un taller de higiene postural, taller buco-dental, y cualquier otro que nos pueda surgir o programar.</p>	
Calendario	Todo el curso según sea necesario	
Responsable	Directora	
Procedimiento de evaluación	<p>Nº de talleres llevados a cabo y nº de grupos implicados.</p> <p>Grado de satisfacción de los implicados en los talleres que se lleven a cabo.</p>	



<b>3.2</b>	<b><i>Mantener la colaboración con los IES de la ciudad y especialmente con “Aguas Vivas” y “J.L. Sampedro” para facilitar la transición Primaria-Secundaria y potenciar la coordinación entre los centros públicos de la zona.</i></b>
Actuaciones	<p>1- Asesoramiento al alumnado y sus familias en el paso de la Etapa de Primaria a Secundaria a través de reuniones, trípticos informativos, puesta en práctica de actividades de autoconocimiento, clarificación de valores, técnicas de estudio, cambios de la nueva etapa educativa...</p> <p>2- Visitas guiadas para los alumnos de 6º a los dos IES, e intercambio de experiencias y dudas entre alumnos de 6º y 1º de ESO</p> <p>3- Reunión al inicio de curso para priorizar contenidos competenciales en 6º que faciliten el paso a secundaria.</p> <p>4- Elaboración de los informes tutoriales con carácter competencial de transición por parte de los tutores de 6º curso</p> <p>5- Traspaso de información entre los orientadores de los centros para facilitar la transición Primaria-Secundaria</p> <p>6- Reuniones periódicas de las orientadoras de los centros de primaria de la zona para coordinar actuaciones respecto a la Atención a la Diversidad y la Orientación Académica y Personal del alumnado</p> <p>7- Reuniones al inicio del segundo trimestre con los IES de referencia para conocer cuál ha sido la integración de nuestros alumnos y su evolución en la nueva etapa.</p> <p>8- Dar la oportunidad a las familias de participar en las actividades complementarias que se realicen fuera del centro, apoyando al profesorado y al cumplimiento de las NCOF</p>
Calendario	<p>- Actuación 1 en febrero con familias y todo el curso con el alumnado.</p> <p>- Actuaciones 2 , 4 y 5 en el tercer trimestre</p> <p>- Actuación 3 en el primer trimestre.</p> <p>- Actuación 6 todo el curso (a demanda de la Asesoría de Atención a la Diversidad)</p> <p>- Actuación 7 en enero</p>
Responsable	Orientadora
Procedimiento de evaluación	Nº de reuniones en cada caso y eficiencia de las mismas

<b>3.3</b>	<b><i>Colaborar con la UAH para la realización de tutorías de prácticas de profesorado, y otras universidades que lo requieran.</i></b>
Actuaciones	<p>1- Acoger al alumnado en prácticas, orientándole, guiándole y acompañándole en su proceso formativo por parte del coordinador y del tutor.</p> <p>2- Ofrecer propuestas de mejora a la UAH y al coordinador de la DP de este periodo, sobre el proceso de prácticas, de manera que los alumnos adquieran mayores beneficios en su formación.</p>
Calendario	<p>- Todo el curso y especialmente cuando se asignen los alumnos</p> <p>- Actuación 2 en la reunión a la que se nos convoque con este orden del día.</p>
Responsable	Equipo directivo



Procedimiento de evaluación	-Opinión de los implicados
-----------------------------	----------------------------

3.4	Participar y colaborar, según las condiciones, en las actividades propuestas por el ayuntamiento, la Biblioteca Pública, bienestar social, Policía Local, otras instituciones (IES con prácticas de FP, Misión ALBA) y/o asociaciones.	
Actuaciones	<p>1- Participación en las actividades que las diferentes instituciones nos propongan, siempre que mantengan la motivación e interés para el alumnado, y enmarcándolas en nuestro lema de este curso.</p> <p>2- Facilitar y acoger a personal relacionado con las diferentes ramas profesionales implicadas en el centro, para la realización de periodos de prácticas.</p> <p>3- Intercambio de información con: Centro de salud de la zona, Unidad Mental de Salud Infantil y Juvenil, Gabinetes privados de reeducación, Centro Base, y aquellas asociaciones que trabajan con alumnado de nuestro centro.</p> <p>4- Participación desde 5º y 6º de Primaria en la 5ª Edición de Misión Alba, y en la Semana de la Ciencia</p>	
Calendario	-A lo largo de todo el curso.	
Responsable	Coordinador STEAM (actuación 4) Orientadora (Actuación 3) Equipo directivo (actuación 1 y2)	
Procedimiento de evaluación	-Nº de reuniones o intervenciones llevadas a cabo en cada caso. -Eficiencia de las mismas.	

**II.4. Objetivos en los planes y programas institucionales:**

4.1	<i>Participar por sexto curso consecutivo en el Proyecto regional de Formación en Competencia STEAM</i>	
Actuaciones	<p>1-Inscripción en la modalidad B de la formación STEAM.</p> <p>2- Difusión de la formación específica e interna para los tutores</p> <p>3- Mantener el "Sello de calidad STEAM" otorgado los dos cursos anteriores.</p> <p>4- Ampliar el dossier iniciado el curso anterior de actividades por nivel con metodología STEAM</p>	
Calendario	-Actuación 1 en octubre -Actuación 2, 3 y 4 todo el curso	
Responsable	Coordinador STEAM	
Recursos	Recursos informáticos/ Office 365 del centro	
Procedimiento de evaluación	-Opinión en cada caso, del intercambio de experiencias y formación.	





4.2	<i>Desarrollar formación de uso de Office 365, Teams, EducamosCLM, LeemosCLM, Diseño Universal de Aprendizaje y metodologías activas.</i>	
Actuaciones	<p>1-Reunión de información/formación sobre el uso, posibilidades y gestión de office 365 para el profesorado nuevo.</p> <p>2- Motivar al profesorado en la participación de actividades formativas promovidas por el CRFP</p> <p>3- Desarrollo de actuaciones internas de formación para el uso competente de las aulas virtuales.</p> <p>4- Realización de prácticas del manejo y utilización de Educamos CLM por parte de los alumnos en las aulas</p>	
Calendario	A lo largo de todo el curso	
Responsable	Responsable de formación	
Recursos	Herramientas: Office 365, y educamosCLM. Personal para la formación	
Procedimiento de evaluación	Aprovechamiento real de la herramienta Nivel de participación y satisfacción de los implicados	

4.3	<i>Continuar con el Plan de digitalización de centros.</i>	
Actuaciones	<p>1- Realización de las actualizaciones oportunas del Plan de Digitalización siempre que convenga, para que sea un documento vivo y actualizado.</p> <p>2- Participación en las actividades que se nos proponga desde el equipo específico establecido para ello</p>	
Calendario	Siempre que sea necesario a lo largo del curso Cuando se convoque desde la Consejería.	
Responsable	Secretario / dinamizador del centro	
Procedimiento de evaluación	Nivel de digitalización conseguido	

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

5.1	<b><i>Coordinar con los responsables del comedor escolar actuaciones para lograr un servicio de calidad y acorde a nuestros principios educativos.</i></b>	
Actuaciones	<p>1- Revisión de actividades complementarias que la empresa realiza con los usuarios de comedor y aula matinal, y propuestas de mejora.</p> <p>2- Colaboración con las cuidadoras de comedor, para mantener un ambiente agradable entre los usuarios de comedor tanto en la comida como en los traslados y recreos, estableciendo normas comunes.</p> <p>3- Participación de los usuarios de comedor para conocer su valoración de los diferentes aspectos que incluye este servicio.</p>	
Calendario	Actuación 1 y 2 todo el curso	



	Actuación 3 en el segundo trimestre a través de una encuesta de satisfacción.
Responsable	Equipo directivo
Procedimiento de evaluación	Eficiencia de las reuniones periódicas mantenidas. Nº de intervenciones llevadas a cabo con el alumnado usuario y con el personal de la empresa.

<b>5.2</b>	<b><i>Llevar a cabo un seguimiento en coordinación con el AMPA de las actividades complementarias y extraescolares que ésta propone y/o gestiona, asegurando que se siguen los protocolos y se cumplen las normas establecidas en el centro.</i></b>
Actuaciones	1- Reuniones de coordinación, y consenso de propuestas.
Calendario	Todo el curso
Responsable	Equipo directivo
Procedimiento de evaluación	-Grado de acuerdos entre las partes. -Nº de reuniones llevadas a cabo

<b>5.3</b>	<b><i>Mantener un control en el uso de las instalaciones del centro que hacen los diferentes clubes deportivos</i></b>
Actuaciones	1. Revisión periódica de las instalaciones utilizadas por los clubes en horario no lectivo, e informar de desperfectos encontrados.
Calendario	Todo el curso
Responsable	Conserje/ Directora
Procedimiento de evaluación	Nº de intervenciones llevadas a cabo

**II.7. Otros objetivos propuestos por el centro**

Los resultados académicos obtenidos a nivel de centro que se consiguieron el curso pasado se mantuvieron con respecto al anterior; Estamos hablando de un nivel curricular de 7,87 y un nivel competencial medio de 4 sobre 5, lo que indica un alto grado de consecución en todas las competencias. Las medias en las áreas de matemáticas, lengua e inglés son en general las más bajas, pero como se pudo analizar en la memoria, en ningún caso están ninguna de ellas por debajo de 7. No obstante, no queremos quedarnos en esto, y queremos seguir aunando esfuerzos y planificando actuaciones para avanzar y cubrir los siguientes objetivos:

<b>7.1</b>	<b><i>Mejorar resultados en el nivel competencial de los alumnos en cuanto a expresión escrita, comprensión lectora, resolución de problemas, y razonamiento matemático, lógico y verbal analógico y digital.</i></b>
Actuaciones	(A continuación, numeraremos algunas actuaciones que ya se han descrito anteriormente, ya que lo que pretendemos es desarrollar acciones globales que permitan alcanzar diferentes objetivos. Por ello, no describiremos el resto de apartados de tales actuaciones) 1- Diseño de actividades competenciales e interdisciplinares, enmarcadas a su vez en la metodología STEAM



	<p>2- Dotación de un material para realizar retos en el aula.</p> <p>3- Tres o cuatro sesiones (dependiendo de los grupos) con doble profesorado en el aula para llevar a cabo actividades más dinámicas e interdisciplinarias.</p> <p>4- Doble profesorado en todas las aulas de Primaria, e infantil en una sesión semanal para actividades del Proyecto propio de centro STEAM “ Más allá”.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 7.2 *Desarrollar planes de refuerzo para la recuperación de áreas suspensas.*

Actuaciones	1- Apoyos semanales dentro del aula, del profesorado de primaria e inglés, para compensar aprendizajes no adquiridos.
Calendario	-Todo el curso (actuación 1) - Primer trimestre (actuación 2)
Responsable	Equipo directivo
Procedimiento de evaluación	.Análisis en CCP del documento elaborado y de los apoyos de aula

### 7.3 *Atender a la diversidad desde todos los perfiles profesionales, en un entorno inclusivo y lo más normalizado posible.*

Actuaciones	<p>1- Priorizar los apoyos extraordinarios dentro del aula en la que se escolaricen ACNEEs, adaptando las mismas actividades que el grupo para los ACNEEs.</p> <p>2- Ofrecer orientaciones a los profesores de área y/o familias para atender, desde un entorno inclusivo, las necesidades que van surgiendo.</p> <p>3-Mejorar la accesibilidad al centro, aulas y trabajo diario, a todo el alumnado (especialmente alumnado TEA)</p> <p>4- Participar en el acompañamiento de entradas y salidas, aula matinal/ comedor y actividades complementarias de aquellos alumnos que lo requieren por su discapacidad</p> <p>5- Realizar las jornadas por el Día de la discapacidad y del Día del autismo.</p> <p>6- Organizar patios inclusivos, un día en semana, orientados principalmente para alumnado con dificultades a la hora de relacionarse o de realizar juegos sociales</p>
Calendario	Todo el curso
Responsable	EOA
Recursos	<p>Necesitamos que se compense el perfil de AL de la directora para dar mayor calidad a este objetivo.</p> <p>Mayor número de horas de atención de ATE (a pesar de contar con dos ATEs, nos vemos sobrepasados para atender el aula matinal y comedor escolar con 10 alumnos usuarios del mismo, para el acompañamiento de entradas y salidas de los alumnos que requieren este perfil, y para acompañar en actividades complementarias fuera del centro)</p>
Procedimiento de evaluación	-Eficiencia de las actuaciones.

### 7.4 *Fomentar la creatividad e innovación apoyando aquellas iniciativas que vayan dirigidas a dinamizar la vida del centro.*



Actuaciones	1- Diseño de dos pancartas exteriores para dar a conocer el lema del centro para este curso escolar 2- Desarrollo de talleres en habla inglesa 3- Disponer de un espacio para exponer los trabajos creativos del alumnado del colegio. 4- Relaciones a través de carta, mail, y material audio-visual entre los alumnos de 6º y alumnos de un centro de Polonia, y alumnos de 5º y un centro de la provincia.
Calendario	-Primer trimestre (actuación 1 y 3) -Marzo (actuación 2)
Responsable	Equipo directivo
Recursos	Material fungible y espacio diferenciado para exponer
Procedimiento de evaluación	-Grado de implicación y motivación del alumnado y profesorado



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

Este curso la formación del profesorado del centro se va a ver reducida por el gran volumen de documentación y preparación de actualización de documentos causada por el cambio normativo, y la entrada en vigor del nuevo currículum, además de proceder a la digitalización docente como paso previo a su inserción en las aulas si contamos con los recursos tecnológicos suficientes. Todos estos requerimientos, con unos plazos muy reducidos, y una gran diversidad en las aulas que obliga a muchas horas de trabajo fuera del centro, desmotivan al claustro de profesores a querer dedicar más tiempo a la formación.

La participación mayoritaria del profesorado en la formación en Competencia Digital se ha traducido en que este curso no hay profesores con nivel A1. Se observa una mejora generalizada que redundará en el proceso de enseñanza aprendizaje. Aun así, un 35 % del profesorado tiene adquirido un nivel competencial A2 por lo que sigue siendo necesaria la formación. El resto, un 65% tiene un nivel B1 o B2.

A pesar de ello, las inquietudes que el profesorado en general muestra, van relacionadas con:

- Programaciones LOMLOE
- Metodologías activas
- Riesgos laborales
- Inclusión
- Ecología
- Primeros auxilios
- Lectoescritura
- Metodología ABN
- Educación emocional

La totalidad del Claustro participa en el Proyecto Formación en Competencia Steam de Castilla La Mancha 22/23.

Los docentes han adquirido los compromisos que se establecen en la resolución que regula la participación de los centros educativos:

- Implementación en el aula de actividades STEAM
- Formación en competencia digital docente
- Formación en competencias STEAM por parte de los docentes de apoyo y mediante ponencias externas.
- Trabajo en equipo

Todo ello de forma coherente con las instrucciones recibidas en cuanto a necesidades de actualización del profesorado, al seguimiento del Plan de Formación STEAM-CLM y al Proyecto STEAM "Más Allá" que sigue el centro desde 2017.



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



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

Para el curso 2022-23 el CEIP Las Lomas recupera su horario habitual, anterior a la pandemia, con pequeñas modificaciones que consideramos son más beneficiosas para el funcionamiento del centro, la acogida de los alumnos de aula matinal, y la conciliación familiar de aquellas familias que necesitan dejar en hora a sus hijos y con la seguridad de que están atendidos.

El centro estará abierto desde las 7,30 hasta las 16,00 de forma general, ampliándose hasta las 18,00 para las actividades complementarias del AMPA.

Se detalla a continuación:

- 7:30- 8:55/9:00- AULA MATINAL
- 8:55- 9:05- entradas escalonadas del alumnado en dos periodos de 5 minutos (Se habilitan 10 minutos antes para aquellos alumnos que por sus características requieren de una acogida más especial):
  - 8:55- 9:00- E. Primaria
  - 9:00- 9:05- Ed Infantil
- 13:55-14:05: SALIDAS ESCALONADAS DEL ALUMNADO EN PERIODOS DE 5 MINUTOS (Una hora antes en septiembre y junio):
  - 13:55- 14:00- Ed Primaria
  - 14:00- 14:05- Ed Infantil
- 13:55- 16:00- SERVICIO DE COMEDOR
- 16:00-18:00- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL AMPA/CLUBES DEPORTIVOS



##### IV.2. La organización de los espacios y tiempos: Criterios utilizados para la elaboración de horarios:

La distribución horaria de las áreas se atiene a la Orden 121/2022 del 14 de junio que regula la organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria en Castilla la Mancha. Se han adjudicado sesiones de 1 hora o sesiones de 45 minutos a las materias para ajustar de forma lo más exacta posible el tiempo asignado para las mismas según el Anexo III sobre horario lectivo de la citada orden. Para este curso escolar, con la entrada en vigor de la LOMLOE, se planteó al Claustro la posibilidad de estructurar el horario con seis sesiones de 45 minutos. Tras debatirlo y votarlo en Claustro se decidió por unanimidad mantener tres sesiones de hora y dos sesiones de 45 minutos, ya que se consideró que dicha organización mejoraba el tratamiento de los contenidos y la adquisición de las competencias. Esta decisión de Centro ha dificultado en algunos cursos el ajuste preciso en minutos a la carga lectiva que prescriptivamente se propone, respetándose si, el número de sesiones establecidas en decreto.

La distribución de horario del centro se ha realizado atendiendo a las especialidades que posee cada uno de los tutores de grupo. Para este curso escolar ha sido necesario que un especialista del área de inglés, otro del área de Educación Física y el profesor de Música hayan tenido que hacerse



cargo de tutorías. En las tres aulas, hay otros profesores del centro que se hacen cargo de algún área para permitir que el especialista imparta sus correspondientes sesiones en el resto de las tutorías.

El horario de cada uno de los grupos, se ha repartido de modo que cada día compartan áreas de mayor carga curricular y alguna de menor carga.

En las aulas de 2º, 4º y 6º se cuenta con doble profesorado en una sesión de matemáticas para llevar a cabo actividades más específicas relacionadas con la metodología STEAM (actividades informáticas, manipulativas, de programación, o experimentos propios de nuestro proyecto STEAM). En los cursos de 1º, 3º y 5º, dicho doble profesorado estará en las aulas en la sesión dedicada a Proyecto

Además, todas las tutorías contarán con tres o cuatro (dependiendo de las aulas) sesiones de doble profesorado en el aula. Los profesores que acudirán a las aulas realizarán tareas de apoyo dentro de las aulas para atender a la diversidad y potenciar el desarrollo competencial de expresión escrita, razonamiento lógico y matemático, o actividades de ampliación.

El nivel de Infantil cuenta con una profesora de apoyo. Las sesiones de apoyo se dedican tanto a trabajar dentro del aula con doble profesorado, como a desdobles para llevar a cabo las sesiones de psicomotricidad o actividades de robótica. Hay que tener en cuenta que estos apoyos serán los encargados, en primer lugar, de llevar a cabo las sustituciones en la etapa de infantil cuando alguna de las tutoras no asista al centro.

Los grupos de infantil cuentan también con 90 minutos de área en inglés y 90 minutos de religión católica o atención a alumnos de no religión. Durante el tiempo en que los especialistas de inglés imparten área en infantil, los tutores realizan apoyo en su aula o en otra aula de infantil. En el caso de la religión católica y debido al ajuste del horario de una de las dos profesoras que tenemos, ha habido que agrupar a los alumnos de 3 y 4 años para que puedan contar con las sesiones/tiempo prescriptivo.

Para el periodo de adaptación y los primeros meses de curso del alumnado de tres años, se busca la manera de que al menos para las entradas, salidas y almuerzos, ambos grupos cuenten con una persona de refuerzo en el aula hasta que el alumnado adquiera una rutina, y siempre condicionado al resto de necesidades del centro.

#### Respecto a los espacios:

Las aulas de cada uno de los grupos se han establecido atendiendo a unos criterios lógicos de capacidad, que permitan el acceso y la salida de los alumnos a las aulas con la mayor agilidad posible, y que los alumnos de los niveles más bajos tengan cerca los aseos para un mejor control por parte del profesorado. También en función a la organización de las aulas, se han organizado las puertas de entradas y salidas que se mantienen diferenciadas para evitar recorridos extremadamente largos.

La triple línea en dos niveles, nos vuelve a dejar sin aula de música, que debe pasar al aula de usos múltiples con las implicaciones que ello supone; y sin aula de informática (que se dedicará



a una tutoría), dificultando también el desarrollo de actividades de informática- robótica e ingeniería en un aula específica.

Queremos resaltar la ubicación de un aula de 4º donde se escolariza un alumno con problemas motóricos, y cuyo espacio se eligió por ser el más cercano a la entrada/salida, aunque dificulta los desplazamientos dentro del centro. Es por ello, que seguiremos solicitando a la administración, la instalación de un ascensor que reduzca las barreras de acceso a estos alumnos y a otros que puedan ser escolarizados en otro momento en nuestro centro.

Tras la pandemia, volvemos a recuperar la biblioteca, que trataremos de dar vida con la colaboración del AMPA y el Plan de Lectura del centro.

Para el área de Alternativa/Religión, se usará una de las tutorías del piso superior para primaria, y la sala de recursos del piso inferior para los grupos de educación infantil.

Para determinadas actividades STEAM usaremos el aula de usos múltiples y/o la biblioteca.

Las actividades de EF y psicomotricidad (EI) se llevarán a cabo en el polideportivo y en el aula de multiusos del piso inferior, respectivamente.



#### **IV.3. Criterios utilizados para su elaboración:**

Este curso escolar se han mantenido desdoblados los niveles de 3 y 5º de primaria. Se han formado nuevos grupos para 3º de primaria, tal y como está establecido en las NCOF del centro. Partíamos de tres grupos a causa de la pandemia y el alto volumen de ACNEES que escolarizábamos el curso pasado (6 alumnos de NEE muy significativas) nos los había mantenido desdoblados a tres aulas. A partir de ellos, se hizo un nuevo reparto por parte del equipo docente saliente, ajustando nuevamente los ACNEES para favorecer y facilitar su atención con los recursos que contamos; sin embargo, los grupos han ido creciendo nuevamente, y de 48 alumnos de partida, se establecieron tres grupos de 22 con nuevos ACNEES. En este sentido, debemos manifestar la necesidad de que estos alumnos lleguen con su informe y dictamen a tiempo, para que podamos escolarizarlos en los grupos que más convenga, sin elevar tampoco el número de ACNEEs en cada grupo, ni hacer cambios a destiempo. Algunos de los alumnos nuevos se han escolarizado por vía ordinaria, y ha sido a través de las familias cuando hemos tenido conocimiento de las dificultades.

Como cada curso escolar, los agrupamientos del alumnado de 3 años se han llevado a cabo según los criterios de sexo, fecha de nacimiento, equilibrio con acnees, y equilibrio de alumnos de religión/no religión, establecidos en nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

En cuanto a los criterios para la elaboración de los horarios del alumnado destacamos:

- Distribuir las áreas de menor carga lectiva en días alternos, siempre que estas lo permitan.
- Repartir de forma equilibrada la atención de especialistas las primeras y últimas horas para cada uno de los grupos.





- Combinar áreas instrumentales con áreas de menor intensidad, de modo que estas no se acumulen en un mismo día, y así evitemos que haya días de mucha carga de contenido, y otros de menos.
- Evitar que aquellos grupos que se mantienen en el programa de bilingüismo ( 6ª) tengan el área DNL el mismo día que el área lingüística.

Para realizar los horarios del EOA se han tenido en cuenta las necesidades reales del alumnado, más allá de “unos diagnósticos” que no hablan de la situación actual de cada uno de los alumnos. Para el horario de las ATEs hemos priorizado alumnos con dependencia total; sin embargo el alto volumen de alumnos que requieren de este perfil, hace que muchos de ellos, apenas reciban la atención que requieren.

Con respecto a los apoyos de AL, se prioriza en función de que el alumno tenga o no lenguaje oral y/o sistema de comunicación, y el nivel de dependencia. A los alumnos cuya competencia lingüística es escasa (o incluso inexistente) se les aumenta el número de sesiones, frente a aquellos cuya competencia lingüística es limitada pero existente. Las pocas horas de especialista con las que cuenta el centro para el alumnado escolarizado, hace que haya alumnos que están sin atender desde este perfil y que requieren de una prevención terciaria por sus características en nomenclatura de la OMS.

Con respecto a los apoyos de especialistas de PT, una profesora se dedica prioritariamente a alumnos TEA aunque atiende alumnos con otros diagnósticos; y la otra PT realiza apoyo preferentemente inclusivo con ACNEES de las distintas aulas.

Los apoyos de PT y AL los reciben los alumnos preferentemente en horas diversas, para que el profesorado pueda intervenir en diferentes áreas, evitando aquellas de mayor carga en competencia artística y/o social como pueden ser música, plástica, EF, o valores.



#### **IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica. Otros aspectos importantes:**

En el siguiente cuadro se puede ver la planificación de reuniones de Claustro, CCP, Consejos Escolares, evaluación, reuniones con familias, entrega de notas, y reuniones de preparación de actividades STEAM- interdisciplinares en la que está implicado todo el claustro.

Calendario del curso 22/23

Reuniones		Septiembre 2022																							
R(x) = CDP		R	L	M	X	J	V	S	D																
R(x) = STEAM		X				1	2	3	4																
R(x) = Claustro																									
R = Consejo Escolar																									
Días previstos para reuniones trimestrales con padres			5	6	7	8	9	10	11																
Evaluación inicial Evaluación 1ª, 2ª y Final de EP		X	12	13	14	15	16	17	18																
Publicación de notas			19	20	21	22	23	24	25																
Programación actividades interdisciplinarias STEAM			26	27	28	29	30																		
Propuesta para Horas Complementarias verticales: Se reserva 1 hora semanal (miércoles) para tutoría con padres																									
Octubre 2022		Noviembre 2022							Diciembre 2022																
R	L	M	X	J	V	S	D	R	L	M	X	J	V	S	D	R	L	M	X	J	V	S	D		
						1	2			1	2	3	4	5	6					1	2	3	4		
X	3	4	5	6	7	8	9		7	8	9	10	11	12	13	X	5	6	7	8	9	10	11		
	10	11	12	13	14	15	16	X	14	15	16	17	18	19	20		12	13	14	15	16	17	18		
	17	18	19	20	21	22	23		21	22	23	24	25	26	27		19	20	21	22	23	24	25		
X	24	25	26	27	28	29	30		28	29	30						26	27	28	29	30	31			
	31	Claustro y Consejo E							18- Día de la enseñanza																
Enero 2023		Febrero 2023							Marzo 2023																
R	L	M	X	J	V	S	D	R	L	M	X	J	V	S	D	R	L	M	X	J	V	S	D		
						1					1	2	3	4	5					1	2	3	4	5	
	2	3	4	5	6	7	8	X	6	7	8	9	10	11	12		6	7	8	9	10	11	12		
	9	10	11	12	13	14	15		13	14	15	16	17	18	19		13	14	15	16	17	18	19		
X	16	17	18	19	20	21	22	X	20	21	22	23	24	25	26		20	21	22	23	24	25	26		
	23	24	25	26	27	28	29	X	27	28						X	27	28	29	30	31				
	30	31																							
Abril 2023		Mayo 2023							Junio 2023																
R	L	M	X	J	V	S	D	R	L	M	X	J	V	S	D	R	L	M	X	J	V	S	D		
						1	2				1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4
	3	4	5	6	7	8	9		8	9	10	11	12	13	14		5	6	7	8	9	10	11		
	10	11	12*	13	14	15	16	X	15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18		
	17	18	19	20	21	22	23		22	23	24	25	26	27	28		19	20	21	22	23	24	25		
X	24	25	26	27	28	29	30		29	30	31					X	26	27	28	29	30				
Trimestre	Inicio	Fin	Leccións	Notas	Forma																				
1º	9/9/22	22/12/22	71	22/12/22	EducomosCIM																				
2º	9/1/23	31/3/23	58	31/3/23	EducomosCIM																				
3º	11/4/23	20/6/23	48	23/6/23	EducomosCIM																				

Notas: El Claustro del 19 se hace a las 10h y el del 30/6 a las 9.15h. Se prevén reuniones con alumnado para organización del comedor el 9/9.

- El equipo directivo junto con la orientadora del centro mantiene una reunión semanal los lunes de 9:15 a 10:45 para coordinación, reparto de tareas, puesta en común y toma de



decisiones. El equipo directivo gestiona una agenda propia, la del profesorado y la del colegio a través de la plataforma Office 365 y la web del centro.

- La CCP se reunirá dos veces al mes. Los puntos a tratar se plantearán a todo el claustro con unos días de antelación a través de la agenda del centro, e irán en la dirección de: concretar actuaciones comunes para dinamizar la vida del centro y evaluarlas, evaluar apoyos y organización escolar y tomar decisiones, concretar modo y forma de evaluación y análisis de resultados, analizar y concretar documentos de centro (PGA; PPDD; Planes de centro, PEC, NCOF...), decisiones pedagógicas, analizar programas institucionales a los que estamos adscritos o podemos adscribirnos, analizar las actividades complementarias... Dar a conocer los contenidos a todo el claustro, tiene como finalidad que todo el profesorado, sabiendo lo que se va a tratar, pueda hacer llegar sus puntos de vista, inquietudes, y opiniones a través de su coordinador de ciclo.
- Antes del inicio de las clases, la primera semana de septiembre, se llevarán a cabo reuniones de intercambio de información de los equipos docentes salientes con los nuevos equipos.
- Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo la semana que corresponde según el calendario establecido, y se desarrollarán en horario de 14 a 15, y de 16 a 18h. Teniendo en cuenta el horario, se podrán considerar de cómputo mensual cuando así se justifique. Las sesiones de evaluaciones iniciales se desarrollan durante las dos últimas semanas de septiembre en horario de 13 a 14 h. Se reserva un día a final de curso, para sesiones extraordinarias de evaluación por si fuese necesario.
- Habrá una reunión general con las familias el primer y segundo trimestre; el último trimestre en EP se sustituye por una reunión individual con cada una de las familias para analizar los resultados de cada alumna/o. En EI se mantendrá la tercera reunión general de padres. Además, se intentarán dos reuniones individuales con las familias a lo largo del curso, pudiendo recibirlas no sólo el tutor, sino cualquier otro miembro del equipo docente, que a través de una ficha acordada en CCP, recoja toda la información a transmitir y a recopilar para informar al profesorado implicado. El objetivo de esta última acción, es no demorar entrevistas solicitadas por las familias más de dos semanas, y que todas las familias, independientemente de la evolución de sus hijos, tengan la oportunidad de información tutorial más allá de la que corresponde al boletín informativo de evaluación.
- El horario complementario para el profesorado será presencial, excepto para los Consejos Escolares que serán reuniones telemáticas y fuera del horario común del centro. Queda distribuido del siguiente modo:
  - LUNES - CCP y/o reuniones de coordinación general. Los días que no haya reunión se llevarán a cabo reuniones de equipo docente.
  - MARTES- Reuniones de ciclo, de nivel o trabajo personal
  - MIÉRCOLES- HORA DE ATENCIÓN A FAMILIAS. Las tutorías se harán indistintamente de forma telemática o presencial según la preferencia de las familias.
  - JUEVES - Reuniones de trabajo para metodología STEAM, Claustros, reuniones de intercambio de experiencias de equipo docente, y reuniones generales.
- Para este curso, los Consejos Escolares planificados al inicio de curso quedaban establecidos e informados a los miembros del siguiente modo:



- 27 de octubre- a las 16:30
  - 28 de noviembre- a las 16:30
  - Diciembre- Pendiente de concretar fechas en función de la convocatoria para las elecciones.
  - 30 de enero- 16:30 h
  - 12 de abril
  - 30 de junio- 12:00h
  - Cuando se tengan que reunir las comisiones, se convocará con la mayor antelación posible, pero no pueden quedar establecidas.
- Con respecto a la asignación de Coordinadores, se han seguido los siguientes criterios:
- El coordinador de cada ciclo se ha designado teniendo en cuenta profesores definitivos, con algún curso de experiencia en el centro, y que no hubiesen sido el curso anterior,
  - El coordinador del Plan de lectura se ha designado a tenor de características profesionales que al Equipo Directivo nos parecían necesarias para esta responsabilidad.
  - El coordinador del Plan de igualdad y convivencia se ha designado considerándolo desde un punto de vista neutral en cuanto a tutorías (que no fuese tutor), y atendiendo a las características propias del perfil profesional.
  - El coordinador de formación y Plan digital se ha designado al secretario del centro por su conocimiento al respecto, y su manejo en estos ámbitos que ya conoce.
  - El coordinador de actividades complementarias se ha designado a la directora por contar con tiempo de despacho para llevar a cabo los contactos oportunos.
  - El coordinador de comedor se ha nombrado a la jefa de estudios por su perfil profesional.

**V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:****ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:**

Las actividades complementarias se están planificando estableciendo una relación directa con lo que se trabaja en las diferentes áreas del currículo y teniendo en cuenta las competencias clave a desarrollar. De este modo, tratamos de asegurar que haya continuidad y congruencia con las mismas, y que los alumnos, realicen una serie secuencial de actividades que complementen y complete su formación al acabar la escolarización en nuestro centro. Con este objetivo hemos establecido unas actividades específicas y concretas para cada uno de los niveles .

En el caso de 6º de primaria, los alumnos tendrán una salida de varios días al finalizar el curso que se organizará como viaje final de etapa..

Las actividades programadas y previstas para cada nivel y que implican salidas del centro para toda la jornada escolar y gasto económico por parte del alumnado son las que se muestran en el siguiente cuadro:

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
SEP-OCT	MINIZOO	BOMBEROS	VALDENAZAR	RUTA DE LAS CARAS	HAYEDO DE TEJERA NEGRA	CASTRO PEDRO MUÑOZ- OLMEDA
NOV-DIC	AULA APÍCOLA-AZUQUECA DE H.	ASTROYEBES	FÁBRICA HARINAS/MAZUECOS	FÁBRICA CUÉTARA	TEATRO SANPOL	TEATRO REAL
EN-FEB	MUSEO FERROCARRIL	TEATRO REAL/INTERIORES	ARQUEOPINTO/ MUSEO CC NATURALES	MUSEO DEL PRADO-JARDÍN BOTÁNICO	ARQUEOLÓGICO DE MADRID	REINA SOFÍA
MARZ-ABR	TEATRO SANPOL	AULA AGROALIMENTARIA-MARCHAMALO	JARDÍN BOTÁNICO ALCALÁ	MICRÓPOLIX	MUSEO HIDROELÉCTRICO-ZORITA	ASTROYEBES
MAY-JUN	FAUNIA	PARQUE EUROPA	ZOOLÓGICO DE MADRID	ARAGOSA-LA CABRERA	MULTIAVENTURA	VIAJE FIN DE CURSO

Para infantil, las salidas de jornada escolar completa serán las siguientes:

	1º EI	2º EI	3º EI
MARZO-ABRIL-MAYO	GRANJA ESCUELA "LA LIMPIA" (GUADALAJARA)	GRANJA ESCUELA "EL JARAMA" (TALAMANCA DEL JARAMA)	GRANJA ESCUELA "LA GRANJA DE LOS CUENTOS" (FUENLABRADA)

Cada una de las salidas intentamos ajustarlas lo máximo posible en precio, y algunas de ellas se podrán cancelar si no acudiese la mayoría del alumnado (alrededor del 90%). En el momento económico que nos encontramos es difícil hacer un ajuste de presupuesto para cada salida, ya que actualmente la fluctuación es elevada. No obstante, la propuesta de actividades



complementarias para todo el curso, se ha dado a conocer en la reunión inicial de padres (anterior a la elaboración y aprobación de esta PGA), por lo que los padres han podido manifestar sus opiniones al respecto.

Aún así podemos concretar que aproximadamente un 20% de las salidas tendrán un coste entre 1-5€, un 7% entre 5-10€, un 45% entre 10-15 €, un 10% entre 15-20€, un 9% entre 20- 25€, y un 9% más de 25€

Las actividades de mayor coste, coinciden con las de final de curso. También suele haber un ascenso en el precio en los cursos más altos de primaria.

Además de las salidas que ocupan toda la jornada escolar o ampliadas en horas o incluso en días, tratamos de participar en todas aquellas propuestas que se nos hacen desde diferentes instituciones de la ciudad, y que encajan perfectamente en nuestro modelo educativo, tratando de educar a su vez en una ciudadanía activa y participativa. Se solicitarán las que se detallan a continuación, y se podrán solicitar todas aquellas de las que nos hagamos eco, y nos parezcan apropiadas:

INFANTIL	1º	2º	3º	4º	5º	6º
-POLICÍA LOCAL (2ºEI) -BIBLIOTECA (3º EI) -SALIDA AL PARQUE (2º, 3º EI)	-AYTO DE GUADALAJARA -FESCIGU	-POLICÍA LOCAL -BIBLIOTECA PÚBLICA -FESCIGU	-TALLER EN LA COTILLA	-POLICÍA LOCAL -BIBLIOTECA PÚBLICA -SEMANA DE LA Cª -FESCIGU	-FCO SOBRINO -SEMANA DE LA Cª -FESCIGU -AYTO GUADA -ENCUENTRO INTERCENTRO	-POLICÍA LOCAL -BIBLIO PÚBLICA -VISITA GUADA -SEMANA DE LA Cª -FESCIGU

Todas estas actividades se promoverá llevarlas a cabo caminando para primaria; si bien, se valorará una a una en función del horario de la actividad y el lugar de desarrollo. El objetivo es promover una movilidad sostenible, y habituar a los alumnos a ir caminando a los lugares próximos, que afortunadamente en nuestra ciudad, son la mayoría. Además reducimos el gasto a las familias.

También, como se ha podido ver anteriormente en la planificación de actuaciones para lograr los objetivos planteados, vamos a desarrollar talleres en el centro para alcanzar algunos de los objetivos planteados. Estos quedan programados del siguiente modo:



INFANTIL	1º	2º	3º	4º	5º	6º
-Taller Ed Emocional Mapfre - Cuentacuentos -Taller higiene bucodental (5 años)	-Taller Ed Emocional Mapfre -ED. Postural -Taller PELOTÓN SALUD	-Taller Ed Emocional Mapfre -Taller higiene bucodental	-Taller Ed Emocional Mapfre	-Taller Afectivo-sexual -Taller Ed Emocional Mapfre -Taller PELOTÓN SALUD	-TALLER DE RCP - PROGRAMA "TÚ CUENTAS" -Taller Afectivo-sexual -Taller Ed Emocional Mapfre	-CYBERACOSO (Taller P. Nacional) -TALLER DE RCP -Taller Afectivo-sexual -Taller Ed Emocional Mapfre

De forma común para todo el colegio, están planificadas las siguientes:

- o Programación días sensibilización por la discapacidad.
- o Concurso de christmas
- o Festival de Navidad.
- o Día de la paz.
- o Carrera solidaria.
- o Bocado solidario.
- o Carnaval- Jueves Lardero.
- o IX Certamen "Escribo y leo"- Superhéroes.
- o IV Concurso "Diseña tu agenda"
- o Graduaciones 5 años y 6º
- o Fiesta fin de curso

*NOTA: de esta previsión, puede haber variaciones a lo largo del curso, de las cuales se dará cuenta a las familias.*

## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Este curso tanto el AMPA como algunos clubes deportivos, desarrollan actividades en el horario no lectivo de 16 a 18h. Como se refleja en el siguiente cuadro:



	Pabellón					Patio					Sala Profesores				
	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V
16:00 -17:00	FUT	RITM/KAR	FUT	RITM/KAR	RITM	PAT	BALM	PAT	BALM						GUIT
17:00-18:00	FUT	BALC	FUT	BALC	TAEK										

	3-Aula Multiusos					Biblioteca					6-Aula Amarilla				
	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V
16:00 -17:00		ING-1º2º		ING-1º2º			ING-3º4º		ING-3º4º		DANZA_1	PREDEP	DANZA_1	PREDEP	MUSITITOS
17:00-18:00											DANZA_2		DANZA_2		

	2-Recursos Didacticos					1-Tutoría 1ª Planta					Despacho AMPA				
	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V
16:00 -17:00	ING-INF		ING-INF						AJED		DEB	DEB	DEB	DEB	
17:00-18:00															

El **AMPA** se plantea desarrollar las siguientes actividades en colaboración con el centro:

- Organización y gestión de las actividades extraescolares (tabla anterior)
- Gestión del servicio de “Kanguras” durante las reuniones del AMPA y las reuniones colectivas de padres-madres con los tutores, así como durante los meses de septiembre y junio entre la 1 y las 2 y las 3 y 4 de la tarde.
- Cuentos con chocolate, (un lunes al mes)
- Fiesta de Halloween.
- Mercadillo solidario en diciembre.
- Colaboración en la fiesta de Navidad, decoración navideña y concurso de Christmas
- Colaboración en horario extraescolar para dar continuidad al proyecto STEAM “Más allá” o cualquier otro que pongamos en marcha en el centro.
- Día de la mujer: Carteles del barrio- Actividades para que los niños hagan biografías de las mujeres de las calles del barrio.
- Concurso de murales
- Entierro de la Sardina.
- Colaboración con la biblioteca del centro.
- Colaboración bocadillo solidario, carrera solidaria, y cualquier otras actuaciones puntuales que solicitemos desde el centro.
- Colaboración con el viaje de fin de curso.
- Fiesta de fin de curso





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

El presupuesto del centro para el ejercicio 2022 se elaboró teniendo en cuenta los ingresos que recibimos, 9633,20€ para gastos de funcionamiento. Este año el centro ha dispuesto de un presupuesto más elevado en otros apartados por los ingresos para obra RAM (aún no ejecutado) para la instalación de una estructura de sombra en el patio de Primaria. La cuantía recibida es de 27500€.

Otro gasto pendiente distinto a los de funcionamiento, es la adquisición de material destinado a favorecer la inclusión educativa del alumnado TEA en los centros educativos, por un importe de 2550€.

Los gastos originados por el comedor, se sufragan habitualmente con dinero de funcionamiento al no haber una asignación específica para el programa 423A-C. Esta situación ocasiona que nos encontremos en muchos momentos con saldos negativos en dicho programa.

El centro también ha recibido un ingreso de 3382,92€ por parte del Ayuntamiento de Guadalajara. Esta cantidad se ha gastado conforme a las indicaciones recibidas y justificado ante la administración correspondiente.

El colegio se ha planteado dotar a las aulas de Primaria de una tablet por unidad de forma progresiva. Se prevé un gasto de 2500€ aproximadamente en los próximos dos o tres cursos.

Por último, también está previsto cambiar la megafonía del colegio por las continuas averías. Se solicitarán presupuestos.



## COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2022

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	42.021,82	41.725,53	296,29
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	10.871,82	7.561,74	3.310,08
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	31.150,00	31.129,44	20,56
10507 Concepto 487	1.100,00	389,74	710,26
10511 Concepto 612	27.500,00	27.500,00	0,00
10513 Concepto 605	2.550,00	3.239,70	-689,70
2 GASTOS	57.449,49	16.174,41	41.275,08
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	2.200,00	0,00	2.200,00
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	3.500,00	0,00	3.500,00
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.700,00	167,89	1.532,11
206 MATERIAL DE OFICINA	1.800,00	2.169,54	-369,54
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	1.128,02	1.509,59	-381,57
208 SUMINISTROS	7.332,92	2.195,55	5.137,37
209 COMUNICACIONES	1.500,00	444,76	1.055,24
211 PRIMAS DE SEGUROS	500,00	407,34	92,66
212 GASTOS DIVERSOS	1.200,00	2.832,11	-1.632,11
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2.438,55	1.113,97	1.324,58
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	34.150,00	2.299,31	31.850,69
21407 Concepto 487	1.100,00	112,11	987,89
21411 Concepto 612	27.500,00	0,00	27.500,00
21413 Concepto 605	5.550,00	2.187,20	3.362,80

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

La evaluación interna en el CEIP Las Lomas es un proceso que se desarrolla casi diariamente, ya que a través de la CCP, de los Claustros, o de Reuniones Generales, tratamos de dar cabida a la evaluación de todo lo que se va desarrollando en el colegio, y que, de un modo u otro, se relaciona con los diferentes ámbitos. Además, en las reuniones de Consejo Escolar, reuniones con AMPA y otros servicios, aparecen temas importantes que requieren de una evaluación posterior para tomar decisiones.

A pesar de ello, y teniendo en cuenta que este curso queremos rehacer el PEC y las NCOF, la planificación queda del siguiente modo:

AMBITO	DIMENSIÓN	PERIODO DE EVALUACIÓN			
		Oct	Ene	Mar	Jun
1. - VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE	Condiciones materiales, personales y funcionales	X			X
	<i>Infraestructuras y equipamiento</i>	X			X
	<i>Plantilla y características de los profesionales</i>	X		X	
	<i>Características del alumnado</i>	X	X	X	X
	<i>Organización de grupos y la distribución de tiempos y espacios.</i>	X		X	
	Desarrollo del Currículo				X
	<i>Programaciones didácticas de Áreas y materias</i>				X
	<i>La atención a la diversidad</i>		X	X	X
	<i>La acción tutorial</i>		X		XX
	Resultados escolares del alumnado	X	X	X	X
2. - VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Documentos programáticos del centro				
	<i>PEC y NCOF</i>			X	
	PGA Y MEMORIA				X
	FUNCIONAMIENTO				
	<i>Órganos colegiados de gobierno y de participación</i>		X		X
	<i>Órganos de coordinación docente</i>				X
	<i>Administración, gestión económica y servicios complementarios</i>				X
	<i>Asesoramiento y colaboración</i>				
Convivencia y colaboración		X		X	
3. - VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO	Características del entorno		X		
	Relaciones con otras instituciones		X		
	Actividades extracurriculares y complementarias				X
4. - VALORACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	Evaluación, formación e Innovación				X



VIII. ANEXOS:

Se anexa a esta PGA:

En este apartado se deben incluir los siguientes aspectos:

- *Concreción de los documentos programáticos del centro:*
  - o *Proyecto Educativo (Se adjunta, aunque está pendiente su reelaboración durante los cursos 22-23 y 23-24)*
  - o *Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (Se recuperan las NCOF del centro anteriores a la pandemia, y se actualizarán durante el curso 22-23)*
  - o *Programaciones Didácticas: Se envían las PPDD sujetas a LOMCE: 2º, 4º y 6º. El resto se enviarán con fecha de 30 de noviembre)*
- *Otros documentos:*
  - o *Plan de Mejora.*
  - o *Plan de Lectura.*
  - o *Programa de igualdad y convivencia.*
  - o *Plan digital.*
  - o *Plan de actuación STEAM*
  - o *Proyecto de centro STEAM “Más allá”*

Esta PGA ha sido aprobada por el Consejo Escolar del centro, el día 27 de octubre de 2022.