

2023-2024

PROGAMACIÓN GENERAL ANUAL 2023-2024



C/ Magisterio, 1 . 16620
La Alberca de Záncara (Cuenca)
Tfno.: 969 150 169 -correo electrónico:
1600411.cra@edu.jccm.es

Sección Santa María del Campo Rus.
Sección Pinarejo.

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	2
1.1.- Contextualización.....	4
1.2.- Resumen de las conclusiones de la memoria del curso anterior.....	5
2.- OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACION DE LAS ACTIVIDADES.....	7
2.1.- Referidos a los procesos de enseñanza – aprendizaje, a medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.....	7
2.2.- Organización y participación, y convivencia.....	12
2.3.- Relacionados con la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.....	15
2.4.- Referidos a los Planes y Programas desarrollados en el centro.....	16
3.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.....	21
3.1. Estrategia digital del centro	21
4.- CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.....	23
4.1.- Horario general del centro.....	23
4.2.-Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.....	24
4.3.- Organización del profesorado.....	25
4.4.- Agrupamiento de alumnos.....	29
4.5.- Criterios para la organización de los espacios.....	30
4.6.- Calendario escolar del CRA Jorge Manrique.....	31
5.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	34
5.1.- Actividades complementarias organizadas por el centro.....	35
5.2.- Aportaciones y participación en la PGA de las AMPAS, Ayuntamiento y docentes en las actividades extracurriculares.....	37
6.- RECURSOS ECONÓMICOS.....	39
6.1.- Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre de 2023.....	39
7.- EVALUACIÓN INTERNA.....	44
7.1.- Evaluación de los procesos de enseñanza de la práctica docente.....	48
8.- ANEXOS.....	49
9.- APROBACIÓN Y REFERENCIA A LAS ACTAS EN LAS QUE SE INFORMA AL CLAUSTRO Y AL CONSEJO ESCOLAR.....	50

1.- INTRODUCCIÓN

Esta Programación General Anual se desarrolla en el siguiente marco normativo:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.
- Decreto 8/2022. De 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción de la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad de Castilla- La Mancha.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad de Castilla – La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha.
- Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de los centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla – La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha.
- Orden 130/2023, de 23 de junio, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.
- Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes en Castilla- La Mancha.
- Orden 178/2022, de 14 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración del Plan Digital de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 127/2023, de 16 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2023/2024, y los criterios y el procedimiento para la elaboración de los calendarios escolares provinciales en enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla-La

Mancha.

- 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.
- Orden 133/2023, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre la evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización del alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- Resolución de 3/10/2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas por la que se establece el Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. para los cursos 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025.
- Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023-2024 en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.

El centro educativo elaborará al principio de cada curso **la Programación General Anual**, documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

Según la Orden 121/2022, de 14 de junio, en su artículo 8, apartado 3, la Programación General Anual, será elaborada por el Equipo Directivo con la participación del profesorado a través del claustro de profesorado, recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa, y será aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

En su artículo 8, apartados del 4 al 8, establece que:

4. La aprobación de este documento será anterior al 31 de octubre del año en curso. De tal aprobación se le dará conocimiento a la Delegación provincial competente en materia de educación. A tal fin se dispondrá un ejemplar de la Programación general anual tanto en la Secretaría del centro como en los canales de difusión de información y se grabará una copia junto con la certificación de su aprobación por el Consejo escolar en la plataforma habilitada con la Administración.

5. Además, se enviará a la Delegación provincial competente en materia de educación correspondiente antes del 31 de octubre del año en curso, preferentemente por medios telemáticos siguiendo las fórmulas de registro

documental establecidas y con la certificación de su aprobación por el Consejo escolar. En caso de que se realicen modificaciones de la Programación general anual durante el curso deberán remitirse igualmente a la Delegación provincial competente en materia de educación correspondiente.

6. El Equipo directivo garantizará que la Programación general anual esté a disposición de la comunidad educativa para su consulta.

7. El Servicio de Inspección de Educación supervisará la programación general anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

8. La Programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar.

Hemos elaborado la PGA partiendo de las conclusiones recogidas en la Memoria Final del curso 2022/2023, tal y como marca la normativa, incluyendo las aportaciones del Claustro y de la Comunidad Educativa. El resultado es un documento coordinado que da continuidad al trabajo desarrollado en cursos anteriores y recoge un plan de trabajo haciéndose eco de las aportaciones mencionadas anteriormente. Para poder llevarlo a cabo se presenta al Claustro y al Consejo Escolar, en sesión ordinaria, el día 30 de octubre de 2023.

1.1.- Contextualización

Nuestro centro es un Colegio Rural Agrupado cuya cabecera está en La Alberca de Záncara y consta de dos secciones situadas en Santa María del Campo Rus y Pinarejo.

El CRA consta de doce unidades distribuidas de la siguiente manera:

- ✓ En La Alberca de Záncara hay tres unidades de E.I. y seis de E.P. Distribuidas en dos edificios separados por el patio de recreo, en uno está la etapa de E.I. y 1º de E.P. y en el otro están el resto de niveles de E.P. desde 2º a 6º.
- ✓ En Santa María del Campo Rus hay dos unidades mixtas. Una formada por la etapa de E.I. y E.P. con 7 alumnos en total, 4 de E.I. y 3 de 2º de E.P., y una de E.P. con 7 alumnos, 3 de 3º y 4 de 5º.
- ✓ En Pinarejo hay una unidad mixta con 4 alumnos.

Este curso escolar, como el anterior, ha cambiado gran parte de la plantilla de nuestro centro como consecuencia del CGT, concursillo y comisiones que afectan a una parte considerable de la plantilla del Claustro, desde hace cuatro cursos.

Mantenemos una Ayudante Técnico Educativo, para poder dar respuesta a las necesidades de alguno de nuestros alumnos. El pasado curso se solicitó una figura

más de ATE, pero no ha sido concedido.

Este curso se nos ha concedido media plaza de la especialidad de Audición y Lenguaje y una plaza a tiempo completo de la especialidad de Pedagogía Terapéutica, ya que el centro cuenta con mucho alumnado Acneae que necesita ser atendido por dichas especialistas.

En este documento plasmamos la realidad de nuestro centro e incluimos propuestas de mejora, atendiendo siempre a las características de nuestro alumnado y siguiendo las directrices marcadas por el Decreto 85/2018 por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en nuestra comunidad autónoma.

1.2.- Resumen de las conclusiones de la memoria anterior

Algunos de los aspectos en los que nos vamos a centrar durante este curso se desprenden de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria Final del curso 2022-2023 y algunas propuestas en la PGA del curso anterior para consolidarlas. Son las siguientes:

- Se revisarán y se completarán las actualizaciones de los documentos programáticos del centro, siguiendo el calendario de la LOMLOE.
- Se revisará el plan de lectura, donde se adecuarán los lotes de libros que se leen en los diferentes niveles.
- Establecer, como pilar del aprendizaje significativo, mejorar la competencia lingüística, potenciando la lectoescritura y mejorar la expresión oral y escrita, en todos los niveles. Para ello iniciaremos el uso de la plataforma LeemosCLM y seguiremos haciendo uso de las bibliotecas del centro escolar y del ayuntamiento. Unificando las mismas actuaciones en todo el CRA, a través del Plan de Lectura del centro.
- Mejorar la competencia matemática, reforzando y ampliando contenidos a través de los recursos interactivos y manipulativos dentro del aula. Seguir desarrollando estrategias para la resolución de problemas, adaptando enunciados al entorno más próximo y conectando con la realidad. Dotar a las secciones del CRA de material manipulativo (sobre todo de niveles bajos).
- Priorizar la atención y motivación del alumnado en los primeros cursos y extrapolar este objetivo a los distintos niveles. Ampliar y dar continuidad al taller de mejora de la Atención en Educación Infantil (5 años) y en el primer ciclo de primaria, llevado a cabo por la orientadora del centro. Desarrollar el Programa de detección de barreras y potencialidades al finalizar 2º de E. Primaria para analizar el desarrollo de la competencia lingüística (proceso de lectoescritura) y Matemática.
- Garantizar la continuidad educativa entre las diferentes etapas educativas y favorecer los procesos de madurez personal, de la propia identidad y del sistema de valores del alumnado. Realizar reuniones de coordinación con la

escuela infantil para desarrollar el proceso de acogida del alumnado de 3 años a lo largo del curso escolar, y mantener una adecuada coordinación con el IES para el paso de nuestro alumnado de primaria a la ESO. Asesorar a las familias en todo momento.

- Desarrollar actividades y estrategias para reforzar la convivencia con todos los sectores de la comunidad educativa. Por un lado, fomentando el uso de la plataforma EducamosCLM, como medio de comunicación habitual, realizando varias convivencias del CRA al largo del curso, y retomar excursiones, donde los niños/as puedan compartir momentos con sus iguales.
- Participar en actividades que fomenten hábitos saludables: programa de frutas, verduras y hortalizas, charlas de consumo sostenible, actividades englobadas en el PES.
- Continuar con los planes iniciados el curso pasado, tanto el Plan de Igualdad y Convivencia, como el Plan de Digitalización de Centro, elaborando este año el Plan Digital Web.
- Llevar a cabo una formación permanente del profesorado a través del CRFP.
- Relacionado con el Plan de Igualdad y Convivencia se propuso planificar y temporalizar, desde el inicio del curso o con tiempo suficiente, las actividades para poder desarrollarlas adecuadamente y seguir el ritmo de la programación de aula; ampliar la formación y sensibilización a las familias y continuar con el desarrollo de actuaciones en materia de Inclusión e Igualdad (Día de la Discapacidad, actividad Día de la Mujer, Día del Autismo, etc.).
- Relacionado con el Plan de Digitalización de Centro se propuso dotar a todas las clases y en todas las secciones de medios digitales para favorecer el aprendizaje de todo el alumnado y mejorar con ello la competencia digital; habilitar el aula de informática para uso y disfrute del alumnado del centro, revisar los equipos informáticos del CRA y poner en marcha las actuaciones propuestas en nuestro PDC.
- Continuar las coordinaciones con los servicios externos al centro para mejorar el proceso de enseñanza- aprendizaje.

2.- OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

2.1.- Referidos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, la medida de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.1.1 Revisar y actualizar los documentos programáticos del centro a la legislación vigente.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en la planificación y elaboración de los objetivos de la PGA. 	Hasta octubre.	Equipo Directivo. Claustro. EOA. Consejo Escolar.	Normativa: O. 22/06/2022	Acuerdos y aportaciones por niveles. Memoria final.
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Plan de Mejora y la Carta de Convivencia para incluirlas en las NCOF. 	Hasta octubre.	Equipo Directivo. Claustro. EOA. Consejo Escolar.	Normativa: O. 22/06/2022 O. 121/2014	Nivel de eficacia. Valoración del grado de actualización del PEC y de las NCOF a la normativa.
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del proyecto de gestión. 	Hasta octubre.	Equipo Directivo.	Normativa: O. 22/06/2022	
	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y adecuación del Plan de Lectura. 	Hasta octubre.	Equipo Directivo. Claustro. Comisión del PLC.	Normativa: O. 22/06/2022 O. 169/2022	Memoria final.
	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de las Programaciones Didácticas de 2º, 4º y 6º. 	Hasta octubre.	Equipos Directivos. Equipos de Nivel.	Normativa Programaciones del curso anterior.	Registros de las reuniones. Acuerdos y decisiones adoptadas. Observaciones.
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un Plan Anual de actuaciones de Orientación Educativa. 	Hasta noviembre.	Orientadora. Equipo Directivo. Claustro.	Normativa: D. 85/2018. R. 3/10/2022 e Instrucciones 4/10/2022.	Memoria Final.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.1.2.- Establecer como pilares de aprendizaje significativo, mejorar la competencia lingüística, potenciando la lectoescritura y mejorando la expresión oral y escrita.	<ul style="list-style-type: none"> Mantener las Inteligencias Múltiples en el aprendizaje de la lectoescritura. 	Todo el curso.	Tutoras de Educación Infantil.	Programaciones de aula.	Valorar los resultados obtenidos en cada trimestre.
	<ul style="list-style-type: none"> Establecer una rutina de lectura diaria. 	Todo el curso.	Equipo docente por niveles.	Programaciones de aula.	Grado de consecución y satisfacción.
	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar propuestas de expresión escrita asociadas a Artística para desarrollar la creatividad. Exposición de obras plásticas realizadas. Realizar tertulias literarias artísticas. 	Todo el curso.	Equipo docente por niveles.	Programaciones de aula. Actividades relacionadas con la lectoescritura adaptadas al nivel. Actividades artísticas.	Observación directa del trabajo y satisfacción de los alumnos y sus maestros/as.
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar composiciones escritas en función del nivel: poesías, cuentos, redacciones... 	Todo el curso.	Tutores/as y maestros/as de lengua.	Programaciones de aula. Composiciones escritas.	Grado de consecución y satisfacción.
	<ul style="list-style-type: none"> Taller de lectura organizado por el tercer ciclo para que estos alumnos hagan lecturas a los alumnos de Educación Infantil. Despertar el interés por la animación a la lectura utilizando recursos dinámicos. Disfraces, dramatizaciones, 	A lo largo del segundo o tercer trimestre.	Equipos docentes de E. Infantil y tercer ciclo. Responsable de la biblioteca de centro. Comunidad educativa.	Programaciones de aula. Marionetas, poesías y cuentos de títeres. Biblioteca de centro/aula. Recurso de las editoriales.	Comparar los progresos obtenidos a lo largo del curso.
	<ul style="list-style-type: none"> Seguir trabajando con los agentes externos: bibliotecas municipales. Elaborar un horario para visitar la biblioteca escolar cada tutor con su curso para realizar actividades de animación a la lectura. 	<p>Todo el curso.</p> <p>Primer trimestre</p>	<p>Comunidad educativa. Bibliotecaria.</p> <p>Tutores y alumnado.</p>	<p>Biblioteca de aula/centro. Los ofrecidos por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Red de bibliotecas Móviles de Castilla- La Mancha. Bibliotecas municipales.</p>	<p>Fichas resumen de los libros, adaptadas a los diferentes niveles. Grado de consecución y satisfacción.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar lectura compartida en las aulas. Realizar tertulias dialógicas literarias. 	Todo el curso.	Tutores/as y maestros/as de lengua.	Programaciones de aula.	Grado de consecución y satisfacción.
--	--	----------------	-------------------------------------	-------------------------	--------------------------------------

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.1.3.- Mejorar la competencia matemática a través del desarrollo del razonamiento lógico, cálculo mental y resolución de problemas.	<ul style="list-style-type: none"> Potenciar el cálculo mental y escrito adecuado a cada nivel con juegos de lógica, discriminación y de percepción visual. 	Todo el curso.	Tutores/as y maestros/as de matemáticas.	Materiales del centro, material elaborado y panel digital (juegos, aplicaciones,...) Operaciones mentales y escritas.	Seguimiento del progreso del alumnado mediante observación directa.
	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar la competencia matemática a través del trabajo manipulativo y colectivo como eje principal del proceso de E-A- Reponer el material manipulativo donde sea necesario. 	Todo el curso.	Tutores/as y maestros/as de matemáticas.	Materiales de aula y material manipulativo.	Observación directa y sistemática de las actividades manipulativas.
	<ul style="list-style-type: none"> Adaptar los enunciados de los problemas al entorno inmediato del alumnado para facilitar su comprensión. Desarrollar estrategias para la resolución de problemas adecuados a cada nivel. 	Todo el curso.	Tutores/as y maestros/as de matemáticas.	Problemas matemáticos. Materiales del aula.	Observación directa del progreso del alumnado en su destreza ante la resolución de problemas.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.1.4.- Priorizar la atención y la motivación del	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar en los primeros cursos, hábitos relacionados con la higiene 	A lo largo del curso	Equipos docentes por niveles.	Programación de aula.	Actas de las reuniones para hacer balance de los resultados.

alumnado en los primeros cursos y extrapolar este objetivo al resto de niveles.	postural correcta, hacer bien la pinza, el gusto por el orden, refuerzo positivo ante el trabajo bien hecho...				
	<ul style="list-style-type: none"> • Dar continuidad al taller de mejora de la atención en el primer ciclo de Educación primaria. • Comenzar con el taller de mejora de la atención en el 3er curso de Educación Infantil . 	A partir del segundo trimestre.	EOA Equipo docente de Ed. Infantil y 1er ciclo de Ed. Primaria.	Materiales creados para estas actividades.	Observación directa y sistemática del alumnado.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.1.5.- Contribuir a garantizar la continuidad entre las diferentes etapas educativas y favorecer los procesos de madurez personal, de la propia identidad y del sistema de valores en el alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar reuniones de coordinación con la Escuela Infantil para el traspaso de información. • Realizar la jornada de puertas abiertas para el alumnado que se incorpora a 3 años de E. Infantil. 	A lo largo del curso. Tercer trimestre.	Equipo Directivo. Coordinadora de infantil. Tutoras. EOA	Acta de las reuniones. Informes de traspaso de información. Material preparado para la presentación de la jornada.	Registro de las reuniones. Observaciones. Valorar el grado de satisfacción de las familias.
	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo una coordinación permanente entre la etapa de E. I. y 1º E.P., estableciendo objetivos y bases de actuación comunes, para que el cambio de etapa sea lo más accesible posible. 	A lo largo del curso.	Tutoras de E. Infantil y 1º de E. Primaria.	Acta de las reuniones.	Acuerdos y decisiones adoptadas. Valoración de las mejoras conseguidas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a las familias del alumnado de E. Infantil 5 años para explicar el paso a E. Primara. 	Tercer trimestre.	Tutoras E. Infantil 5 años. EOA.	Varios.	Registros de las reuniones. Observaciones.

	<ul style="list-style-type: none"> Jornadas Puertas Abiertas al IES Tomás de la Fuente Jurado, con el alumnado de 6º de Ed. Primaria. 	Tercer Trimestre.	Equipo Directivo. Tutores de 6º. Orientadora.	Material preparado con el instituto para este fin.	Valoración grado de satisfacción del alumnado.
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar una charla informativa al alumnado de 6º y a sus familias para el asesoramiento del cambio de etapa. 	Tercer Trimestre.	Equipo Directivo. Tutores de 6º. Orientadora.	Presentación PowerPoint.	Valoración grado de satisfacción del alumnado y sus familias.
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con el IES "Tomás de la Fuente Jurado" 	Todo el curso.	Equipo Directivo. Tutores de 6º. Orientadora y PT del CRA – IES.	Reuniones establecidas entre el IES y el CRA.	Memoria Final.
	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar y proponer actividades para el Plan de Igualdad y Convivencia. 	Todo el curso.	E.D. Claustro. EOA.	Páginas web. Material elaborado por el EOA. Documentos de la JCCM.	Memoria Final del Plan de Igualdad y Convivencia.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.1.6.- Desarrollo de programas de prevención y detección de barreras y potencialidades para el aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar un Taller de Mejora de la Atención en E. Infantil 5 años y en el 1er ciclo de E. Primaria. 	A lo largo del curso.	EOA. Tutoras de E.I. 5 años y tutoras de 1º y 2º de E. Primaria.	Páginas Web. Material elaborado por el EOA.	Grado de satisfacción con las actividades planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Prevención y detección de barreras para el aprendizaje de todo el alumnado del curso (competencia lingüística y matemática) 	Todo el curso	Equipo Directivo. EOA. Tutores/as	Pruebas estandarizadas y no estandarizadas.	Valoración del desarrollo de la competencia lingüística y matemática.
	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar los informes psicopedagógicos y elaborar los informes finales de etapa. 	Tercer Trimestre.	Equipo Directivo. EOA. Tutores/as de 6º E.P.	Pruebas estandarizadas y no estandarizadas. Informes finales de etapa.	Valoración de los informes finales de etapa. Actualización de informes psicopedagógicos.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.1.7.- Prevenir el riesgo de fracaso y abandono escolar del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el programa de Éxito educativo plus. (Prepara-T) 	Octubre	Equipo directivo.		
	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo del programa Prepara-t en 5º y 6º. 	De enero a Junio	Equipo directivo. Tutores/as de 5º y 6º E. Primaria. EOA. Docente asignado para Prepara-T.	Docente. Alumnado. Material.	Observación directa. Valoraciones recogidas.

2.2.- Organización de la participación y convivencia.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.2.1.- Desarrollar actividades y estrategias para reforzar la convivencia con todos los sectores de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Proponer actividades para que las familias participen activamente en las actividades del centro, a partir de los centros de interés de infantil y demás niveles. 	Todo el curso.	Equipo directivo. Equipo docente.	Materiales necesarios para desarrollar las actividades aportados por las familias si fuese necesario.	Grado de implicación de las familias y satisfacción de la comunidad educativa.
	<ul style="list-style-type: none"> Organizar salidas del centro, tanto en la localidad, como fuera de ella, como viajes a museos, zoo, granja escuelas, ... Organizar una jornada de convivencia una vez al trimestre de todo el CRA 	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Claustro. Comunidad educativa.	Propio de los alumnos. Subvenciones de la comunidad educativa (Ayto., AMPAS...)	Grado de aceptación de las familias y satisfacción de la comunidad educativa.
	<ul style="list-style-type: none"> Celebrar el día de la familia. 	Tercer Trimestre.	Equipo Directivo. Claustro. Comunidad educativa.	Materiales para la realización de actividades.	Grado de aceptación de las familias y satisfacción de la comunidad educativa.

	<ul style="list-style-type: none"> Difundir las actividades realizadas en el centro y fuera de él, a toda la comunidad educativa. 	A lo largo de todo el curso.	Equipo Directivo. Responsable de la página Web y responsable de las redes sociales. Claustro.	EducamosCLM. Página web del centro. Grupos de WhatsApp y Telegram. Facebook e Instagram.	Grado de satisfacción de los participantes.
	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar y realizar jornadas de sensibilización y actividades para desarrollar la competencia social y cívica (Efemérides) 	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Claustro. EOA.	Diferentes materiales y recursos relacionados con las actividades que se realicen.	Grado de satisfacción de los participantes.
	<ul style="list-style-type: none"> Compartir tradiciones con actividades como “Jueves Lardero” 	Día de Jueves Lardero	Claustro y Ayuntamiento.	Bocadillo típico para lardear.	Observación directa para ver el grado de satisfacción.
	<ul style="list-style-type: none"> Extender el uso de EducamosCLM y Microsoft Teams a toda la comunidad educativa. 	Todo el curso.	Claustro. Familias. Alumnado.	Recursos informáticos. PEC. NCOF	Memoria Final. Evaluación interna de Centro. Reuniones Consejo Escolar.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.2.2.- Participar en actividades que fomenten hábitos y estilo de vida saludables promoviendo la actividad física y el deporte.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar programa de frutas y hortalizas de la JCCM. 	Septiembre- Octubre	Equipo directivo.	Digitales	Aceptación del programa y llevarlo a cabo.
	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el programa Escuelas Saludables. 	Octubre	Equipo Directivo. Maestros de E. Física. Claustro.	Recursos para la elaboración del proyecto. Digitales.	Aceptación del programa.
	<ul style="list-style-type: none"> Promover los desplazamientos activos al centro realizando jornadas sobre ruedas, circuitos y actividades para desarrollar destrezas y habilidades. 	Segundo y tercer trimestre.	Equipo Directivo. Maestros de E. Física y tutores del alumnado participante. Comunidad Educativa.	Bicicletas, patines y patinetes.	Observación directa para comprobar el grado de aceptación e implicación de las familias.
	<ul style="list-style-type: none"> Reducir el tiempo de sedentarismo de los 	Todo el curso.	Claustro.	Fichas de juegos en función de la edad y el	Observación directa para comprobar el

	alumnos durante el horario lectivo escolar, a través de los descansos activos.			área en la que se realicen los descansos activos.	grado de aceptación y desarrollo de los juegos.
	<ul style="list-style-type: none"> Organizar campeonatos para desarrollar valores a través de la actividad física con deportes adaptados (datchball, ringo, futbol, baloncesto, juegos de mesa,...) 	Todo el curso.	Especialistas de Educación Física.	Materiales necesarios para la realización de las actividades y hojas de registro de resultados.	Observación directa sobre el desarrollo de las actividades y aceptación e implicación de las mismas.
	<ul style="list-style-type: none"> Organizar un taller de primeros auxilios para el claustro y el alumnado. 	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Enfermera u otro personal sanitario voluntario.	Materiales necesarios para realizar la actividad.	Observación directa para comprobar el grado de aceptación.
	<ul style="list-style-type: none"> Extender el calendario de desayunos saludables a todos los niveles educativos e intentar anular la bollería industrial y las bebidas azucaradas, contando con el apoyo de las familias. 	Todo el curso.	Claustro y Familias.	Tablas con desayunos saludables para las familias. Calendario semanal de desayuno.	Observación directa para comprobar el grado de implicación de las familias.
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar una jornada de consumo sostenible en todas las secciones y niveles educativos. 	Octubre	Equipo directivo. Tutores/as Diputación de Cuenca: miembro de la asociación FADEMUR.	Material necesario para llevar a cabo las actividades programadas.	Observación directa sobre el desarrollo de las actividades e implicación del alumnado.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar la colaboración e implicación del alumnado para el reciclado y reutilización de los materiales escolares, tanto en el colegio como en casa. 	Todo el curso.	Claustro. Familias.	Fichas y recursos digitales.	Observación directa para ver el grado de colaboración y de consenso.

2.2.3.- Aplicar la regla de las tres “erres” concienciando a toda la comunidad educativa de su importancia.	<ul style="list-style-type: none"> Concienciar al alumnado para el mantenimiento y el cuidado de todos los materiales del centro. 	Todo el curso.	Claustro. Familias.	Material de centro.	Observación directa para ver el grado de colaboración.
	<ul style="list-style-type: none"> Concienciar a la comunidad educativa para mantener limpio el centro, dando ejemplo con la implicación de los responsables. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Instalar papeleras en el patio en lugar del contenedor grande (buscar otra ubicación) en La Alberca. 	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Claustro. Ayuntamiento.	Papeleras y contenedor.	Observación directa para ver el grado de implicación.
	<ul style="list-style-type: none"> Ahorrar energía en la clase (asegurarse de que las luces están apagadas al abandonar las aulas) trasladando este hábito a las casas para interiorizar rutinas. 	Todo el curso.	Comunidad educativa.	Responsables de aula con funciones como: apagar las luces y tirar las cajas de reciclaje. Charlas y videos de concienciación.	Observación directa para ver el grado de implicación y consecución.

2.3.- Relacionados con la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.3.1.- Continuar con las coordinaciones con los servicios externos al centro y establecer comunicaciones con otras instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la coordinación con los servicios sociales básicos. 	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. EOA- Orientadora.	Informes de absentismo y escolaridad que soliciten los servicios sociales.	Actas de coordinación. Valoración de la efectividad de los acuerdos y actuaciones que se realicen.
	<ul style="list-style-type: none"> Intercambiar información con los servicios médicos que atienden a AMIE/ACNEAEs. (USMIJ/Neuropediatra, oftalmología, rehabilitador,...) 	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. EOA- Orientadora.	Informes de derivación. Informes médicos facilitados por las familias. Informes del EOA.	Memoria final de curso.

	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar, solicitar e intercambiar información con el CDIAT y el colegio de Educación Especial “Jerôme Lejeune” (por su SAAE) 	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. EOA. Tutores de ACNEAEs /Alumnos con medidas de inclusión educativa.	Informes de estos servicios facilitados por las familias. Informes del EOA. Materiales de apoyo.	Acta de reuniones. Grado de satisfacción con las coordinaciones y el asesoramiento recibido.
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con entidades o asociaciones a las que acude le alumnado AMIE/ACNEAE (Servicio de logopedia, Neurovilla, APANDAH, ONCE, etc.) 	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. EOA. Tutores de ACNEAEs /Alumnos con medidas de inclusión educativa.	Informes de estos servicios facilitados por las familias. Informes del EOA. Materiales de apoyo.	Actas de reuniones. Memoria final de curso. Grado de satisfacción con las coordinaciones y el asesoramiento recibido.
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con los Servicios de Inspección y con la Unidad de Inclusión Educativa y sus asesores. 	A lo largo de todo el curso.	Equipo Directivo. EOA.	Correo electrónico/ teléfono. Documentación. Normativa.	Grado de implicación.
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con la UCLM, para favorecer la formación práctica de futuros docentes. 	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Correo electrónico. Documentación.	Grado de satisfacción con las coordinaciones y el asesoramiento.

2.4.- Referidos a los planes y programas desarrollados en el centro

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.4.1.- Implementar el Plan de Igualdad y convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e implementar el Plan de Igualdad y Convivencia por la Coordinadora de Bienestar y Protección. 	Septiembre y octubre.	Equipo Directivo. Coordinadora de Bienestar y Protección. Claustro.	Orientaciones para el diseño de dicho plan en centros docentes de Castilla- La Mancha.	Valoración de los objetivos y de las actuaciones planteadas en el plan.
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar formación del CRFP relacionada con el Plan de Igualdad y Convivencia. 	Todo el curso.	Equipo Directivo. Responsable de formación. Coordinadora de Bienestar y Protección. Claustro.	Formación ofertada por el CRFP.	Valoración en la Memoria Final y participación en el apartado de la plataforma del CRFP destinado a tal fin.
	<ul style="list-style-type: none"> Participar en las actividades propuestas por la 	Todo el curso.	Equipo Directivo.	Recursos del centro con ayuda de la Consejería	Observación del grado de implicación y

	Consejería de Educación, Cultura y Deportes relacionadas con el Plan de Igualdad y Convivencia.		Coordinadora de Bienestar y Protección. Claustro. Alumnos.	de Educación, Cultura y Deportes, los Ayuntamientos y AMPAs.	valoración en la Memoria Final.
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar charlas, talleres... sobre coeducación y problemas sociales (roles y estereotipos sexuales) dirigidos a la comunidad educativa. Celebrar Efemérides para establecer la igualdad con estas actividades (planificándolas con suficiente antelación) 	Todo el curso.	Equipo Directivo. Coordinadora de Bienestar y Protección. Claustro. Alumnos.	Materiales creados para estas actividades. Los expondremos en el tablón destinado a este fin.	Registro de las actividades valorando la aceptación por parte de la comunidad educativa.
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades del Instituto de la Mujer de Las Pedroñeras como el concurso de chapas, talleres, charlas,... 	Todo el curso.	Equipo Directivo. Coordinadora de Bienestar y Protección. Claustro. Alumnos.	Materiales necesarios para desarrollar las actividades propuestas.	Observación de la implicación en las actividades y valoración en la Memoria Final.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.4.2.- Desarrollar el Plan Digital del centro.	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de los equipos informáticos existentes en el centro. Fomentar el uso de los paneles interactivos. 	Todo el curso	Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Equipo Directivo. Claustro.	Equipamiento informático existente y dotación con las ayudas disponibles (libramientos, AMPAs...).	Memoria Final de curso.
	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el Plan Digital según la O. 178/2022: diagnóstico la competencia digital del centro y la docente (herramienta "selfie"), los objetivos específicos referidos a los ámbitos seleccionados y las 	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Comisión de Transformación Digital. Dinamizador de transformación Digital. Claustro.	O. 178/2022 de 14 de septiembre. Herramienta "Selfie".	Memoria Final de curso.

	actuaciones para conseguir los objetivos.				
	<ul style="list-style-type: none"> Plantear las líneas de actuación y concreción de los objetivos del Plan de Digitalización. Desarrollar la competencia digital mediante el conocimiento de las buenas prácticas del uso de internet y de las TIC. 	Durante todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro. Responsable del Plan de Digitalización. Alumnos.	Directrices desde la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Realizar talleres organizados por la Guardia Civil, la Asociación Punto Omega...	Memoria Final del curso.
	<ul style="list-style-type: none"> Incidir en la mejora de la competencia digital del alumnado. 	A lo largo de todo el curso.	Equipo docente.	Dispositivos digitales.	Observación directa.
	<ul style="list-style-type: none"> Participación del profesorado en actividades de formación específica para adquirir la competencia digital. Reducir la brecha digital a través de la formación de la comunidad educativa: docentes, alumnos y familias. 	A lo largo de todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro. Responsable de formación. Familias.	Cursos ofertados por el CRFP y otros organismos como FAD.	Valoración de la participación en la formación y grado de efectividad y satisfacción de dicha formación.
	<ul style="list-style-type: none"> Habilitar y dotar el aula de informática con dispositivos funcionales (de los que dispone el centro) 	A lo largo del curso	Equipo Directivo. Claustro. Responsable de formación.	Material informático (tablets y ordenadores)	Valoración de la consecución del objetivo y observación del uso del aula.

OBJETIVO	ACTUACIONES PROPUESTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
2.4.3.- Elaborar e implementar el nuevo Plan de Lectura de centro.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el Plan de Lectura de Centro. 	Primer trimestre	Responsable del PLC.	O. 169/2022, del 01/09/22. Guía de Orientaciones para el diseño y el desarrollo del PLC.	Memoria Final de Curso.
	<ul style="list-style-type: none"> Creación de la Comisión de PLC y nombramiento de su responsable. 	Durante septiembre y octubre.	Equipo Directivo.	O. 169/2022, del 01/09/22.	Memoria Final de Curso.
	<ul style="list-style-type: none"> Despertar el interés por la lectura en E. Infantil, utilizando recursos dinámicos: dramatizaciones, títeres, etc. Motivar al alumnado hacia la lectura a través de la visita semanal a la biblioteca (a partir del segundo trimestre). 	Todo el curso. Segundo trimestre.	Equipo Directivo. Claustro. Profesorado y responsable de la biblioteca.	Materiales necesarios para desarrollar las actividades.	Memoria Final de curso.
	<ul style="list-style-type: none"> Organizar actividades relacionadas con el Día del Libro: Certamen artístico-literario “Julián García Perea” y Cuentacuentos. 	Fechas próximas al 23 de abril.	Equipo Directivo. Claustro.	Materiales necesarios para desarrollar las actividades.	Observación de la satisfacción de los alumnos/as. Memoria Final.
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades conjuntas con las bibliotecas municipales. Disfrutar del bibliobús en Pinarejo. 	Todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro. Responsable de Biblioteca de centro y municipales.	Libros adaptados al nivel de las actividades que se realicen.	Memoria Final de curso.
	<ul style="list-style-type: none"> Dotar de libros las bibliotecas de aula/centro con propuestas del alumnado y claustro. 	Todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro. Responsable de Biblioteca de centro y municipales. Alumnado.	Libramiento de gastos de funcionamiento del centro, AMPA y editoriales.	Memoria Final de curso.

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades conjuntas con las bibliotecas municipales. 	Todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro. Responsable de Biblioteca de centro y municipales.	Libros adaptados al nivel de las actividades que se realicen.	Memoria Final de curso.
	<ul style="list-style-type: none"> Retomar el uso de la actividad del bibliopatio. 	A lo largo de todo el curso.	Equipo docente. Alumnado de 5º y 6º.	Carrito y libros.	Observación de la implicación en la actividad y valoración en la Memoria Final de curso.

3.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.

Según a Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, y la Orden 130/2023, de 23 de junio, de regulación de la organización y funcionamiento de los CRA, en la comunidad autónoma de Castilla -La Mancha, la coordinadora de formación y transformación digital, ejercerá las funciones de coordinación del Plan Digital de Centro, de los proyectos de formación, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración del Centro Regional de Formación del profesorado.

Para el curso 2023-2024, la coordinadora de formación será Fátima González Martínez. Las líneas de actuación serán las siguientes:

- Recoger las necesidades formativas grupales e individuales e incluirlas en el Proyecto de Formación del Centro.
- Elevar el Proyecto de Formación del Centro a la administración educativa competente en materia de educación.
- Coordinar y establecer los mecanismos de seguimiento y control de toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.
- Realizar el control de las actividades formativas del centro y elevar la documentación y propuesta de certificación a la administración educativa competente en materia de educación.
- Realizar la memoria de actividades formativas del centro.

Todo ello en coordinación con el CRFP de Castilla -La Mancha, que es un medio de aprendizaje online diseñado para facilitar la formación permanente del profesorado, para compartir las mejores experiencias educativas en una comunidad global a la que tienen acceso todos los docentes del sistema educativo no universitario de Castilla -La Mancha. Las vías formativas son los tipos de formación que se han establecido para acceder a las distintas modalidades que tendremos para actualizarnos: cursos, seminarios, grupos de trabajo, congresos, grupos colaborativos, proyectos de formación en centros y jornadas.

Para este curso escolar, nuestras líneas prioritarias de formación son:

- Elaboración del Plan Digital Web.
- Los cursos del CRFP para el uso del cuaderno de evaluación según LOMLOE.
- Formación relacionada con la diabetes, primeros auxilios, emociones...
- Formación de interés para el claustro, organizada en grupos de trabajo y seminarios en el centro.
- Completar la formación para conseguir la competencia digital docente y mejorar nuestro manejo de las TICs.

3.1- Estrategia Digital del Centro

La estrategia digital del centro se lleva a cabo mediante el plan digital de Centro elaborado según la **Orden 178/2022**, de 14 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración del Plan digital de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios.

Tal y como recoge la Orden 178/2022, la tecnología condiciona a la sociedad actual y afecta a la educación de modo directo y de forma trascendente. Son necesarios, por tanto, planes, actuaciones y proyectos que contribuyan a la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje en este ámbito, contribuyendo a la mejora de su calidad y a la mejora del aprendizaje del alumnado, dentro del marco de los principios rectores del sistema educativo recogidos en el artículo 4 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla -La Mancha, teniendo como objetivos los enumerados en el art. 6 de la citada Ley.

El plan digital de centro es el instrumento que adecúa y facilita el uso de las tecnologías digitales para la mejora del proceso de enseñanza – aprendizaje, entendido desde el objetivo del desarrollo pleno e integral del alumnado, y de la propia gestión y organización del centro. Recoge las actuaciones y tareas a desarrollar para la mejora de la competencia digital del centro, que en nuestro centro, irán orientadas a la consecución de los siguientes ámbitos y objetivos generales.

- 1.- **Espacios de aprendizaje virtuales:** utilizando los espacios de aprendizaje virtuales para mejorar los procesos de enseñanza – aprendizaje, mediante la creación de un banco de recursos educativos digitales compartido por todo el claustro, y el trabajo en las aulas virtuales en los cursos de 5º y 6º de Ed. Primaria.
- 2.- **Espacios de aprendizaje físicos:** organizando los espacios físicos de los que dispone el centro en cada una de las secciones para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje, poniendo en funcionamiento las antiguas “aulas de informática”, transformándolas en aulas digitales donde el alumnado pueda acudir a trabajar contenidos digitales durante alguna sesión a la semana.
- 3.- **Herramientas de gestión:** promoviendo el uso de la plataforma EducamosCLM como herramienta básica de comunicación con la comunidad educativa.
- 4.- **Difusión e intercambio de experiencias y prácticas:** manteniendo la presencia digital del centro en RRSS (Facebook e Instagram), actualizando la página del centro y mediante la celebración del día de Internet Seguro (6 de febrero).
- 5.- **Brecha digital y gestión de dispositivos:** mediante la creación de un repositorio e inventario con información sobre la disponibilidad de tecnologías en el centro, anotando los dispositivos que han quedado obsoletos y hay que retirar, los que hay que reacondicionar y los nuevos de los que dispone el centro, y que luego formarán parte de las aulas digitales del centro en cada sección.
- 6.- Para la implantación y éxito del Plan Digital de Centro será necesaria la colaboración de todo el equipo docente y de la comunidad educativa en la puesta en marcha de las medidas adoptadas por la administración educativa y por el centro para compensar la brecha digital, promover la inclusión educativa de todo el alumnado y garantizar la accesibilidad en el uso de las tecnologías digitales.

Una vez acabado el curso se realizará la evaluación del PDC del CRA Jorge Manrique, teniendo en cuenta que es plan revisable y, por tanto, evaluable y que debe ser capaz de adecuarse a las características y condiciones cambiantes de los

centros y que tal y como establece la Orden 178/2022, dicha evaluación formará parte de la memoria anual de la Programación General Anual

4.- CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

Atendiendo a la Resolución de 14/06/2023, de la consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad de Castilla – La Mancha.

4.1.- Horario general del centro.

El horario general del Centro para el curso 2023/2024 es el siguiente:

➤ Horario de junio a septiembre:

El horario lectivo es de 9:00 a 13:00 horas, siendo el recreo de 11:20 a 11:50.

Según la orden 121/2022, de 14 de junio, de organización y el funcionamiento de los centros públicos de E. Infantil y Primaria de Castilla -La Mancha, la hora de obligada permanencia en el centro es de 13:00 a 14:00 horas. Los lunes se dedica esta hora para la atención a padres.

El horario del equipo directivo, para la atención a las familias será los martes de 9:00 a 10:10 horas y los jueves se 11:50 a 13:00 horas.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES.
9:00-13:00	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo
13:00-14:00 Permanencia obligada en el centro	Atención a padres.	Reuniones	Reuniones	Reuniones	

➤ El horario de octubre a mayo.

El horario lectivo es de 9:00 a 14:00 horas. El recreo es de 12:00 a 12:30 horas.

Los lunes por la tarde de 15:30 a 16:30 se dedica a la atención a padres. Las reuniones de Nivel, CCP, Claustro y Consejo Escolar, se realizan de 16:30 a 18:30 horas. Además de estas reuniones también se dedican a la realización de otras actividades como:

- Programación de aula.
- Organización y elaboración de materiales.
- Sesiones de evaluación.
- Reuniones del Equipo Directivo.
- Reuniones con el equipo de Orientación y Apoyo.
- Actividades de formación.

La hora de cómputo mensual son los martes de 14:00 a 15:00 horas.

El horario del Equipo Directivo para la atención a las familias es: los martes de 9:00 a 10:30 y los jueves de 12:30 a 14:00 horas.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-14:00	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo
14:00-15:00		Computo mensual			
15:30-16:30	Atención a padres				
16:30-18:30	Reunión de Coordinación.				

4.2.- Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios

Los criterios que hemos seguido para la elaboración de horarios son los siguientes:

1. En primer lugar, se confecciona el horario de los maestros especialistas itinerantes, para ello nos basamos en las instrucciones sobre las itinerancias. Se intenta que dichos maestros permanezcan el máximo tiempo posible en las secciones, de esta manera se reducen los viajes y utilizan el recreo para los desplazamientos. De mismo modo, en las secciones se procura que haya un profesor itinerante especialista en cada jornada, con el fin de poder cubrir una posible ausencia de un profesor en ellas.
2. Se procura que las áreas de Lengua y Matemáticas tengan lugar en las primeras horas de la mañana, antes del recreo.
3. El tutor imparte al menos dos áreas en el curso en el que es tutor.
4. El horario lectivo de los tutores se completa con apoyos cuando reciben las especialidades de Inglés, Música y Educación Física, siempre que no tengan que sustituir a los compañeros cuando falten por alguna causa.
5. Las sesiones de Plástica se desarrollan siempre el viernes a última hora de la mañana.
6. Se prioriza que los horarios de PT y AL coincidan con las horas dedicadas a las áreas instrumentales.
7. Procuramos que haya al menos un miembro del Equipo Directivo disponible para labores de Administración y Dirección, en la medida de lo posible según nuestros horarios.
8. En el horario de los miembros del Equipo Directivo procuramos atender las labores de despacho que nos corresponden en la primera y última sesiones del horario lectivo.

Adjuntamos la distribución horaria que se ajusta a todos los cursos de educación primaria según la LOMLOE.

ÁREA / CURSO	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4	4	4	4	4	4
Lengua Castellana y Literatura	6	6	6	6	6	6
Matemáticas	6	6	6	6	6	6
Lengua Extranjera	4	4	4	4	3	4
Educación Artística	3	3	3	3	3	3
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión/Alternativa	2	2	2	2	2	2
Proyecto de Centro	2	2	2	2	2	2
Educación en Valores, Sociales y Cívicos					2	

4.3.- Organización del profesorado.

Se realiza teniendo en cuenta la permanencia de los tutores con el mismo grupo de alumnos durante un periodo de dos años.

Se elige curso siguiendo el criterio de la antigüedad en el centro. En caso de igual puntuación, nos regiremos por la antigüedad en el cuerpo, año de oposición y nota de oposición.

Se prioriza, que los tutores de los cursos sean maestros con destino definitivo en el Centro para asegurar la continuidad en el mismo ciclo (1ºy 2º; 3º y 4º; 5º y 6º), aunque a veces no es posible, como estos últimos cursos en lo que tenemos una parte considerable del claustro variable, como resultado del Concurso General de Traslados, comisiones, concursillo, excedencias...

Tras la adjudicación de tutorías, la distribución de los cargos se queda así:

Organización del personal docente y laboral

EQUIPO DIRECTIVO	
Directora	Ana Belén Moya Casero
Jefe de estudios	Luis Miguel Granero Ortega
Secretaria	Sandra Villar del Saz Solera

COORDINADORES Y RESPONSABLES	
Coordinadora del Ciclo de E. Infantil	María Romera Jiménez
Coordinadora del Primer Ciclo	Inmaculada Magán Talavera
Coordinadora del Segundo Ciclo	Paula Pérez Chumillas
Coordinador del Tercer Ciclo	Juan Manuel Rubio Peñarrubia
Formación y Transformación Digital	Fátima González Martínez

Plan de Lectura y Biblioteca	Inmaculada Magán Talavera
Plan de Igualdad y Convivencia. Coordinadora de Bienestar y Protección	Rosana Medina Ramírez
Riesgos Laborales	Luis Miguel Granero Ortega
Actividades Complementarias	Luis Miguel Granero Ortega
Responsable de la sección de Santa M^a	M ^a Teresa Saiz López
Responsable de la sección de Pinarejo	Ángela García Luján

PERSONAL LABORAL	ESPECIALIDAD	SIT. ADM.	NIVEL. SECCIÓN
Palmira Fernández Delgado	A.T.E.	INT	E.I. La Alberca y 3 ^o E.P. La Alberca

PERSONAL DOCENTE	ESPECIALIDAD	SIT. ADM	NIVEL. SECCIÓN
María Romera Jiménez	E. Infantil	DEF	3 años. La Alberca
M ^a Carmen Ruipérez Castillejo	E. Infantil	INT	4 años. La Alberca
Fátima González Martínez	E. Infantil	DEF	5 años. La Alberca
M ^a Teresa Saiz López	E. Infantil	DEF	5 años. Sta. María
M ^a Esther Portillo García	E. Primaria	DEF	1 ^o E.P. La Alberca
Ana Belén Moya Casero	E. Primaria	DEF	2 ^o E.P. La Alberca
Paula Pérez Chumillas	E. Primaria	PRO	3 ^o E.P. La Alberca
Luis Miguel Granero Ortega	E. Física	DEF	E.I. y E.P. Todo el CRA
Pedro Sáez Bonilla	E. Primaria	PROV	4 ^o E.P. La Alberca
Juan Manuel Rubio Peñarrubia	E. Primaria	CON C	5 ^o E.P. La Alberca
Javier Sánchez Herrera	E.Física/Primaria	CON C	Tutor 6 ^o E.P. 3 ^o , 4 ^o , 5 ^o y 6 ^o E.P. LaAlberca
Rosa Ruiz Arnáu	Inglés	DEF	3 ^o y 5 ^o E.P. Sta. M ^a
M ^a Lourdes Arribas Bonilla	E. Primaria	DEF	2 ^o , 4 ^o y 6 ^o E.P. Pinarejo
Ángela García Luján	E. Primaria	INT	2 ^o , 4 ^o y 6 ^o E.P. Pinarejo
Josué Cabañero Pozuelo	Inglés	DEF	E.I. y E.P. La Alberca
Inmaculada Magán Talavera	Inglés	DEF	E.I. y E.P. Todo el CRA

Ana Belén Losa Pastor	Inglés	INT	E.I. y E.P. La Alberca
Sandra Villar del Saz Solera	PT	DEF	E.P. Todo el CRA
Gema López Carrascosa	AL	DEF	E.I. y E.P. Todo el CRA
Patricia Saiz Medina	AL	INT	E.I. y E.P. Todo el CRA
Laura Ballesteros Melgoso	PT	CON C	E.I. y E.P. Todo el CRA
José Enrique Granero Sánchez	Música	DEF	E.P. Todo el CRA
Rosana Medina Ramírez	O.E.	INT	E.I. y E.P. Todo el CRA
Daniel Mecina Perona	Religión	DEF	E.I. y E.P. Todo el CRA

COMPOSICIÓN DE CICLOS	
CICLO DE E. INFANTIL	Tutora de 3 años, tutora de 4 años, tutora de 5 años de La Alberca y tutora de 5º años de Sta. Mª.
PRIMER CICLO DE E.P.	Tutora de 1º y tutora de 2º de La Alberca, especialista de Inglés y Religión.
SEGUNDO CICLO DE E.P.	Tutora de 3º y tutor de 4º de La Alberca, tutora de 3º y 5º de Sta. Mª, especialista de E. Física y especialista de Inglés.
TERCER CICLO DE E.P.	Tutor de 5º y tutor de 6º de La Alberca, tutora de E.P. de Pinarejo y de Música.
EOA	Orientadora, especialistas de PT, AL, AL (compartida) y ATE.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA	
Directora	Ana Belén Moya Casero
Jefe de estudios	Luis Miguel Granero Ortega
Secretario de la comisión	Ester Portillo García
Representante padres y madres	Vanesa Albendea García

COMISIÓN GESTORA DE REUTILIZACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES	
Presidenta	Ana Belén Moya Casero
Secretaria	Sandra Villar del Saz Solera

Representantes de padres y madres	Ana Belén López Orozco Rebeca Linde Patiño M ^a Teresa Saiz López
--	---

COMISIÓN DEL PLAN DE LECTURA DEL CENTRO	
Coordinadora del PLC y Biblioteca	Inmaculada Magán Talavera
Miembro del Equipo Directivo	Ana Belén Moya Casero
Responsable Orientación Educativa	Rosana Medina Ramírez
Responsable de la Transformación Digital	Fátima González Martínez
Padres y madres	Rebeca Linde Patiño Vanesa Albendea García Yolanda Saturnina López Delgado
Alumnos y Alumnas	Minerva Martínez Belmar Jimena Moreno Tribaldos Kevin Campillo Madrigal

COMISIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	
Responsable de transformación digital	Fátima González Martínez
Miembros del claustro	María Romera Jiménez Rosa Ruiz Arnáu
Miembro del E. Directivo	Ana Belén Moya Casero

Consejo Escolar

REPRESENTANTES DE LOS MAESTROS	REPRESENTANTES DE LOS PADRES
Rosa Ruiz Arnáu	Vanesa Albendea García
M ^a Teresa Saiz López	Ágata García de la Rosa
Fátima González Martínez	Rebeca Linde Patiño
Ester Portillo García	Ana Belén López Orozco
REPRESENTANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ M^a Carmen Navarro Requena, Pinarejo. ➤ Con voz, sin voto: Laura Herráiz Lapeña, La Alberca de Záncara. ➤ Con voz, sin voto: Jesús Expósito Cerro, Santa M^a del Campo Rus. ➤ 	

REPRESENTANTES DEL AMPA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ana Belén López. Representante del AMPA “La Chopa” ➤ Con voz, sin voto: Yolanda Saturnina López Delgado, Santa M^a del Campo Rus.
REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN

4.4.- Agrupamiento de alumnos

Nuestro CRA consta de 12 unidades, desglosadas de la siguiente manera:

- 4 unidades de Educación Infantil, unas de ellas unificada con 2º de E.P. en Santa María.
- 7 unidades de Educación Primaria.
- 1 unidad mixta.

La distribución del número de alumnos por cursos, en el momento de la elaboración de la PGA, es la siguiente:

CURSO	LA ALBERCA DE ZÁNCARA	SANTA MARÍA DEL CAMPO RUS	PINAREJO	ACNEEs	ACNEAE s- AMIE
3 años EI	7	1			2
4 años EI	14	---		2	1
5 años EI	7	3		1	1
1º EP	13	---		0	5
2º EP	18	3	1	1	9
3º EP	9	3		2	4
4º EP	9	---	1		4
5º EP	15	4			5
6º EP	13	---	2		6
Totales	105	14	4	6	37

Cabe destacar que tenemos un elevado porcentaje de alumnos cuyas familias son de origen extranjero, con desconocimiento del idioma español, lo que dificulta en gran medida los procesos de enseñanza – aprendizaje de estos niños, ya que con sus familias solo hablan su lengua natal y les cuesta mucho seguir el nivel de su grupo – clase por no tener a penas vocabulario

4.5.- Criterios para la organización de los espacios.

1. Instalaciones Deportivas

Se utilizan por los especialistas de Educación Física, así como por parte del AMPA y del Ayuntamiento cuando las necesitan en horario extraescolar.

2. Biblioteca

Permanece abierta dos sesiones a la semana en periodo lectivo establecido por la responsable de la biblioteca. Este año continuaremos con el servicio de préstamo y el intercambio de lotes de libros con la BPE de Cuenca.

3. Aula Althia:

Los equipos informáticos del aula Althia están obsoletos. Para fomentar el uso de las TIC entre el alumnado, este curso se intentará dotar de ordenadores y tablets (que tiene el centro) para ponerla en funcionamiento.

4. Aulas PT y AL.

El centro dispone de dos aulas específicas, una para la especialista de PT en el edificio de primaria y otra de AL/PT en el edificio de infantil, ambas están totalmente equipadas de material para el trabajo con los alumnos.

5. Aula de música:

Disponemos de un aula de Música, que se utiliza para las clases de Religión cuando está disponible, e incluso para los talleres y charlas que se organizan desde el centro.

6. Despacho de orientación:

En este espacio se encuentran los archivadores con los expedientes de los alumnos con los que la orientadora hace intervención, así como los materiales necesarios para desempeñar sus funciones. En este espacio se hacen reuniones con las familias y se pasan las pruebas al alumnado.

7. Despacho del equipo directivo:

Está equipado con dos ordenadores, impresora y scanner. En él se atiende a quien necesita realizar cualquier tipo de gestión burocrática relacionada con el centro y para reuniones diversas con Inspección, AMPAs, padres, alumnos, ... En él también se hallan los archivadores con los expedientes del alumnado de todo el CRA.

8. Sala de profesores:

Se utiliza para las reuniones del profesorado: Claustro, CCP, Equipos de Nivel y Consejo Escolar. En ella se encuentran los fotocopiadores y material de distintas asignaturas.

4.6.- Calendario escolar del CRA Jorge Manrique.

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

FIESTAS LABORALES						
EL PILAR: 12/10						
TODOS LOS SANTOS: 1/11						
CONSTITUCIÓN: 06/12						
INMACULADA C.: 08/12						
JUEVES SANTO: 28/03						
VIERNES SANTO: 29/03						
DÍA DEL TRABAJADOR: 01/05						
CORPUS CRISTI: 30/05						
DÍA COMUNIDAD: 31/05						
DÍAS SIN ACTIVIDAD DOCENTE						
13 OCTUBRE						
7 DICIEMBRE						
DESCANSOS DE ENSEÑANZA						
DÍA DE LA ENSEÑANZA: 17/11						
NAVIDAD: 23/12- 09/01						
SEMANA STA.: 03/04- 10/04						
LIBRE DISPOSICIÓN:						
12/02 y 22/04						
FIESTAS LOCALES						
LA ALBERCA: 14/09 y 15/05						
SANTA. Mª: 08/09 y 17/01						
PINAREJO: 11/09 y 05/02						

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

 CCP Y NIVEL	 CLAUSTRO Y C. E.	 EOA	 FESTIVOS	 DESCANSOS
---	--	---	--	---

EVALUACIONES
Evaluación Inicial: 02/10
1ª Evaluación y fecha de boletín: 11/12. Entrega de notas: 18/12
2ª Evaluación y fecha de boletín: 11/03. Entrega de notas: 18/03
Evaluación Final y fecha de boletín: 24/06. Entrega de notas: 26/06

ATENCIÓN A PADRES: 13:00-14:00 h junio y septiembre; 15:30-16:30 h octubre - mayo. Las fechas de las reuniones podrán sufrir modificaciones.

REUNIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES	
SESIONES DE EVALUACIÓN	FECHAS
Evaluación inicial	2 de octubre
1ª Evaluación	11 de diciembre
2ª Evaluación	11 de marzo
Evaluación Final	24 de junio

REUNIONES DE CCP	REUNIONES DE EQUIPO DE CICLO
7 y 20 de septiembre	7 y 21 de septiembre
9 y 23 de octubre	9 y 23 de octubre
6 y 20 de noviembre	6 y 20 de noviembre
4 y 18 de diciembre	4 y 18 de diciembre
8 y 22 de enero	8 y 22 de enero
5 y 19 de febrero	5 y 19 de febrero
4 y 18 de marzo	4 y 18 de marzo
8 y 29 de abril	8 y 29 de abril
13 y 27 de mayo	13 y 27 de mayo
4 y 18 de junio	5 y 19 de junio

Las reuniones de CCP son a las 16:30 horas y las de los equipos de ciclo se realizan después a las 17:30, desde octubre a mayo. En septiembre y junio se harán el mismo día en los días no lectivos, mientras que en los días lectivos serán en días consecutivos de 13:00 a 14.00 horas.

La O. 130/2023, de 23 de junio, en su art. 46.3. establece que los equipos de ciclo, al menos una vez al mes harán seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica.

REUNIONES ORDINARIAS DE CLAUSTRRO	REUNIONES ORDINARIAS DE CONSEJO ESCOLAR
4 de septiembre	
30 de octubre	30 de octubre
29 de enero	29 de enero
28 de junio	28 de junio

Se harán las sesiones extraordinarias que se consideren oportunas, por ejemplo, para la aprobación del programa PES (10 de octubre).

REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO	REUNIONES DEL EOA
5 de septiembre	7,12 y 20 de septiembre
3 de octubre	2y 16 de octubre
7 de noviembre	6 y 27 de noviembre
19 de diciembre	4 y18 de diciembre
9 de enero	8 y 22 de enero
6 de febrero	5 y 19 de febrero
12 de marzo	11 de marzo

16 de abril	15 y 29 de abril
14 de mayo	13 y 27 de mayo
11 de junio	5,19 y 24 de junio

REUNIONES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE curso 2023-2024						
MESES	CLAUSTRO	CONSEJO ESCOLAR	CCP Y CICLOS	EOA	SESIONES DE EVALUACIÓN	REUNIONES GENERALES DE PADRES
Septiembre	4		7 y 20	7,12 y 20		
Octubre	30	30	9,16 y 20	9,16 y 20	E. Inicial 2	Hasta el día 2
Noviembre			6 y 20	6 y 20		
Diciembre			4 y 18	4 y 18	1ª Evaluación 11	18 de diciembre
Enero	29	29	8 y 22	8 y 22		
Febrero			5 y 19	5 y 19		
Marzo			4 y 18	4 y 18	2ª Evaluación 11	18 Entrega de notas
Abril			8 y 29	8 y 29		
Mayo			13 y 29	13 y 29		
Junio	28	28	4,5,18 y19	5,19 y 24	E. final 24	26 Entrega de notas

5.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

En este apartado se recogen las actividades propuestas por el Claustro, AMPAs de las distintas secciones del CRA e instituciones que colaboran con nuestro Colegio, participando en la programación y la puesta en práctica de las mismas y en algunas ocasiones usando las instalaciones de nuestro Centro para su desarrollo.

Las actividades planteadas por cada nivel educativo para ser llevadas a cabo durante este curso y ser aprobadas en la PGA, han sido estudiadas, viendo las que eran más interesantes y que estuvieran relacionadas con los contenidos que se trabajan en las distintas áreas.

Es importante llevar a cabo diferentes actividades extracurriculares y complementarias, ya que, permiten el aprendizaje en un ambiente menos formal, más lúdico, más distendido y no por ello menos importante que cualquier otra actividad estrictamente académica.

Son experiencias favorecedoras para los alumnos, ya que, desarrollan principalmente la competencia de aprender a aprender con una metodología más activa y participativa, en espacios distintos al aula.

Tal como su nombre indica, son un complemento de la formación en las distintas áreas del currículo para la consecución de los objetivos programados. A lo largo del curso se desarrollarán una serie de actividades en las que podrán participar los alumnos de los diferentes niveles.

Para la programación de estas actividades se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Distribución de las actividades propuestas de manera equilibrada, procurando distribuir las a lo largo de los tres trimestres del curso.
- Priorizar aquellas actividades que resulten gratuitas, de bajo coste o subvencionadas por alguna entidad o institución.
- Tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituyendo discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa.
- Grado de satisfacción de algunas actividades programadas en cursos anteriores que hace aconsejable o no su nueva programación para el presente curso escolar.
- Una vez aprobadas las actividades deberán realizarse, excepto por circunstancias imprevistas o excepcionales.
- Debido a que los docentes nos pueden hacer llegar nuevas propuestas de actividades a lo largo del curso escolar, que pueden surgir una vez cerrada esta Programación General Anual, cabría la posibilidad de ampliar las mismas, con el visto bueno de la directora y si el Consejo Escolar así lo aprueba.

5.1.- Actividades complementarias organizadas por el centro

Todo el alumnado del CRA

ACTIVIDAD	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS MATERIALES Y ECONOMICOS
Jornadas de consumo sostenible	18 de octubre (La Alberca 4º, 5º y 6º) 19 de octubre (Pinarejo) 20 de octubre (La Alberca 1º, 2º y 3º) 23 de octubre (La Alberca, Ed. Infantil) 24 octubre (Santa María)	E. Directivo, tutores y asociación Fademur.	Los dotados por la Diputación de Cuenca y Fademur.
Proyecto Empleando Digital	14 de diciembre	Cruz Roja Cuenca Tutores de 3º a 6º. La Alberca (Taller de prevención de violencia de género)	Maquinaria del proyecto
Día del Ciberacoso	4 de noviembre (se celebrará otro día)	E. Directivo, Asociación Omega.	No son necesarios
Taller de Educación Vial	Por determinar	E.I y 1º, 2º y 3º ciclo, Maestros de Ed. Física y ponente de Ed. Vial	
Taller Educa2Iguales	Por determinar	E. Directivo, Claustro, Orientadora e Instituto de la Mujer.	
Programa "Somos deporte"	Primer trimestre	Tutores y maestros de Ed. Física (2º ciclo)	Material deportivo para la realización de las actividades
Programa Educativo sobre la Adolescencia "Acerca de ti" de Ausonia	2º Trimestre	E. Directivo, tutores de 5º y 6º, empresa Ausonia	Folletos y otros materiales del Programa educativo.
Las estaciones	Todo el curso	Tutores de Ed. Infantil	Material necesario para la actividad
Campeonatos deportivos	Todo el curso	1º, 2º y 3º ciclo, maestros de Ed. Física.	Material necesario para los diferentes campeonatos.

			Medallas y diplomas.
Celebración Halloween	Semana anterior al 31 de octubre	Maestros de Inglés y Claustro.	Material preparado por los maestros de inglés.
Día Internacional del hombre	19 de noviembre	Claustro	Material preparado para la actividad
Día de los Derechos del Niño	20 de noviembre	Tutores de Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Material necesario para la actividad elegida y los elaborados por los tutores.
Decoración navideña. Certamen de villancicos.	Diciembre	Claustro	Material necesario para la actividad.
Día de la Paz y la No Violencia	30 de enero	Tutores de Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Material de aula.
Día de internet seguro.	6 de febrero	Coordinadora PDC Tutores/as.	Material necesario para la actividad.
Día de “Jueves Lardero”	8 de febrero	E. Directivo y Claustro.	Bocadillo de casa. Altavoces.
“Pancakes Day”	Semana del 12 al 16 de febrero	Maestras de Inglés	Material necesario para la actividad
Carnaval en las aulas	Febrero	Claustro	Material necesario para actividades de carnaval.
“Día Internacional de la Mujer”	8 de marzo	E. Directivo, Claustro, Orientadora y el Centro de la Mujer.	Material necesario para las manualidades.
Concurso de Chapas	8 de marzo	Centro de la mujer de Las Pedroñeras y Orientadora. Tutor de 6º	Material necesario para las manualidades.
Día del padre	19 de marzo	Ed. Infantil	Material necesario para la actividad
Día del autismo	2 de abril	E. Directivo y claustro	Material para elaborar murales.
Día del deporte “Juegos de orientación”	6 de abril	2º y 3er ciclo, maestros de Ed. Física.	Material de Ed. Física.
Celebración de “Easter”	Abril	Maestros de Inglés y claustro	Materiales necesarios y huevos de pascua.
Cuentacuentos	Día del libro	Ed. Directivo y Claustro	Empresa cuentacuentos y madre de Santa María.

Día de la madre	5 de mayo	Ed. Infantil	Material necesario para la actividad.
Certamen artístico – literario “Julián García”	12 de mayo	E. Directivo y claustro	Lotes de libros para el centro y detalle para todos los niños/as.
Día de la familia. convivencia	14 de mayo	Equipo Directivo y claustro.	Material necesario para llevar a cabo actividades.
Convivencia con IES de El Provencio	A partir del segundo trimestre.	E. Directivo, tutores y maestros de Ed. Física.	
Jornadas sobre ruedas	Segundo y tercer trimestre	E. Infantil, 1º, 2º y 3º ciclo. Maestros de Ed. Física.	Bicicletas, patines, patinetes y material de ed. física.
Carrera solidaria a favor de alguna asociación (diabetes, autismo, etc.)	Mayo	Equipo directivo	Asociación.
Excursiones	A lo largo de todo el curso	Responsable de actividades extraescolares y claustro	
Graduación de 5 años y 6º de primaria.	21 de junio	Tutores de E. Infantil y Primaria.	Becas, orlas y birretes.

5.2.- Aportaciones y participación en la PGA de las AMPAS, ayuntamiento y docentes en las actividades extracurriculares

Este curso se han propuesto realizar una serie de actividades, pudiéndose determinar algunas más a lo largo del curso escolar.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DEL AMPA DE LA ALBERCA
<ul style="list-style-type: none"> - Halloween. - Ampilandia (22 de diciembre). - Fiesta “martes de carnaval”. - Excursión (marzo). - Día del libro (23 de abril). - Celebración “Día de la Diversidad” - Baile fin de curso.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DEL AMPA DE SANTA MARÍA

- Papá Noel.
- Excursión con destino por concretar.
- Cantos de mayo.
- Mecnografía.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALBERCA

- Escuelas deportivas: fútbol, pádel, baloncesto...
- Proyecto Brújula.
- Mecnografía.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES ORGANIZADAS POR LOS DOCENTES

- Viaje fin de curso.

6.- RECURSOS ECONÓMICOS

6.1.- Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre 2023.

En este informe se contempla el estado del presupuesto (ingresos y gastos) a fecha de 1 de septiembre de 2023 y que la gestión de los recursos económicos de nuestro centro se adapta a las partidas presupuestarias que nos son asignadas por parte de la Consejería de Educación y otras administraciones. De dicha gestión están informados todos los miembros de la Comunidad Educativa a través del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar.

El presupuesto para el ejercicio económico 2023 que fue aprobado por el Consejo Escolar es:

A- INGRESOS

1.SALDO FINAL DEL AÑO ANTERIOR	14.078,78€
Recursos de los presupuestos de la Comunidad Autónoma.	
2. De la Consejería de Educación, concepto 229. Gastos de funcionamiento operativo del Centro.	
- Programa 422A Incluye: Gastos funcionamiento LeemosCLM (905,00€) Plan Refuerzo zonas rurales (8.887,60€)	19.621,98€
3. De la Consejería de Educación. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.	
- Programa 422A (Concepto 612) 10.000,00€	10.000,00€
4. Recursos de otras administraciones y organismos públicos.	0,00€
5. Otros recursos.	
- Prestación de servicios.	1.415,00€
TOTAL	45.115,76€

B-GASTOS

1. Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229	
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres	2.585,00€
- Reparación y conservación de equipos informáticos	523,58€
- Material de oficina	2.516,35€
- Mobiliario y equipo	3.480,99€
- Suministros	6.526,32€
- Comunicaciones	1.644,32€
- Primas de seguros	1.819,63€
- Gastos diversos	12.362,87€
- Trabajos realizados por otras empresas	732,82€
TOTAL	26.940,03€
2. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.	
- Programa 422A (concepto 612)	10.000,00€
- Programa 423A (concepto 487)	2.736,30€
- Programa 457A (concepto 605)	187,58€
TOTAL	12.923,88€
TOTAL (1+2)	45.115,76€

Según las cuantías asignadas hasta octubre, la cantidad prevista establecida para nuestro centro para gastos de funcionamiento del ejercicio 2023 será de 10.134,09€. Hay que decir que a fecha de finales de octubre se han recibido cuatro libramientos de 2.026,82€ cada uno de ellos para gastos de funcionamiento, quedando por ingresar un pago.

También hay que señalar que después de ser aprobado el presupuesto se han hecho varios ingresos pertenecientes a:

- Otros Recursos-Prestación de servicios: 8128,00 € para sufragar varias excursiones realizadas.
- Materiales Curriculares:
 - 295,00 €, correspondiente al libramiento-periodo extraordinario para el pasado curso 22/23.
 - 3.363,50 € correspondiente al libramiento del primer pago para el curso 23/24.

Los criterios para elaborar el presupuesto serán los siguientes:


- Partir de las necesidades derivadas del funcionamiento de los distintos cursos, especialidades y servicios, de una manera compensada y equilibrada.
- Las cantidades asignadas se distribuyen teniendo en cuenta una previsión de gastos para este ejercicio económico y el gasto medio en cada programa y cuenta durante los últimos años. En primer lugar, se tendrán en consideración unos gastos fijos como pago internet, teléfono, fotocopias, material didáctico, actividades complementarias, material de oficina, etc. Y en segundo lugar, decir que en nuestro centro se van a llevar a cabo una serie de gastos destinados a equipamiento audiovisual e informático, equipamiento deportivo, gastos ocasionados por la realización de diversas actividades, etc. contemplados en la PGA y que han sido aprobados por el Consejo Escolar para poder llevarlos a cabo.
- Garantizar los gastos generales, imputables a toda la actividad docente, priorizando en su caso los de la elaboración de materiales curriculares y todo lo relacionado con ello, alcanzando el número de fotocopias y la utilización de la fotocopidora un volumen considerable.
- Actualizar poco a poco el equipamiento informático del centro (portátiles, tablets, altavoces portátiles, etc.). Así como ampliar el material didáctico y bibliográfico del colegio.
- Las propuestas, si las hubiera, de algunos de los miembros de la comunidad educativa para actividades complementarias, proyectos de innovación, etc.
- Se tendrá en cuenta la previsión de hacer frente a imprevistos que puedan surgir y para que, al finalizar el curso quede un remanente de saldo y permita el adecuado inicio del siguiente ejercicio económico.
- El presupuesto es a nivel orientativo, pues a lo largo del curso puede sufrir modificaciones según las necesidades del centro y posibles partidas económicas que puedan ser ingresadas. Las cantidades reflejadas en los

conceptos de ingresos como de gastos están abiertas a posibles cambios según las necesidades del centro.

- Hacer partícipe a la comunidad educativa en la elaboración del presupuesto, presentando al Claustro y Consejo Escolar el borrador del presupuesto para que puedan realizar sus aportaciones y/o sugerencias con antelación a su aprobación.

Del presupuesto y de las modificaciones surgidas en él durante el curso estarán debidamente informados el Claustro de Profesores y Consejo Escolar.

Estado de ejecución del presupuesto del periodo de 01/01/2023 a 01/09/2023.



COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2023			
Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	39.164,98	37.381,92	1.783,06
101 RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION (229)	29.621,98	27.838,92	1.783,06
102 OTROS RECURSOS	9.543,00	9.543,00	0,00
10203 Prestación de servicios	9.543,00	9.543,00	0,00
2 GASTOS	53.243,76	27.633,16	25.610,60
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.585,00	1.215,28	1.369,72
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	523,58	0,00	523,58
206 MATERIAL DE OFICINA	2.516,35	1.818,50	697,85
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	3.480,99	1.249,01	2.231,98
208 SUMINISTROS	6.526,32	1.659,15	4.867,17
209 COMUNICACIONES	1.644,32	381,76	1.262,56
211 PRIMAS DE SEGUROS	1.819,63	1.477,01	342,62
212 GASTOS DIVERSOS	20.490,87	19.505,97	984,90
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	10.732,82	152,46	10.580,36
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	2.923,88	174,02	2.749,86
21407 Concepto 487	2.736,30	0,00	2.736,30
21413 Concepto 605	187,58	174,02	13,56

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

	Consejería de Educación y Ciencia		Recursos de Otras Administraciones y Organismos Públicos	TOTAL
	F. Operativo Concepto 229	Distintos del F. Operativo		
1.- Saldo Inicial	11.154,90	2.923,88	0,00	14.078,78
2.- Ingresos	37.381,92	0,00	0,00	37.381,92
3.- Gastos	27.459,14	174,02	0,00	27.633,16
4.- Saldo Final (1 + 2 - 3)	21.077,68	2.749,86	0,00	23.827,54

CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)



Castilla-La Mancha ESTADO LETRAA1: RECURSOS DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA. Funcionamiento operativo, concepto 229 (F.O.) y otros recursos

Centro de Enseñanza: COLEGIO RURAL AGRUPADO

Localidad: La Alberca de Zancara

Nombre del Centro: JORGE MANRIQUE

Código del Centro: 16004111

Provincia: CUENCA

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

	Programa 422A							Total
1.- SALDO INICIAL	11.154,90							11.154,90
2.- RECURSOS DE LA CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	27.838,92							27.838,92
3.- OTROS RECURSOS	9.543,00							9.543,00
.Legados y donaciones, legalmente adquiridos								
.Convenios								
.Prestación de servicios	9.543,00							9.543,00
.Venta de bienes								
.Uso de instalaciones								
.Intereses bancarios								
.Otros ingresos autorizados								
4.- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2 + 3)	37.381,92							37.381,92
.Reparac. y conserv. de edificios y otras construcciones								
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y utillajes								
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte								
.Reparac. y conserv. de mobil. y enseres	1.215,28							1.215,28
.Reparac. y conserv. de equipos para procesos de la información								
.Material de oficina	1.818,50							1.818,50
.Mobiliario y equipo	1.249,01							1.249,01
.Suministros	1.659,15							1.659,15
.Comunicaciones	381,76							381,76
.Transportes								
.Primas de seguros	1.477,01							1.477,01
.Gastos diversos	19.505,97							19.505,97
.Trabajos realizados por otras empresas	152,46							152,46
5.- TOTAL GASTOS	27.459,14							27.459,14
6.- SALDO FINAL (1 + 4 - 5)	21.077,68							21.077,68



CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)

ESTADO LETRA D: RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS (Continuación)

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

GASTOS DEL CONCEPTO 229	Objetivo nº1							TOTAL
.Reparac. y conserv. de edificios y otras								
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y								
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte								
.Reparac. y conserv. de mobil. y enseres	1.215,28							1.215,28
.Reparac. y conserv. de equipos para procesos de								
.Material de oficina	1.818,50							1.818,50
.Mobiliario y equipo	1.249,01							1.249,01
.Suministros	1.659,15							1.659,15
.Comunicaciones	381,76							381,76
.Transportes								
.Primas de seguros	1.477,01							1.477,01
.Gastos diversos	19.505,97							19.505,97
.Trabajos realizados por otras empresas	152,46							152,46
GASTOS DE CONCEPTOS <-> 229	174,02							174,02
7.- TOTAL GASTOS	27.633,16							27.633,16
8.- SALDO FINAL (6 - 7)								23.827,54

DENOMINACION DE LOS OBJETIVOS:

Número 1: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

Saldo a 1 de septiembre de 2023						
Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	21.077,68	423A	Concepto 487	2.736,30		
		457A	Concepto 605	13,56		



Saldo a fecha 01/09/2023

Cód.: 16004111

Nombre: JORGE MANRIQUE

Localidad: La Alberca de Zancara

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	21.077,68	423A	Concepto 487	2.736,30		
Total	21.077,68	457A	Concepto 605	13,56		
		Total		2.749,86		
Saldo de la Cuenta de Gestión						23.827,54

Resumen

Estado Letra A1	21.077,68	Libro de Banco	23.827,54
Estado Letra A2	2.749,86	Libro de Caja	0,00
Estado Letra B	0,00	Gastos Ptes. de Pago	0,00
Seguro Escolar	0,00		
TOTAL	23.827,54	TOTAL	23.827,54

7.- EVALUACION INTERNA.

Según **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. Según marca el Plan Cuatrianual de Evaluación Interna reflejado en nuestro PEC, durante este curso escolar evaluaremos los ámbitos, dimensiones y subdimensiones que aparecen en el siguiente cuadro:

AMBITO	DIMENSIONES	SUBDIMENSIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	CALENDARIO			
					2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
A.I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	D. 1ª Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	SD1ª.1. Proyecto Educativo.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar.		x			
		SD1ª.2. Programación general anual.			x			
		SD1ª.3. Normas de organización y funcionamiento de centro.			x			
		SD1ª.4. Programaciones didácticas			x			
		SD1ª.5. Planes y programas de centro.			x			
	D. 2ª. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	SD2ª.1. Equipo directivo.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar.		x			
		SD2ª.2. Consejo Escolar.			x			
		SD2ª.3. Claustro de profesores.			x			
	D. 3ª Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	SD3ª.1. Equipos de ciclo.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar.		x			
		SD3ª.2. Equipo de Orientación y apoyo.			x			
		SD3ª.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.			x			
		SD3ª.4. Tutoría.		Normativa	x			
		SD3ª.5. Equipo Docente.		Observación Recogida de información	x			
	D. 4ª Funcionamiento de los órganos de participación.	SD4ª.1. Asociación de Madres y Padres.	Equipo Directivo AMPA		x			
	D. 5ª Clima escolar: convivencia y trabajo.	SD5ª.1. Convivencia.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar. Familia. Alumnado.	Observación Recogida de información Análisis de los documentos.	x			
		SD5ª.2. Absentismo.			x			
		SD5ª.3. Relaciones sociales entre los			x			

		diferentes sectores de la comunidad educativa.						
	D.6ª. Procesos de enseñanza – aprendizaje en el aula.	SD6ª.1. Proceso de aprendizaje competencial. Diseño universal de aprendizaje.	Equipo directivo. EOA. Equipo docente. Familia. Alumnado.			x		
	D.7ª Medidas de inclusión educativa.	SD7ª.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa a nivel de centro, aula y medidas individualizadas.	Equipo Directivo. Equipo Docente. EOA. Consejo Escolar.			x		

AMBITO	DIMENSIONES	SUBDIMENSIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	CALENDARIO			
					2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
A.II. La organización y funcionamiento de centro.	D. 1ª Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	SD 1ª.1. Dirección y liderazgo.	Equipo Directivo					
		SD 1ª.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.						
		SD 1ª.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.						
		SD 1ª.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.						
		S.D. 1ª.5. Relaciones con el AMPA	Equipo Directivo. AMPA					
	D.2ª Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	SD. 2ª.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	Equipo Directivo					
		SD. 2ª.2. Plantilla y características del personal del centro.	Equipo Directivo					
		SD. 2ª.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	Equipo Directivo Claustro	Normativa				
		SD. 2ª.4 Recursos externos.						
A. III. Resultados escolares	D. 1ª Resultados académicos del alumnado.	SD. 1ª. 1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar. CCP Alumnado. Familias. Inspección educativa.	Pruebas de niveles Actas de Evaluación Estudio de los resultados.	x			
	D. 2ª Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	SD. 2ª.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.		Pruebas de diagnóstico. Estudio de los resultados.	x			
A. IV. Relación del centro con el entorno.	D. 1ª. Relación con la administración	SD. 1ª. Relación con la administración educativa.	Equipo Directivo					

	educativa y con otras entidades e instituciones.	SD. 2ª. Relaciones con otras entidades e instituciones.	Equipo Directivo Equipo Docente					
	D. 2ª. Relaciones entre los diferentes centros educativos. Coordinación entre etapas.	SD. 1ª. Coordinación Infantil/Primaria. Coordinación Primaria/Secundaria.	Equipo Directivo EOA Tutores de Infantil/6ª primaria					
		SD. 2ª. Coordinación con diferentes centros.	Equipo Educativo Equipo docente EOA					
	D. 3ª. Vías de comunicación con el entorno.	SD. 1ª. Vías de comunicación y protección de datos.	Equipo Directivo Equipo Docente.					
AMBITO	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	RESPONSABLES	INTRUMENTOS	CALENDARIO			
					2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
A. V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	D. 1ª. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	SD. 1ª. La memoria anual.	Equipo Directivo Equipo Docente Coordinadores					
		SD. 2ª. El Plan de Mejora del centro.	Equipo Directivo Equipo Docente Coordinadores.					
		SD. 3ª. El plan de formación del profesorado.	Equipo Directivo Coordinador de formación.					
	D. 2ª. Metaevaluación de la evaluación interna.	SD. 1ª. Adecuación del plan de evaluación interna.	Equipo Directivo	Guía de evaluación interna de los centros O. 134/2023				

PROGAMACIÓN GENERAL ANUAL 2023-2024

		AMBITO	RESPONSABLES	CRITERIOS	PROCEDIMIENTOS	MEDIOS	TEMPORALIZACION
A.I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	D. 1ª Señales de identidad del centro: documentos programático s.	SD1ª.1. Proyecto Educativo. SD1ª.2. Programación general anual. SD1ª.3. Normas de organización y funcionamiento de centro. SD1ª.4. Programaciones didácticas SD1ª.5. Planes y programas de centro.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar.	Adecuación. Grado de cumplimiento. Coherencia. Equilibrio. Participación.	- Observación. - Análisis de documentos.	Por determinar según instrucciones.	3er trimestre.
	D.2ª. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	SD2ª.1. Equipo directivo. SD2ª.2. Consejo Escolar. SD2ª.3. Claustro de profesores.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar.	- Adecuación (planificación y periodicidad). - Grado de cumplimiento. - Participación. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos.	- Observación. - Análisis de los documentos. - Recogida de opiniones.	Por determinar según instrucciones.	3er trimestre.
	D.3ª Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	SD3ª.1. Equipos de ciclo. SD3ª.2. Equipo de Orientación y apoyo. SD3ª.3. Comisión de Coordinación Pedagógica. SD3ª.4. Tutoría. SD3ª.5. Equipo Docente.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar.	- Adecuación (planificación y periodicidad). - Grado de cumplimiento. - Participación. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos.	- Observación. - Análisis de los documentos. - Recogida de opiniones.	Por determinar según instrucciones.	3er Trimestre.
	D.4ª Funcionamiento de los órganos de participación.	SD4ª.1. Asociación de Madres y Padres.	Equipo directivo AMPA	- Planificación y periodicidad. - Grado de participación. - Registro de acuerdos y asuntos.	- Recogida de opiniones. - Observación.	Por determinar según instrucciones.	2º trimestre.
	D.5ª Clima escolar: convivencia y trabajo.	SD5ª.1. Convivencia. SD5ª.2. Absentismo. SD5ª.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar. Familia Alumnado	- Adecuación. - Grado de difusión.	- Observación. - Recogida de información. - Recogida de opiniones. - Análisis de convivencia.	Por determinar según instrucciones.	2º trimestre.
	D.6ª. Procesos de enseñanza – aprendizaje en el aula.	SD6ª.1. Proceso de aprendizaje competencial. Diseño universal de aprendizaje.	Equipo directivo. EOA. Equipo docente. Alumnado.	- Adecuación. - Contextualización. - Suficiencia. - Coherencia. - Pertinencia de los criterios de calificación.	- Observación. - Recogida de información. - Valoración de resultados. - Análisis de documentos. - Registros.	Por determinar según instrucciones.	3 er trimestre.
	D.7ª Medidas de inclusión educativa.	SD7ª.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa a nivel de centro, aula y medidas individualizadas.	Equipo Directivo. Equipo Docente. EOA. Consejo Escolar.	- Adecuación. - Seguimiento y evaluación. - Compromiso. - Coordinación.	- Observación. - Recogida de información y opiniones. - Análisis de documentos	Por determinar según instrucciones.	2º trimestre.

AMBITO		RESPONSABLES	CRITERIOS	PROCEDIMIENTOS	MEDIOS	TEMPORALIZACION
A. III. Resultados escolares	D. 1ª Resultados académicos del alumnado.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar. CCP Alumnado Familias. Inspección educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Coherencia. - Grado de influencia. - Comparación. - Satisfacción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Observación. - Recogida de opiniones. - Análisis de documentos. 	Por determinar según instrucciones.	2º y 3er trimestre.
	D. 2ª Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Equipo directivo. Equipo docente. Consejo escolar. CCP Alumnado. Familias. Inspección educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de medidas adoptadas. - Adecuación de la difusión de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Observación. - Recogida de opiniones. - Análisis de documentos. 	Por determinar según instrucciones.	3er trimestre.

Para la evaluación de todos los apartados mencionados, se utilizarán los siguientes procedimientos:

Procedimientos para realizar la evaluación interna.

- Revisar y actualizar en las reuniones de equipos de nivel los cuestionarios y formularios para evaluar los diversos ámbitos, dimensiones y subdimensiones propuestos para este curso.
- Rellenar estos cuestionarios y formularios por los distintos miembros de la comunidad educativa (maestros, tutores, padres, Equipo Directivo, alumnos).
- Elaboración de las conclusiones a partir del estudio de los datos e información que nos aporten los cuestionarios y formularios.
- Presentación de estas conclusiones al Claustro y Consejo Escolar.
- Incorporación de las mismas en la Memoria Anual.

7.1.- Evaluación de los procesos de enseñanza- aprendizaje de la práctica docente.

1. La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente incluye, los siguientes aspectos generales:

- a) Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
- b) Relaciones entre profesorado y alumnado.
- c) Ambiente y clima de trabajo en las aulas.
- d) Organización del aula y aprovechamiento de los recursos.
- e) Colaboración con los padres, madres o tutores legales.

2. La evaluación de los procesos de enseñanza y de las programaciones didácticas, que incluye los siguientes aspectos:

- a) Análisis y valoración de resultados en las evaluaciones finales de curso, finales de etapa e individualizadas de tercer curso.
- b) Secuencia y temporalización de los contenidos.
- c) Adecuación de los estándares de aprendizaje evaluables e integración de las competencias clave.
- d) Estrategias e instrumentos de evaluación.
- e) Recursos y materiales didácticos.

3. En función de los resultados de estos dos bloques de evaluación, valoraremos la conveniencia de modificar la propuesta curricular o las programaciones didácticas en alguno de sus apartados.

4. La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente aparecerán en la Memoria Final del curso escolar 2023/24.

8.- ANEXOS.

Se adjuntan en formato digital los siguientes anexos:

- Proyecto de Gestión.
- Plan de Lectura de Centro.
- Plan Digital web.
- Normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- Plan de Igualdad y Convivencia.
- Programación del equipo de orientación y apoyo.
- Programaciones Didácticas.

9.- APROBACIÓN Y REFERENCIA A LAS ACTAS EN LAS UE SE INFORMA AL CLAUSTRO Y AL CONSEJO ESCOLAR.

Doña **Ana Belén Moya Casero**, como directora del CRA “Jorge Manrique” de La Alberca de Záncara (Cuenca).

CERTIFICO:

- Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, con fecha 30 de octubre de 2023, este órgano ha sido informado de todos los aspectos educativos incluidos en este Programación General Anual, quedándose aprobado por unanimidad.
- Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, con fecha 30 de octubre de 2023, este órgano ha sido informado de la Programación General Anual, quedándose aprobado por unanimidad.

Para que así conste y surta los efectos oportunos, expido este documento.

En La Alberca de Záncara, a 30 de octubre de 2023

La directora.

Fdo: Ana Belén Moya Casero.