



CRA SAN JOSÉ DE CALASANZ

Avda. de la Fuente, 14. 16160. Palomares del Campo (Cuenca)

Tfno./Fax: 969 277567 email: 16004121.cra@edu.jccm.es

<http://cra-sanjosedecalasanz.centros.castillalamancha.es/>

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

19/20

Índice de Contenidos

	Pág.
A. Introducción.	4
B. Objetivos Generales.	7
C. Planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos.	10
C.1. Procesos de Enseñanza – Aprendizaje.	11
C.2. Atención a la Diversidad del Alumnado y Orientación Educativa.	14
C.3. Organización de la Participación y la Convivencia.	15
C.3. Actuación y Coordinación con Otros Centros y Relación con Otras Instituciones.	17
C.4. Planes y Programas Institucionales del Centro y Servicios Complementarios.	19
C.5. Objetivos y actuaciones del Plan de Mejora derivados de la Evaluación de 3ª	21
D. Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica.	23
E. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general.	25
E.1. Horario General del Centro y Criterios para su elaboración.	26
E.2. Horario del alumnado y Criterios pedagógicos para su elaboración.	27
E.3. Criterios para efectuar agrupamientos, organización y distribución de los espacios.	28
E.4. Calendario de reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.	29
E.5. Organización del Refuerzo Educativo.	37
F. Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares.	43
G. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.	48
H. Plan de evaluación del centro.	53
H.1. Ámbitos y Dimensiones a evaluar.	55
H.2. Resultados Académicos del centro.	61
H.3. Convivencia y participación en el centro.	61
H.4. Actividades Complementarias y Extracurriculares.	62
H.5. Procesos de Enseñanza y de la Práctica Docente.	62

I. Anexos

Los anexos se encuentran en **formato digital**:

1. Proyecto Educativo de Centro
2. Normas COF
3. Programaciones Didácticas
4. Propuesta Curricular
5. Proyecto de formación y TIC
6. Plan de mejora de los resultados de la Evaluación Individualizada de 3º de Primaria.
7. Plan de trabajo del Equipo de Orientación y Apoyo
8. Plan de Lectura
9. Plan de Evaluación Interna
10. Programa de Estimulación del Lenguaje.
11. Periódico Escolar
12. Plan de Igualdad

A

Introducción

La Programación General Anual que presentamos a continuación, ha sido desarrollada a partir de las Propuestas de Mejora incluidas en la Memoria de Fin de Curso 2018/19, de las líneas establecidas en el Proyecto de Dirección, y de las necesidades surgidas en el centro al comienzo del curso escolar junto con las aportaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa y los resultados de la Evaluación Individualizada de 3º.

Su referente normativo, para Castilla-La Mancha, se encuentra especificado en la Orden de 2 de Julio de 2012 (DOCM del 3 de julio) de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los colegios de Infantil y Primaria, y la de 05-08-2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, con la modificación dada por Orden de 27/07/2015, derivadas de la entrada en vigor de la Ley orgánica de Mejora de la Calidad de la Enseñanza (LOMCE).

El resultado es un documento coordinado que mantiene la línea de trabajo desarrollada en cursos anteriores que constituye la personalidad propia de nuestro centro.

Con respecto a las conclusiones de la Memoria del curso 2018-2019, en relación a los Resultados Académicos y teniendo en cuenta los resultados de la Evaluación de Diagnóstico, cabe destacar la necesidad de implementar planes de mejora comunes a todas las secciones en aquellos puntos que el Claustro establezca como prioritarios: ortografía, TIC, resolución de problemas.... En este sentido, se continuará con los planes establecidos el curso pasado destacando el Plan de Estimulación del Lenguaje (PEL) en Infantil para prevenir futuros problemas de lectoescritura.

Tal y como se estableció en el Proyecto de Dirección, siguiendo la línea de los últimos cursos, se promoverá la formación del profesorado en el ámbito de las TIC. Durante este curso, la formación desarrollada en el centro será sobre la competencia digital del profesorado con el objetivo de implementar el uso de Google Suite en el centro. Esta plataforma nos permite el uso de una serie de herramientas basadas en la nube que son de uso intuitivo y fácil para los alumnos. Fomentan la colaboración, la creatividad y el pensamiento crítico. Permiten que los profesores trabajen de forma individual o con la clase completa y son compatibles con metodologías de trabajo cooperativo y por proyectos, por lo que se adapta perfectamente a las líneas establecidas en el centro y a las exigencias de la LOMCE.

Se facilitará la coordinación docente a través de las reuniones de la CCP, de los Equipos de Nivel y las comisiones creadas, y a través de las reuniones de especialistas que imparten inglés.

Por otro lado, sigue siendo necesario mejorar el funcionamiento y coordinación del EOA, para lograr un mayor asesoramiento en la detección e intervención con el alumnado con necesidades o que presenten alguna dificultad. Para ello se seguirán los protocolos de actuación establecidos y se programarán reuniones periódicas con la orientadora para programar las actuaciones y para realizar la evaluación de las mismas.

En definitiva, pretendemos alcanzar el éxito académico de nuestros alumnos y favorecer la cohesión social dando una respuesta consensuada con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Estas son, en resumen, las líneas maestras de esta Programación General Anual que a continuación desarrollamos.

Los objetivos propuestos para este nuevo curso escolar y las actuaciones para conseguirlos, responden a los siguientes ámbitos:

-  Procesos de Enseñanza-Aprendizaje
-  Respuesta a la Diversidad del Alumnado y la Orientación Educativa
-  Organización de la Participación y la Convivencia
-  Actuaciones y Coordinación con Otros Centros, Servicios e Instituciones
-  Planes y Programas Institucionales del Centro y Servicios Complementarios.

La programación de objetivos sólo atiende a aquellos que son novedosos o profundizan en determinados aspectos que se desean potenciar durante el presente curso.

B

Objetivos

Los Objetivos Generales para este curso escolar se formulan, dentro de las líneas marcadas en el Proyecto de Dirección, como resultado de las Propuestas de Mejora incluidas en la Memoria Anual del curso 2018/2019, los resultados de la Evaluación Individualizada de 3º, las instrucciones recibidas de la Administración Educativa a principios de curso y las necesidades detectadas en estos días por el Equipo Directivo hasta su confección definitiva.

Son los siguientes:

○ **Procesos de Enseñanza-Aprendizaje**

1. Ofrecer a los alumnos infraestructuras, recursos pedagógicos y tecnológicos apropiados.
2. Aprovechar los recursos personales existentes en el centro para lograr el éxito educativo de los alumnos.
3. Promover hábitos saludables en nuestros alumnos desde los primeros cursos.
4. Fomentar el uso del inglés en diferentes contextos fuera del aula.
5. Continuar avanzando en el desarrollo del currículo, actualizando las Programaciones Didácticas y la Propuesta Curricular e integrando sus elementos en nuestras programaciones de aula.

○ **Respuesta a la Diversidad del Alumnado y la Orientación Educativa**

1. Potenciar la coordinación de los maestros y el EOA para dar respuesta a los alumnos con necesidad de medidas de inclusión educativa.
2. Prevención de dificultades de aprendizaje detectando los problemas desde el inicio de la Primaria.

○ **Organización de la Participación y la Convivencia**

1. Fomentar la relación familia-escuela en un ambiente de colaboración, corresponsabilidad e interdependencia.
2. Orientar a las familias en el proceso lector.
3. Lograr una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolaridad obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
4. Promover la coordinación del profesorado creando grupos de trabajo más unidos y cohesionados.
5. Educar en un uso responsable y saludable de la tecnología, ayudando a crear una cultura digital en las aulas y en las familias.
6. Fomentar en el centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

○ **Actuaciones y Coordinación con Otros Centros, Servicios e Instituciones**

1. Establecer relaciones con las instituciones del entorno que ayuden a realizar actuaciones que mejoren el proceso educativo.

○ **Planes y Programas Institucionales, del Centro y Servicios Complementarios**

1. Promover iniciativas que fomenten el éxito educativo de los alumnos y la cohesión social.
2. Establecer continuidad en las actuaciones ya iniciadas, encaminadas a optimizar los servicios que se prestan en el centro.

○ **Objetivos derivados de Plan de Mejora resultante de la Evaluación Individualizada de tercer curso de Primaria**

1. Mejorar la comprensión y resolución de problemas.
2. Mejorar la comprensión y expresión oral y escrita.

C

Planificación



C.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADOR DE CONTROL	TEMP
1. Ofrecer a los alumnos infraestructuras, recursos pedagógicos y tecnológicos apropiados.	• Cambiar las luminarias a LED en la sección de Montalbo.	Directora	RAM	Tarea realizada	1T
	• Mejorar las pinturas de las fachadas en la sección de Palomares	Directora	AYUNTAMIENTO	Solicitudes enviadas al Ayuntamiento	1T
	• Reforma de los aseos en la sección de Villarejo.	Directora	JCCM	Solicitudes enviadas a la administración	1T
	• Dotar de sistema de sonido todas las aulas.	Secretaria	Presupuesto	Tarea realizada.	1T
	• Dotar todas las secciones de un panel interactivo.	Secretaria	Plan Meta II	Plan TIC	1T
	• Dotar a todos los docentes con un portátil para la docencia.	Jefatura de estudios	Plan Meta II	Plan TIC	1T
	• Dotar el aula de Huerta de la Obispalía de todo lo necesario para impartir clase.	Directora	Presupuesto, Ayuntamiento	Evaluación interna	1T
	• Dotar la biblioteca del centro de libros que promuevan valores de igualdad de género.	Comisión de lectura	de Presupuesto Igualdad	Plan de Igualdad	1T



2. Aprovechar los recursos personales existentes en el centro para lograr el éxito educativo de los alumnos	• Dotar las secciones de juegos que promuevan valores de Igualdad de género.	Equipos de Nivel	Presupuesto Igualdad	Plan de Igualdad	1T
	• Desarrollar el Proyecto de diversificación de juegos en los patios.	Equipos de Nivel	Presupuesto Igualdad	Plan de Igualdad	1T
	• Ofrecer a los alumnos actividades de refuerzo y ampliación a través de los Blogs de aula y la aplicación Google Classroom.	Coordinador TIC	Google Suite	Memoria	1T
	• Participar en proyectos tecnológicos que redunden en un beneficio para el centro a nivel de infraestructuras y recursos para los alumnos, así como en una mejora de la formación TIC de los profesores.	Coordinador TIC	Plan META	Memoria final	1T, 2T, 3T
	• Aprovechar la acreditación B2 del maestro de apoyo infantil para impartir lengua ingles en este nivel en las secciones de Palomares, Montalbo y Villarejo.	Jefa de Estudios	Profesorado del Centro	Horarios	Principio de curso
	• Aprovechar el perfil de Educación Física del tutor de Huerta para impartir esta asignatura en la sección.	Jefa de Estudios	Profesorado del Centro	Horarios	Principio de curso
	• Aprovechar la especialidad de AL de la tutora de Palomares4 para llevar a cabo el PEL en Palomaresl.	Jefa de Estudios	Profesorado del Centro	Horarios	Principio de curso



3. Promover hábitos saludables en nuestros alumnos desde los primeros cursos.	• Participación en el programa Somos Deporte.	Profesor de Educación Física (tutor Huerta)	Programa Somos Deporte	Memoria Final	1T, 2T, 3T
	• Descansos Activos.	Profesor de Educación Física (tutor Huerta)	Programaciones de Aula	Memoria Final	1T, 2T, 3T
4. Fomentar el uso del inglés en diferentes contextos fuera del aula.	• Participación en el programa de Fruta en la escuela.	Jefa de estudios	Programa de Fruta en la escuela	Memoria Final	3T
	• Participación en el programa "Rutas científicas, artísticas y literarias con inmersión lingüística en inglés".	José Antonio y María Baranda	Convocatoria programa "Rutas Artísticas, Científicas y Literarias"	Memoria Final	1T
	• Realizar juegos en el patio en inglés durante los recreos un día a la semana.	Rosa	Presupuesto del Centro.	Memoria Final	1T, 2T, 3T
	• Uso de los blogs de aula y la plataforma Navio y Google Classroom para facilitar la práctica del inglés en casa.	Rosa	Plataforma Navio Plataforma Google Suite for Education Herramienta Google Classroom	Actas Comisión Inglés Memoria Final	1T,2T,3T
5. Continuar avanzando en el desarrollo del currículo, actualizando las Programaciones Didácticas y la Propuesta Curricular e	• Mejorar y adaptar la redacción del currículo a las necesidades reales de nuestras secciones y aulas, redefiniendo y reorganizando los elementos curriculares necesarios.	Coordinadores Equipos de Nivel	PPDD	Memoria final	1T, 2T, 3T



integrando sus
elementos en nuestras
Programaciones de
Aula.

- | | | | | |
|-----------------------------------|----------------------|-----|-----------|------------|
| • Revisar la Propuesta Curricular | Jefatura de estudios | CCP | Actas CCP | 1T, 2T, 3T |
|-----------------------------------|----------------------|-----|-----------|------------|

C.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADOR DE CONTROL	TEMP
1. Potenciar la coordinación de los maestros y el EOA para dar respuesta a los alumnos con necesidad de medidas de inclusión educativa	Programar reuniones del Equipo Docente con el EOA que atiende al alumnado con necesidad de medidas inclusión educativa trimestralmente.	Tutores, Orientadora	EOA	Actas de las reuniones	1T, 2T, 3T
2. Prevención de dificultades de aprendizaje desde inicio de la Primaria.	- Detección de alumnos que puedan presentar algún tipo de dificultad en paso de infantil a primaria mediante aplicación de pruebas aptitudinales. - Orientaciones sobre hábitos y técnicas de estudio.	Orientadora	Material de evaluación psicopedagógico	Informes alumnos	3T
		Orientadora	Material EOA	Realizar al menos una reunión trimestral con los alumnos de 5º y 6º.	1T, 2T y 3T



Utilizar los blogs de aula y Google Classroom para facilitar a los alumnos actividades de refuerzo y ampliación.	Tutores	Herramientas de Google y contenidos web.	Tarea realizada	1T, 2T y 3T.
--	---------	--	-----------------	--------------

Véase la planificación completa en el **Anexo Plan de Trabajo del Equipo de Orientación**.

C.3. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADOR DE CONTROL	TEMP
1. Fomentar la relación familia-escuela en un ambiente de colaboración, corresponsabilidad e interdependencia.	Uso de recursos telemáticos como fuente de información y comunicación con las familias (Telegram, Classdojo, WhatsApp, Google calendar, Gmail, ...).	Profesorado	Aplicaciones informáticas gratuitas	Cuestionario de opinión	1T, 2T, 3T
	Asesorar en la revisión de acuerdos y medidas pedagógicas relacionados con la convivencia y la organización del centro.	Orientadora Jefa de Estudios	NCOF	Informe de la Comisión de Convivencia Memoria	3T
	Organización del día de la Convivencia	Responsable activ. complem.			
2. Orientar a las familias en el proceso lector.	Hacer actividades relacionadas con la lectura: realizar ejercicios conjuntos de	Coordinadora Plan de Lectura	Bibliotecas públicas, de	Plan de Lectura	1T, 2T, 3T



	guías de lectura, comentar libros, contar cuentos...		centro y de aula.		
	Club de lectura con adultos	Coordinadora Plan de Lectura	Bibliotecas públicas	Plan de Lectura	1T, 2T, 3T
	Dar indicaciones sobre la selección de libros adecuados a cada nivel.	Coordinadora Plan de Lectura	Telemáticos	Plan de Lectura	1T, 2T, 3T
3. Lograr una pronta detección del absentismo en el período de escolaridad obligatoria, con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y del fracaso escolar.	Control estadístico del absentismo	Jefatura de Estudios	Hoja Excel	Memoria final	Mensual
	Incluir en las reuniones con las familias información sobre la importancia de asistir a clase y las consecuencias que puede llevar el absentismo.	Tutores	Protocolo de absentismo	Actas de las reuniones	1T
	Aplicar el protocolo en caso de absentismo escolar.	Jefatura de estudios	Protocolo de absentismo	Hoja Excel de control de faltas.	1T, 2T, 3T
4. Promover la coordinación del profesorado creando grupos de trabajo más unidos y cohesionados.	Agrupar miembros de diferentes Equipos de Nivel para mejorar la coordinación entre las diferentes secciones y hacer más eficientes las reuniones.	Jefatura de Estudios	Profesorado del centro	Actas	1T, 2T, 3T
	Crear comisiones de trabajo dentro de los Equipos de Nivel	Jefatura de Estudios	Profesorado del centro	Actas CCP1	1T
5. Educar en un uso responsable y saludable de la tecnología, ayudando a crear una cultura digital en las aulas y en las familias.	Programa de prevención sobre el abuso y comportamientos de riesgos asociados a las nuevas tecnologías: talleres de sensibilización con alumnos, profesores y familias.	Directora	Asociación Punto Omega	Cuestionario evaluación	1T,2T,3T



6. Fomentar en el centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.	Desarrollar el Plan de Igualdad en el Centro.	Jefatura de Estudios	Plan de Igualdad. Profesorado del centro. Centro de la Mujer de Huete. CRFP	Memoria desarrollo del Plan de Igualdad.	1T,2T,3T
--	---	----------------------	--	--	----------

C.3. ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS Y RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADOR DE CONTROL	TEMP
1. Establecer relaciones con las instituciones del entorno que ayuden a realizar actuaciones que mejoren el proceso educativo.	Reuniones con el IES Los Sauces.	Orientadora, Equipo Directivo	Orientadora Tutores y especialistas de 6º	Actas de reunión IES.	Octubre, febrero y mayo
	Coordinación con la Biblioteca Pública de Palomares del Campo (Club de lectura).	Coordinadora Plan de Lectura	Biblioteca	Memoria Plan de Lectura	Mensualmente
	Redactar solicitudes demandas de necesidades a los Ayuntamientos.	Equipo Directivo	-	Registro de salidas	1T
	Establecer reuniones con APACU, CELEO, USMIJ.	Orientador	EOA	Actas de reunión	1T, 2T,3T



- | | | | | |
|---|-----------|---|-----------------|----|
| • Comunicación con Punto Omega para programar talleres de sensibilización en la prevención del abuso en el uso de redes sociales. | Directora | EOA
Punto
Omega | Tarea realizada | 1T |
| • Establecer comunicación con el instituto de la Mujer para realización de talleres del Plan de Igualdad. | Directora | Instituto de
la Mujer
Plan de
Igualdad | Tarea realizada | 1T |

○ **C.4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES, DEL CENTRO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Además de mantener aquellas experiencias que han sido positivas para nuestra comunidad educativa durante cursos anteriores, el Claustro de Profesores del centro está siempre en continua evolución, estudiando nuevas fórmulas y adentrándose en nuevos retos cada curso que comienza.

En nuestro centro todas las propuestas de trabajo y nuevas experiencias serán bien recibidas y tienen el respaldo del Equipo Directivo. A continuación, se enumeran los programas y proyectos que el centro ha puesto en práctica durante estos últimos cursos y que continuarán este año:

- Plan de Prevención de Riesgos
- Plan del Equipo de Orientación y Apoyo
- Plan de Lectura
- Plan de Evaluación
- Periódico Escolar
- Plan de Formación y TIC
- Plan de Estimulación del Lenguaje (PEL).
- Se ha solicitado, como en cursos anteriores, el Programa de Fruta en la Escuela.
- Plan de Igualdad



OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADOR DE CONTROL	TEMP
1. Promover iniciativas que fomenten el éxito educativo de los alumnos y la cohesión social.	• Elaborar Proyecto de Escolar Saludable	Directora	Equipos de Nivel	Tarea realizada	2T, 3T
	• Elaborar plan TIC	Coordinador TIC	Comisión TIC	Tarea realizada	1T, 2T, 3T
	• Participar en el programa de Éxito Educativo (Prepara-T y Participa-S).	Jefatura de Estudios	Contratación de profesorado	Memoria Programas	1T, 2T, 3T
2. Establecer continuidad en las actuaciones ya iniciadas, encaminadas a optimizar los servicios que se prestan en el Centro.	• Establecer comunicación con la empresa adjudicataria del transporte escolar para informar sobre el calendario, usuarios, normas.	Secretaría	Delphos	Tarea realizada	1T
	• Mandar comunicación mensual de incidencias a la Delegación Provincial	Secretaría	Plantilla parte mensual.	Parte mensual	Mensualmente



○ C.5. OBJETIVOS Y ACTUACIONES DERIVADOS DE PLAN DE MEJORA RESULTANTE DE LA EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DE TERCER CURSO DE PRIMARIA.

OBJETIVO: Mejorar la comprensión y resolución de problemas.

Actuaciones a llevar a cabo	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación	☒
▪ Realizar actividades de invención de problemas y resolución de los mismos.	Una vez al mes	Profesor/Tutores	Materiales curriculares	Tarea realizada	
▪ Resolver problemas de la vida cotidiana de dos operaciones	A lo largo del curso	Profesor / Tutores	Experiencias cotidianas	Tarea realizada	
▪ Realizar actividades que consistan en ordenar el enunciado de un problema y la resolución del mismo.	Una vez al mes	Profesor / tutor	Materiales curriculares	Tarea realizada	
▪ Fijar pautas comunes para todo el profesorado de Matemáticas de primaria en el proceso a seguir en la resolución de problemas y aplicarlo en las clases.	A lo largo del curso.	Tutores/profesores de matemáticas	Guías de pautas comunes	Tarea realizada	
▪ Realizar actividades de pruebas de evaluación individualizada de 3º de cursos anteriores.	Durante los tres trimestres.	Profesores de 3º	Pruebas de años anteriores	Tarea realizada	
▪ Realizar verbalizaciones de los procesos seguidos en la resolución de problemas por parte de los alumnos.	Diariamente	Profesores	Materiales curriculares	Tarea realizada	
▪ Utilizar al menos dos técnicas de trabajo cooperativo para la resolución de problemas a lo largo del trimestre.	Trimestral	Profesores	Guías de pautas comunes	Tarea realizada	

**OBJETIVO 2: Mejorar la comprensión y expresión oral y escrita**

Actuaciones a llevar a cabo	Temporalización	Responsables	Recursos	Indicador de Control	☑
▪ Realizar ejercicios de ortografía ideovisual.	Una vez a la semana	Tutores Profesores del área de Lengua	Programa de Ortografía Ideovisual	Tarea realizada	
▪ Establecer un mínimo de dos libros de lectura al trimestre de los que los alumnos deberán presentar una ficha de lectura.	Trimestral	Tutores Profesores del área de Lengua	Biblioteca del centro	Tarea realizada	
▪ Desarrollar las actividades del Plan de Lectura.	Una vez a la semana	Tutores Profesores del área de Lengua	Plan de Lectura	Tarea realizada	
▪ Exposición oral de trabajos individuales o en grupo.	Trimestral	Tutores Profesores del área de Lengua	Materiales curriculares	Tarea realizada	
▪ Realización de resúmenes y esquemas sobre los textos trabajados en el aula.	Quincenal	Profesorado	Materiales curriculares	Tarea realizada	
▪ Realizar comentarios críticos sobre un tema de actualidad.	Mensual	Tutores Profesores del área de Lengua	Prensa...	Tarea realizada	
▪ Concurso de relatos	Trimestral	Tutores	Jefatura de Estudios	Tarea realizada	

D

LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN

Durante el presente curso, pretendemos seguir mejorando la competencia digital del profesorado, ampliando y desarrollando los recursos digitales existentes y formándonos en el manejo de herramientas útiles para el ejercicio de la práctica docente. Nos centraremos en *Apps* para la educación. *Píldoras informáticas* para facilitar la labor docente y *blogs de aula*.

Otra de las líneas de formación, será la mejora de la competencia lingüística del profesorado en inglés. Dentro de la oferta formativa elegiremos aquellas actividades o modalidades que mejor respuesta den a esta necesidad.

Se animará a los profesores a participar en formación encaminada al desarrollo de metodologías basadas en el aprendizaje cooperativo y por proyectos que se oferten en el CRFP, cubriendo así las necesidades de formación de los tutores interesados en la implementación de este tipo de metodologías.

Por otro lado, atendiendo a la demanda surgida en el Claustro, aprovecharemos los conocimientos de nuestro compañero de Educación Física para formarnos en técnicas de RCP para poder actuar en caso de accidentes escolares.

Se atenderá también, toda la formación en programas de Gestión del Centro y de desarrollo de las funciones directivas que se oferten por el CRFP, cubriendo la necesidad de formación del Equipo Directivo.

Por último, nos beneficiaremos de la formación en materia para la igualdad ofrecida por el CRFP para cumplir los objetivos establecidos en el Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género que se va a desarrollar durante el presente curso en nuestro centro.

De todas las actuaciones formativas que se atiendan en el centro, se dará cuenta en la Memoria Final.

E

CONCRECIÓN ASPECTOS ORGANIZATIVOS

E.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN

Normativa aplicable:

- Orden de 2 de julio de 2012 (D.O.C.M. de 3 de julio), de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Orden de 05 de agosto de 2014 (D.O.C.M. de 14 de agosto), de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El horario general para este curso escolar, que se celebrará en horario continuado de mañana, será el siguiente:

Horario Lectivo

	Junio/Septiembre	Resto del Curso
1ª sesión	09:00 – 09:35	09:00 – 09:45
2ª sesión	9:35 – 10:10	9:45 – 10:30
3ª sesión	10:10 – 10:45	10:30 – 11:15
4ª sesión	10:45 – 11:20	11:15 – 12:00
RECREO	11:20 – 11:50	12:00 – 12:45
5ª sesión	11:50 – 12:25	12:45 – 13:15
A 6ª sesión	12:25 – 13:00	13:15 – 14:00

Horario Complementario

4 horas	Lunes a viernes 13:00 – 14:00	Lunes y martes 14:00 – 15:00 Lunes alternos 16:00 - 18:00
	Hora de cómputo mensual Miércoles 14:00 -15:00	

Horario de Visita de Padres

	Martes 13:00 – 14:00	Martes 14:00 – 15:00
--	---------------------------------	---------------------------------

E.2 HORARIO DEL ALUMNADO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN.

En la elaboración del horario del alumnado se han tenido en cuenta criterios fundamentalmente organizativos, debido a la enorme dificultad que supone organizar un CRA con 4 secciones:

En general, han sido estos:

- La eficacia en la organización del profesorado que itinera diariamente (especialistas y equipo de orientación).
- La eficacia en la organización de las sustituciones de compañeros.
- La eficacia en la organización de los refuerzos y desdobles.

Los *criterios pedagógicos* que se han tenido en cuenta son los siguientes:

- Agrupación en sesiones dobles de las asignaturas instrumentales y que no estén partidas por los periodos de recreo, persiguiendo una mejor atención individualizada del alumnado.
- Autonomía en la distribución de las áreas impartidas por los tutores.
- Distribución espaciada de las áreas que imparten los especialistas a lo largo de la semana.

E.3 DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS Y NIVELES

Áreas/Niveles	N1	N2	N3	N4	N5	N6
Lenguaje	6	6	6	6	6	6
Matemáticas	6	6	6	6	6	6
Inglés	4	4	4	3+1	3+1	3+1
Ciencias Naturales	3	3	3	3	3	3
Ciencias Sociales	3	3	3	3	3	3
Plástica	1	1	1	1	1	1
Música	2	2	2	1+1	1+1	1+1
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión/Valores Sociales y Cívicos	2	2	2	2	2	2
TOTAL SESIONES	30	30	30	30	30	30

En rojo, se señala la organización de las dos sesiones de libre disposición en los niveles de 4º a 6º. En este curso se ha decidido continuar apostando por la Lengua Extranjera (Inglés) y por Música para mantener el mismo número de sesiones en todos los niveles de Primaria.

En relación a este apartado, remitimos a los horarios de las aulas, alumnado y profesorado, que se pueden estudiar en Delphos. Asimismo, también aparece en el programa Delphos la distribución de alumnado y unidades en nuestro Centro.

E.4. CRITERIOS PARA EFECTUAR AGRUPAMIENTOS, ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS.

Para realizar los agrupamientos se ha tenido en cuenta la ratio establecida según instrucciones de Inspección Educativa.

Los criterios de utilización de los espacios serán los siguientes:

- *Aulas.* Los alumnos de menor edad están en las aulas de la planta baja en las secciones de Palomares y Montalbo. Se ha tenido en cuenta también la continuidad de los tutores en sus aulas del curso pasado.
- *Bibliotecas.* Existen espacios diferenciados para uso de Biblioteca. Estos espacios pueden utilizarse, si es necesario, para otras actividades.
- *Aulas auxiliares.* Se utilizarán de forma prioritaria por el profesorado de Música e inglés, y por el de Educación Física cuando el tiempo o las actividades así lo aconsejen.
- *Espacios de recreo y deportivos.* El recreo se realizará en el patio, salvo en caso de mal tiempo. En tal situación se podrán usar aulas o espacios comunes. Para las actividades de Educación Física se podrán aprovechar las instalaciones municipales, los locales que hay en los distintos pueblos y los patios de recreo.

E.5 CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

	Claustro	Niveles	C.C.P	Interciclos	Consejo Escolar	Evaluación	Reunión comisiones	EOA
SEP	3		6					
OCT	28	14	14		28	14 Evaluación Inicial	28	
NOV		11	11				25	25
DIC		9	9	9		9 Evaluación 1ª		9
ENE	20	20	20		20			20
FEB		3	3				17	17
MAR		2	30	2		30 Evaluación 2ª	16	16
ABR		20	20					20
MAY		4	4	9			18	18
JUN	30				30	22Evaluación 3ª y final		25

En todas las reuniones existe un Orden del Día conocido con anterioridad por los miembros de cada Órgano, al figurar en las convocatorias de reunión que se entregan con la anterioridad legalmente exigida.

- El **Claustro** se reúne una vez cada trimestre, una al principio de curso y otra al final en sesiones ordinarias. Aunque se suelen realizar un par de sesiones extraordinarias cada año en este Centro, dedicando la última sesión de Claustro a la realización de la evaluación del funcionamiento de este órgano, mediante la aplicación de los procedimientos contemplados dentro del Plan de Evaluación Interna.
- El **Consejo Escolar** se reunirá en las sesiones preceptivas y en aquéllas sesiones extraordinarias que se requiera, e igual que en el caso del Claustro, se destinará la última reunión a la evaluación del funcionamiento del Consejo Escolar a lo largo del curso, recurriendo para ello a los mecanismos incluidos en el Plan de Evaluación Interna. Se volverá a hacer hincapié en la importancia de que los padres/madres se impliquen y participen activamente en las reuniones de este órgano.
- Los **Equipos de Nivel** se reúnen cada 15 días, en lunes alternos siempre que el calendario lo permita, en el centro cabecera de Palomares del Campo. Siempre se comienza con una sesión conjunta organizativa para pasar seguidamente a abordar la tarea ya por grupos de trabajo. Para la funcionalidad del trabajo que le competiría a los Equipos de Nivel hemos elaborado dos grupos de trabajo que incluyen varios niveles en función de la tutoría que ocupan los profesores de primaria y de las especialidades que poseen. Cada vez que nos refiramos a estas sesiones nos referiremos a los grupos constituidos. Por otro lado, para dinamizar el trabajo que se realiza, se han creado las siguientes comisiones, formadas por miembros de diferentes equipos de Nivel y de las diferentes secciones:
 - Comisión de Lectura
 - Comisión TIC
 - Comisión de Actividades Complementarias
 - Comisión de Inglés

El trabajo de las comisiones será elaborar, llevar a cabo un seguimiento de los diferentes planes y su evaluación.

La Comisión de Actividades Complementarias se encargará de organizar las el día de la Convivencia con las aportaciones de los Equipos de Nivel.

En los Equipos de Nivel y Ciclo se va a trabajar durante el presente curso escolar:

➤ **Mes de septiembre:**

- Diseño y desarrollo de las **actividades extracurriculares y complementarias a nivel de centro, por etapas, niveles, sección y aula**, incluidas las excursiones trimestrales.
- Reparto de la **documentación** del profesorado y por sección.

- Organización (aportaciones y/o modificaciones) e impulso de las tareas que conlleven los **diferentes planes y proyectos** desarrollados en el C.R.A.
- Planificación de las **reuniones con las familias** (fecha, contenidos a tratar, modelo de acta, necesidad de presencia del EOA o Equipo Directivo...).
- Consenso en los instrumentos de **evaluación inicial**.
- Reparto y revisión de los **materiales curriculares**.
- Estudio de **necesidades** (material, programas específicos, formación, etc...) de aula, sección y centro.
- También se propondrán **acuerdos para las distintas Secciones**: Programa de Adaptación de Educación Infantil, temporalización, pruebas de evaluación inicial, pautas de observación, entrevistas e informes iniciales, normas de convivencia de las aulas, ...

➤ **Primer trimestre:**

- Sesión de **Evaluación Inicial** (Primer lunes de octubre de reunión en la cabecera).
- **Plan de lectura**: Reparto de libros de la biblioteca itinerante y diseño de las actividades del Plan de Lectura (del 1 al 15 de octubre).
- **Intercambio** de propuestas metodológicas, informaciones y experiencias válidas para el trabajo de las áreas desde un enfoque competencial entre los maestros con el fin de enriquecer la práctica docente (noviembre).
- Elaboración de propuestas de trabajo para **las TIC** para ser aplicadas dentro del aula en las distintas áreas y planes y proyectos.
- **Coordinación por niveles** para realizar tareas comunes, intercambiar experiencias, elaborar materiales, buscar decisiones cooperativas y establecer pautas de actuación comunes.
- Se realizará al menos una reunión conjunta entre los tutores de Infantil, y primer ciclo de Primaria, coordinada por la Jefa de Estudios.
- Se realizarán tres reuniones de coordinación del Programa de Estimulación del Lenguaje.
- Consensuar instrumentos de evaluación de las diferentes áreas.
- Adaptación a la plataforma evalúa de papás
- Celebración de efemérides.
- Recogida de propuestas para la participación de las familias en el centro.
- Evaluación Interna.

➤ **Segundo trimestre:**

- **Coordinación entre Equipos Docentes de 1º y los tutores de Infantil y por especialidades** para realizar tareas comunes, intercambiar experiencias, elaborar materiales, buscar decisiones cooperativas y establecer pautas de actuación comunes y sobre todo asegurar la coherencia vertical de las PPDD. Se realizará al menos una reunión conjunta entre los tutores de Infantil, y primer ciclo de Primaria, coordinada por la Jefa de Estudios.
- Se realizarán tres reuniones de coordinación del Programa de Estimulación del Lenguaje.
- Todos aquellos asuntos que vayan surgiendo a lo largo del curso.
- Celebración de efemérides.

- Evaluación Interna

➤ **Tercer trimestre:**

- Revisión de **los documentos del Centro** (Proyecto Educativo, Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, Programaciones Didácticas...) y adaptación a la legislación nueva según las instrucciones que recibamos de la Administración.
 - Participación en la **Evaluación Interna** a lo largo del curso según las indicaciones de la Jefa de Estudios.
 - Se realizará al menos una reunión conjunta entre los tutores de Infantil, y primer ciclo de Primaria, coordinada por la Jefa de Estudios.
 - Se realizarán tres reuniones de coordinación del Programa de Estimulación del Lenguaje.
 - Aportaciones para la Memoria.
 - Revisión de las Programaciones Didácticas de Matemáticas, Lengua e Inglés.
 - Preparación del día de la Convivencia del CRA.
 - Evaluación Interna.
- La **Comisión de Coordinación Pedagógica**. Al contar con 9 unidades, las funciones de la CCP serán asumidas por el **Claustro**. La principal función de estas sesiones será planificar, organizar, coordinar y realizar el seguimiento del trabajo de los Equipos de Nivel. Su plan de trabajo va en la línea del marcado por los Equipos de Niveles/Ciclo. Además de esta función la CCP trabajará sistemáticamente en:
 - Análisis del **funcionamiento de las aulas**, de la **diversidad del alumnado** y de las nuevas necesidades de apoyo o desdoble que surjan. (Todas las sesiones)
 - Definición, coordinación y seguimiento del **Plan de Formación** en Centros en función de las necesidades detectadas y de las demandas del profesorado recogidas. (Meses de septiembre y octubre).
 - Seguimiento de los Planes y Programas del Centro. (Trimestralmente).
 - **Plan de lectura**: Dentro de la CCP se ha creado la Comisión de Lectura cuyas funciones serán la planificación y el seguimiento de actividades.
 - Coordinar el traspaso de información entre los distintos centros educativos y velar por el buen proceso de incorporación a la escuela del nuevo alumnado a través del Plan de Acogida. (En septiembre/octubre y mayo/junio)
 - Coordinación del proceso de la Evaluación externa que nos proponga la Administración. (Cuando se comunique).
 - Cualquier otro asunto que vaya surgiendo a lo largo del curso.
 - El **Equipo Directivo** se reúne los lunes, aprovechando la coincidencia en el despacho de sus tres componentes y por ser el día reservado para las reuniones de los docentes, para de este modo prepararlas convenientemente. En estas reuniones se planifica el trabajo a desarrollar durante toda la semana o incluso algo más a largo plazo, según la urgencia o complejidad de la tarea, y se tiene en cuenta si se va a acometer de modo conjunto o repartiéndola de acuerdo a las responsabilidades que

corresponden a cada miembro del Equipo Directivo. A continuación, se incluye el *calendario de acción directiva anual*, aunque por supuesto son mucho más numerosas las cuestiones que van surgiendo en el día a día:

Tareas del Director	
Diarias/ Semanales	Reparto de tareas semanales.
	Reuniones Equipo Directivo (Lunes 12:30 a 14:00).
	Convocatorias.
	Reuniones con las AMPAS
	Reuniones con los responsables de los ayuntamientos.
Mensuales	Acuerdos de Equipos de Nivel y CCP.
Trimestrales	Acuerdos de Claustro y Consejo Escolar.
	Sesiones de evaluación.
	Necesidades del mantenimiento de las instalaciones.
	Solicitudes de necesidades de recursos, obras y materiales a los Ayuntamientos y a la Delegación Provincial.
	Programa Evalúa de papás
Anuales	PGA, Memoria.
	Documentos del Centro.
	Evaluación Interna.
	Evaluaciones externas.
	Ejercer liderazgo pedagógico Asesorar a las AMPA.
Tareas para la Jefatura de Estudios.	
Diarias/ Semanales	Faltas y sustituciones.
	Reuniones con el EOA.
	Apoyos y desdobles.
Mensuales	Partes de faltas.
	Indicadores de evaluación de la Práctica Docente.
	Evaluación interna
Trimestrales	Evaluación interna
	Programaciones Didácticas.
	Sesiones de evaluación. Diplomas de mejor lector y comportamiento / rendimiento
	Resultados trimestrales de la evaluación.
	Libros de actas de Equipos de Nivel y CCP. Seguimiento del trabajo de estos órganos.
Anuales	Evaluación interna
	Programaciones
	Control de portátiles de alumnado y profesorado

Tareas para la Secretaría	
Diarias/ Semanales	Revisión del correo ordinario y correo electrónico. Envíos.
	GECE : Apuntes de gastos e ingresos.
	Difusión de la información vía email y a través de las reuniones.
	Compra, organización y distribución de recursos y materiales.
	Asesoramiento en las diferentes gestiones que demandan las familias (admisión, ayudas, inscripción...).
Mensuales	Órdenes de Servicio
	Entradas y Salidas
	GECE. Actualizaciones
	Actas Claustro y Consejo
	Actualización Web Site del centro.
Trimestrales	Inventarios
	Libros de registros
	Actualización del programa DELPHOS: Horarios, profesorado...
Anuales	Matriculación de nuevo alumnado /Bajas alumnado
	Certificados
	GECE: Cuenta de Gestión y Presupuesto. Operaciones con terceros. Libros.
	Libros de registro (expedientes y libros de escolaridad)
	Estadística
	Gestión de la adquisición y el préstamo de los materiales curriculares.

MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- **Directora:** Rosa María Amores Zamora
- **Jefa de Estudios:** Carmen Sierra Romero
- **Secretaria:** Nuria Dueñas Sánchez.

COORDINADORES DE EQUIPOS DE CICLO Y DE NIVEL:

Educación Infantil Margarita Alcázar Jiménez

Primero Ed. Primaria Marcos Refusta Mancheño.

Segundo Ed. Primaria José Antonio Lozano Aroca.

Tercero Ed. Primaria Amalia González Martínez.

Cuarto Ed. Primaria María Baranda Soria

Quinto Ed. Primaria Ana Martínez Fernández.

Sexto Ed. Primaria Silvia Cordente Román.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

Claustro de Profesores

CONSEJO ESCOLAR:

Presidente

Rosa María Amores Zamora

Jefa de Estudios

Carmen Sierra Romero

Secretaria

Nuria Dueñas Sánchez.

Representantes de Padres

Trinidad Castillo Delgado.

M^a Begoña Guijarro Martínez

Alicia Martínez San Macario

M^a Dolores Gallardo García

Representantes de Maestros

Ana Martínez Fernández

Almudena Cachero Velasco

Margarita Alcázar Jiménez

Juan Alberto Castro Navarro

María Baranda Soria

Representante de Ayuntamiento

Alcalde de Montalbo (Carlos Muelas)

DISTRIBUCIÓN DEL PROFESORADO

TUTORES	UNIDAD
EDUCACIÓN INFANTIL	
Carmen Sierra Romero	Palomares I
Almudena Cachero Velasco	Montalbo I
Margarita Alcázar Jiménez	Villarejo I
EDUCACIÓN PRIMARIA	
Ana Martínez Fernández:	Palomares 6
Nuria Dueñas Sánchez	Palomares 4
José Antonio Lozano Aroca	Montalbo 2
Amalia González Martínez	Montalbo 4

Juan Alberto Castro Navarro	Montalbo 6
Gustavo Cruz Llandres	Villarejo 3
María Baranda Soria	Villarejo 6
Marcos Refusta Mancheño	Huerta I

PROFESORADO ESPECIALISTA		ÁMBITO
E. FÍSICA	Aurora Arribas Niño	Palomares, Montalbo, Villarejo.
	Marcos Refusta Mancheño	Huerta
INGLÉS	Rosa M ^a Amores Zamora	Palomares 4, Palomares 6, Huerta
	Miguel Ángel Alarcón Casas	Palomares I, Montalbo I, Villarejo I
	José Antonio Lozano Aroca	Montalbo2, Montalbo4, Montalbo6
	Gustavo Cruz Llandres	Villarejo 4, Villarejo6
MÚSICA	Silvia Cordente Román	Todo el CRA
RELIGIÓN	Cristina Soria Jarabo	Montalbo 2, Montalbo 4 y Montalbo 6.
	Estefanía Pérez Patricio	Villarejo de Fuentes y Palomares del Campo.
	José Luis Caravaca Casas	Montalbo I y Huerta I.
PT	María Cristina Cruz Sánchez	Atiende a los alumnos que presentan necesidades de P.T.
AL	Sandra Portillo Panadero	Atiende a los alumnos que presentan necesidades de A.L. (compartida con Saelices).
ORIENTACIÓN	Inmaculada Martínez Cano	Todo el CRA (compartida con Saelices.)

DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES	
Coordinador del Periódico Escolar	María Baranda Soria.
Formación en Centros y TIC:	Juan Alberto Castro Navarro.
Responsable de Biblioteca :	Ana Martínez Fernández.
Coordinadora del Equipo de Actividades Extracurriculares:	Amalia González Martínez.
Responsable de Prevención de Riesgos Laborales:	María Baranda Soria.
Coordinadora de Recursos y Materiales:	Nuria Dueñas Sánchez.

E.5. ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO

En general, las horas excedentes del profesorado del centro se dedicarán a realizar refuerzo educativo a aquellos alumnos o grupos de alumnos con dificultades de aprendizaje que los tutores, con el visto bueno del Equipo de Orientación y la Jefatura de Estudios, consideren necesarios. Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del profesorado estén cubiertas en todos los niveles y que, a juicio del Equipo Directivo, no existan otras actividades que requieran de la atención prioritaria de estos maestros en esos momentos del horario.

La organización de los refuerzos se evaluará mensualmente en la CCP. Las tareas y los alumnos que han de recibirlas serán determinadas a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de Equipos Nivel y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el Equipo de Orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

El tutor fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

E.5.1. Refuerzos en la sección de PALOMARES

En sección de Palomares se dispone de 6 períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo.

Maestras	Períodos
▪ Nuria Dueñas Sánchez.	3 períodos.
▪ Rosa M ^a Amores Zamora.	2 períodos.
▪ Silvia Cordente Román	1 período.

Con arreglo a estas disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario para el aula **PALOMARES I**.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª					
2ª					
3ª				Nuria Dueñas	
4ª				Nuria Dueñas	
5ª	Silvia Cordente			Rosa Amores	
6ª				Rosa Amores	

En el aula PALOMARES6:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª					
2ª		Nuria Dueñas			
3ª					
4ª					
5ª					
6ª					

E.5.2. Refuerzos en la sección de Montalbo

En esta sección se dispone de **19** períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

Maestras	Períodos
▪ Almudena Cachero Velasco	3 períodos.
▪ Amalia González Martínez	5 períodos.
▪ Juan Alberto Castro Navarro	5 períodos.
▪ José Antonio Lozano Aroca	3 períodos.

- Aurora Arribas Niño 2 períodos.

- Miguel Ángel Alarcón Casas 1 período.

Con arreglo a disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario para el aula **MONTALBO I** para cubrir la necesidad de apoyo de esta aula, que cuenta con 3 niveles educativos y un alumno ACNEE.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª	Almudena Cachero				
2ª	Almudena Cachero				
3ª		Aurora Arribas		Juan Alberto Castro.	
4ª	Miguel Alarcón	Aurora Arribas	Almudena Cachero	Amalia González	
5ª		Juan Alberto Castro			
6ª		Juan Alberto Castro			

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario para el aula **MONTALBO 2**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
5ª				Amalia González	
6ª				Amalia González	

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario para el aula **MONTALBO 4**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª			Juan Alberto Castro		
2ª			Juan Alberto Castro		
3ª					
4ª					
5ª		José Antonio Lozano			
6ª		José Antonio Lozano			

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario para el aula **MONTABO 6**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª		Amalia González Martínez			
2ª		Amalia González Martínez			
3ª					
4ª					
5ª					
6ª					

E.5.3. Refuerzos en la sección de Villarejo

En esta sección se dispone de **10** períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo. Los maestros que prestarán los refuerzos son:

Maestras/os	Períodos
▪ Gustavo Cruz Llandrés	3 períodos
▪ María Baranda Soria	3 períodos
▪ Margarita Alcázar Jiménez	4 períodos

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario en el aula de **VILLAREJO I**:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª					
2ª	Gustavo Cruz				
3ª	María Baranda				
4ª	Gustavo Cruz		Margarita Alcázar	María Baranda	
5ª	Margarita Alcázar		Gustavo Cruz		
6ª	Margarita Alcázar		María Baranda	Margarita Alcázar	

E.5.4. Refuerzos en la sección de Huerta

En este nivel se dispone de **3** períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo.

Los maestros que prestarán los refuerzos son:

Maestros	Períodos
▪ Marcos Refusta Mancheno	3 períodos

Con arreglo a estas necesidades y disponibilidades se confecciona el siguiente cuadro horario para el aula HUERTA1

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª					Marcos Refusta
2ª					
3ª					
4ª			Marcos Refusta		
5ª					
6ª		Marcos Refusta			

F

Actividades

F. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las características de nuestro centro, un CRA compuesto por cuatro secciones, hace necesario planificar momentos de encuentro a lo largo de curso para que los alumnos de las diferentes secciones se conozcan y se establezca una relación entre ellos de amistad y sentimiento de pertenencia al CRA. Creemos que en pueblos tan pequeños y también de cara a la integración en el IES de referencia, estos encuentros favorecen la cohesión social, además de mejorar los aprendizajes de los alumnos, cuando se trata de actividades que completan el Currículo. En esta línea, tal y como se establece en nuestro Proyecto Educativo, se realizará una excursión trimestral para fomentar la socialización de los alumnos de las diferentes secciones.

El plan de actividades complementarias y extraescolares comprende las programaciones propuestas por los diferentes Equipos de Nivel y el Equipo Directivo y las AMPA de las diferentes secciones que conforman el CRA. Se trata de una guía abierta a nuevas propuestas que, a lo largo del curso, se estimen oportunas por parte de los distintos sectores de la Comunidad Escolar o las que emanen de las distintas instituciones o entidades y que benefician a la labor educativa del Centro.

Al principio de curso en el primer Claustro se nombra al responsable del Plan, tal y como se establece en las Normas de Funcionamiento del Centro, que será la persona que coordinará las actividades derivadas de las propuestas que se realicen en los Equipos de Nivel y en la CCP dentro de la Comisión creada para este fin. Este curso la coordinadora será Amalia González.

Los objetivos que perseguimos son:

1. Educar a los escolares en un empleo enriquecedor del ocio y en el aprovechamiento de las posibilidades que les ofrece su medio habitual de vida.
2. Procurar la participación de todos en las actividades y tareas encomendadas, así como en su organización, a través del ejercicio de sus derechos y deberes.
3. Fomentar el desenvolvimiento de los escolares en un marco socio-cultural distinto del medio familiar, desarrollando la autonomía personal.
4. Propiciar el desarrollo de las capacidades individuales y de creatividad de los asistentes a través de los mecanismos adecuados en un marco de libertad.
5. Investigar formas nuevas de relación con el entorno y el medio ambiente en general, creando hábitos y actitudes positivas para su defensa y conservación.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- *Salidas al entorno (panadería, almazara, recogida de hojas...)*
- *Visita a la fábrica de galletas Cuétara (Villarejo de Salvanes).*
- *Visita al parque de bomberos de Tarancón.*
- *Halloween.*
- *Día de la discapacidad.*
- *Festival de Navidad.*
- *Jornada de iniciación deportiva.*
- *Día de la paz.*

<i>Fechas</i>	<i>Grupos</i>	<i>Colaboradores</i>	<i>Responsables</i>	<i>Presupuesto</i>
Todo el curso	Todas las secciones	Equipo Docente	Tutor	0 €
1º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente	Tutor	500 €
1º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente	Tutor	500 €
1º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente AMPAS	Tutor	0 €
1º Trimestre	Palomares del Campo	Equipo docente	Tutor	0 €
1º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente AMPAS	Tutor	0 €
2º Trimestre	Todo el CRA	Tutor de E.F.	Tutor	0 €
2º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente	Tutor	0 €

• <i>Día del libro.</i>	2º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente AYUNTAMIENTOS	Tutor	0 €
• <i>Visita a Alcalá de Henares.</i>	2º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente	Tutor	500 €
• <i>Teatro en inglés. Auditorio Cuenca.</i>	2º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente	Tutor	500 €
• <i>Desfile de carnaval.</i>	2º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente AMPAS	Tutor	0 €
• <i>Celebración de la pascua.</i>	2º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente	Tutor	0 €
• <i>Olimpiada matemática.</i>	3º Trimestre	Todas las secciones	Tutores 5º y 6º	Tutor	350 €
• <i>Ruta de senderismo por los alrededores.</i>	3º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente	Tutor	0 €
• <i>Ruta de senderismo por Uña.</i>	3º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente	Tutor	350 €
• <i>Visita al parque móvil tráfico.</i>	3º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente	Tutor	350 €
• <i>Convivencia-Encuentro CRA.</i>	3º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente AMPA y Ayuntamiento Palomares	Tutor	500 €

- Festival fin de curso.

3º Trimestre	Todas las secciones	Equipo docente AMPA PALOMARES	Tutor	0 €
--------------	---------------------	----------------------------------	-------	-----

Actividades Extraescolares.

	Actividad	Fechas	Grupos	Responsables	Presupuesto
▪ AMPA DE PALOMARES DEL CAMPO	CLASES DE INGLÉS	Octubre a mayo	Infantil Primaria	AMPA Palomares	360€ por niño curso
▪	FIESTA DE HALLOWEEN	31 octubre	Infantil y Primaria	AMPA Palomares	5€/ niño
▪	VIAJE EN NAVIDAD	Por determinar	Infantil y Primaria	AMPA Palomares	
▪	VIAJE FIN DE CURSO (Por determinar)	Junio	Infantil Primaria	AMPA Palomares	
▪ AMPA DE MONTALBO	CLASES DE INGLÉS	Octubre a mayo	Infantil Primaria	AMPA Montalbo	360€ por niño curso
▪	INFORMÁTICA	Por determinar	Primaria	AMPA	Por determinar
▪	MULTIDEPORTE	Por determinar	Infantil y Primaria	AMPA	Por determinar
▪ AMPA VILLAREJO DE FUENTES	CLASES DE INGLÉS	Octubre a mayo	Infantil Primaria	AMPA Villarejo	45€ pax/mes
	EXCURSIÓN PARQUE EUROPA	Octubre	Infantil Primaria	AMPA Villarejo	Autobús 400€
	EXCURSIÓN FIN DE CURSO POR DETERMINAR	Junio	Infantil Primaria	AMPA Villarejo	

G

Presupuesto

La gestión económica del centro se establece de una forma global en base a las necesidades y propuestas que van surgiendo a lo largo de los cursos que engloba el presupuesto y se ejecutan según la disponibilidad de fondos una vez estudiada su viabilidad y oportunidad. Ha de tenerse en cuenta, que el presupuesto del centro ha de regirse por ejercicios económicos completos (año natural) y los tiempos en educación los marca el curso escolar (septiembre-agosto), por lo que los presupuestos varían, al hacer previsiones en enero sobre aspectos que no se conocerán hasta haberse aprobado esta Programación General Anual en octubre. De hecho, algunos objetivos de la PGA, llevan emparejados una serie de gastos para determinadas actuaciones cuya puesta en marcha no se contempló en enero, al aprobarse dicho presupuesto.

No obstante, según instrucciones enviadas por correo electrónico de la Dirección Provincial, desde el 1 de enero de 2019, y hasta la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha para 2019, quedan prorrogados los presupuestos de 2018 de los centros educativos públicos no universitarios dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha. Cabe resaltar que este curso contamos con una sección más en nuestro centro, Huerta de la Obispalía, por lo que el gasto se incrementa al tener que dotar de unos recursos mínimos para el correcto funcionamiento.

El centro recibe desde enero de 2019 periódicamente libramientos para gastos de funcionamiento. A fecha de 01 de septiembre de 2019, se han recibido tres libramientos de 1.318,05 € cada uno. En el mes de abril se recibió un libramiento específico de 10.500 € para la modernización de los equipos informáticos del plan META, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Rural (FEDER). Dicha cuantía se utilizó para tal fin, según consta en el programa de Gestión de Centros GECE. A fecha 1 de septiembre de 2019, el centro cuenta con **un saldo de 31.023,69 €.**

El presupuesto debe satisfacer todas las necesidades básicas de funcionamiento general del centro (reparación y conservación, material no inventariable, suministros, comunicaciones, transporte, gastos diversos...). Una vez satisfechas dichas necesidades básicas, se destinará parte del presupuesto de funcionamiento ordinario a los distintos niveles, planes y programas, a fin de reponer, mantener y completar, dentro de lo posible, de manera participativa y equilibrada, los recursos de dichos sectores, ya que no existen partidas fijas o proporcionales previas al gasto.

A continuación, desglosamos el presupuesto orientativo en base a los planes, programas y actividades que se llevan a cabo en nuestro centro y que se contemplan en la Programación General Anual:

Infraestructuras y equipamiento: 2.000,00 €	- Material de oficina: Material fungible, papel continuo, carteles, ... para decorar las aulas. - Suministros: Material de limpieza, material de ferretería. Material didáctico relacionado con la igualdad. - Reparación de mobiliario y enseres. Revisión, conservación y reparación del mobiliario, teléfonos, etc. - Reparación de maquinaria, instalaciones y utillaje. Revisión, conservación y mantenimiento de las máquinas e instalaciones. - Mobiliario y equipo. Adquisición de nuevo mobiliario para mejorar las aulas del centro. - Comunicaciones. Gastos de teléfono. - Transportes. Gastos de transporte a espacios naturales del entorno. - Reparación de edificios y otras construcciones. Gastos de mantenimiento, conservación y reparación del edificio.
PLAN DE PREVENCIÓN: 1000 €	- Material de oficina: Compra de material no inventariable como folios, tijeras, bolígrafos, etc. y fotocopias. - Comunicaciones. Gastos por servicios telefónicos y postales. - Suministros. Material farmacéutico y de limpieza. - Reparación de edificios y otras construcciones. Gastos de mantenimiento, conservación y reparación del edificio. - Reparación de mobiliario y enseres. Revisión, conservación y reparación del mobiliario, teléfonos, fotocopadoras. etc. - Reparación de maquinaria, instalaciones y utillaje. Revisión, conservación y mantenimiento de las máquinas e instalaciones. - Trabajos realizados por otras empresas
PLAN DE LECTURA Y PERIÓDICO ESCOLAR: 2.000 €	- Material de oficina: Fotocopias, etc. - Suministros: Material didáctico para trabajar la lectura. - Mobiliario y Equipo: compra de paneles expositores, estanterías y otro mobiliario necesario para mejorar las bibliotecas de centro y aulas. - Transportes. Visita a espacios relacionados con la lectura, cuentacuentos, etc. - Gastos diversos. Gastos de encuadernación.
PEL (Programa de estimulación del lenguaje): 1.000 €	- Material de oficina: Fotocopias, folios, libros, etc. - Suministros: Material didáctico para trabajar el lenguaje. - Material no inventariable: material de soplo, articulación... - Gastos diversos. Gastos de encuadernación.
SOMOS DEPORTE 1.000 €	- Material de oficina: Fotocopias, libros, etc. - Suministros: compra de material deportivo y didáctico. - Transporte: gastos derivados de actividades relacionadas con la salud.

PLAN DE IGUALDAD 1.000 €	- Material de oficina: Fotocopias, libros, etc. - Suministros: material didáctico, juegos, libros, compra de pintura patios... - Gastos diversos: gastos de encuadernación.
TIC: 2.800 €	- Material de oficina: Cds, pendrive, folios. - Suministros: Material didáctico en formato digital. - Equipo Informático: ordenadores, proyector - Reparación de equipos para procesos de la información. Gastos de mantenimiento que originen los ordenadores. - Reparación de mobiliario y enseres. Gastos de mantenimiento de las fotocopadoras. - Comunicaciones. Gastos por servicios telefónicos y postales.
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: 2.000€	- Material de oficina: Fotocopias, libros. Compra de material no inventariable. - Suministros: Material didáctico, deportivo y cultural para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. - Mobiliario y Equipo: Compra de mobiliario adaptado para los alumnos con necesidades educativas especiales. - Comunicaciones. Gastos por servicios telefónicos. - Compra de prueba estandarizada de evaluación de diagnóstico.
DOCUMENTOS DE CENTRO Y EVALUACIÓN: 1.500 €	- Material de oficina: Gastos en fotocopias, pendrives, material fungible, tóner y cartuchos de tinta. - Comunicaciones. Gastos de servicios telefónicos y postales. - Mobiliario y enseres: compra archivadores, reparación de mobiliario. Gastos de mantenimiento de las fotocopadoras. - Reparación de equipos para procesos de información. Gastos de mantenimiento de los ordenadores.
PLAN DE FORMACIÓN: 1.500€	- Material de oficina: Gastos en fotocopias, pendrives, material fungible. - Suministros: Material didáctico y cultural innovador. - Comunicaciones. Gastos de servicios telefónicos.
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: 4.182,87 €	- Material de oficina: Material fungible, fotocopias, libros, etc. - Suministros: Material didáctico, deportivo y cultural que propicie la motivación del alumnado. - Comunicaciones. Gastos en correspondencia y teléfonos para la comunicación con las familias - Transportes. Excursiones trimestrales. - Gastos diversos: Gastos ocasionados por la realización de actividades culturales, complementarias y extraescolares.

RAM (Reparaciones, adaptaciones y mejoras) 2251,37 €	▪ Cambio de luminarias a LED en la sección de Montalbo.
REFORMA ASEOS VILLAREJO: 8789,45€	

El centro contará con las aportaciones familiares para la realización de actividades complementarias.

H

Evaluación

Se realizará de acuerdo al Plan de Evaluación Interna. La Jefa de Estudios actuará de coordinadora del proceso de Evaluación Interna y servirá de vehículo para la participación de toda la Comunidad Educativa en el proceso de evaluación. Elaborará un documento final con los resultados obtenidos, que adjuntaremos a la Memoria Final de Curso.

Los objetivos que el plan de evaluación interna persigue son:

- Reflexionar sobre la acción educativa, su organización y las relaciones con la comunidad educativa.
- Abordar propuestas de mejora coherentes y adecuadas en función de lo evaluado.
- Proporcionar a la Administración Educativa información suficiente sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa.
- Valorar la actividad del centro en su conjunto a lo largo del proceso.
- Durante este curso, según el calendario trienal establecido, llevaremos a cabo la evaluación de los ámbitos y dimensiones que se especifican en la tabla que se expone a continuación.

H.1 Ámbitos y dimensiones a evaluar

<u>ÁMBITOS Y DIMENSIONES</u>	<u>2018/2019</u>	<u>2019/20</u>	<u>2020/21</u>
I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.			
1ª. Condiciones materiales, personales y funcionales.			
➤ Infraestructuras y Equipamiento.	X		X
➤ Plantilla y características de los profesionales.	X	X	X
➤ Características del alumnado.	X	X	X
➤ Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios	X	X	X
2ª. Desarrollo del currículo.			
➤ Programaciones didácticas de Áreas y Materias.	X (3 áreas)	X (3 áreas)	X (3 áreas)
➤ Objetivos y actuaciones de Atención a la Diversidad recogidas en la PGA.	X	X	X
➤ Objetivos y actuaciones de la Acción Tutorial y de Orientación Escolar y Profesional, recogidos en la PGA.	X	X	X
3ª. Resultados escolares del alumnado.	X	X	X
II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO			
4ª. Documentos programáticos del centro.	X		X
5ª. Funcionamiento.			
➤ Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.		X	X
➤ Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.		X	
➤ Asesoramiento y colaboración.	X	X	
6ª. Convivencia y colaboración.	X	X	X
III. RELACIONES CON EL ENTORNO.			
7ª. Características del Entorno.			X
8ª. Relaciones con otras Instituciones.		X	
9ª. Actividades extracurriculares y complementarias.	X	X	X
IV. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.			
10ª. Evaluación, formación e innovación.	X	X	X

ÁMBITO I: Proceso de Enseñanza y aprendizaje

Dimensión 1ª: Condiciones materiales, personales y funcionales

• Infraestructuras y Equipamiento.

- Objeto de la evaluación.

El análisis tiene como objetivo conocer el nivel de adecuación de las infraestructuras (condiciones del edificio) a la normativa legal, la suficiencia y funcionalidad del equipamiento, para valorar su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- Procedimiento de evaluación: El procedimiento utilizado será un cuestionario donde se recogen indicadores para la valoración de esta subdimensión.
- Agentes de la evaluación: Miembros del Consejo Escolar.
- Temporalización dentro del curso: Al final de curso en el tercer trimestre.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Recogido en el plan de Evaluación Interna del Centro

• Plantilla y características de los profesionales.

- Objeto de la evaluación.

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar la dotación de recursos de profesionales en función de la normativa, analizar la relevancia para el proceso de enseñanza y aprendizaje de diferentes variables personales, profesionales y académicas, las expectativas hacia los procesos formativos del alumnado y la coherencia entre su idea de educación y el modelo educativo del centro.

- Procedimiento de evaluación: cuestionario donde se recogen indicadores para la valoración de esta subdimensión.
- Agentes de la evaluación: E. Directivo.
- Temporalización dentro del curso: En el segundo trimestre.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Recogido en el plan de Evaluación Interna del Centro

• Características del alumnado.

- Objeto de la evaluación.

El análisis tiene como objetivo conocer el tipo y la problemática del alumnado en cuanto a número y a la diversidad de necesidades educativas asociadas a capacidad, sexo, ambiente, motivaciones, competencia escolar, etc.

- Procedimiento de evaluación: cuestionario donde se recogen indicadores para la valoración de esta subdimensión.
- Agentes de la evaluación: Profesorado en la sesión de evaluación a través del acta de evaluación, EOA a través del seguimiento semanal de los alumnos junto con la Jefa de

Estudios, Equipos de Nivel a través de sus actas y CCP en análisis de las aulas, apoyos y desdobles (ver actas).

- Temporalización dentro del curso: Al inicio de cada curso en el primer trimestre.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Recogido en el plan de Evaluación Interna del Centro

• **Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios**

- Objeto de la evaluación.

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el proceso de toma de decisiones en cuanto a horarios, espacios y organización de recursos, desde el respeto a la normativa legal y lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, la coherencia con el modelo educativo del centro, el grado de acuerdo y la funcionalidad de los mismos.

- Procedimiento de evaluación: cuestionario donde se recogen indicadores para la valoración de esta subdimensión.
- Agentes de la evaluación: CCP y Equipo Directivo.
- Temporalización dentro del curso: Al comienzo del curso escolar, en el primer trimestre.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Recogido en el plan de Evaluación Interna del Centro.

Dimensión 2ª: Desarrollo del currículo

• **Programaciones didácticas de Áreas y Materias: Lengua, Matemáticas e Inglés.**

- Objeto de la evaluación:
 - 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.

- Procedimiento de evaluación: El marco de análisis es la CCP (en coordinación con Equipos de Nivel), con la participación del Equipo de Orientación y Apoyo.
- Agentes de la evaluación: Los miembros de los Equipos de Nivel rellenarán el cuestionario y en CCP se hará una evaluación de forma global de esta dimensión.
- Temporalización dentro del curso: La valoración se realizará en el segundo trimestre, y las conclusiones anuales se reflejarán en el documento final del curso correspondiente a la evaluación de la dimensión.

- Indicadores e instrumento de evaluación. Recogido en el plan de Evaluación Interna del Centro.
- **Objetivos y Actuaciones contempladas en la PGA para atender a la Diversidad**
- Objeto de la evaluación.
El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el plan de atención a la diversidad desde la funcionalidad y suficiencia para dar respuesta a las necesidades del alumnado y desde la coherencia con los criterios establecidos.
- Procedimiento de evaluación: cuestionario donde se recogen indicadores para la valoración de esta subdimensión.
- Agentes de la evaluación: EOA, CCP, Claustro cinco maestros del claustro.
- Temporalización dentro del curso: La valoración se realiza anualmente, al inicio mediante un análisis del documento, y al finalizar utilizando el informe y la sesión de valoración.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Recogido en el plan de Evaluación Interna del Centro.
- **Objetivos y Actuaciones de la Acción Tutorial y de la Orientación Académica y Profesional recogidas en la PGA.**
- El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el desarrollo del plan de acción tutorial en todos sus ámbitos desde la funcionalidad y suficiencia de sus objetivos y contenidos, nivel de satisfacción y desde la coherencia con la normativa legal y los principios educativos del centro.
- Procedimiento de evaluación: La responsabilidad de organizar el proceso y recoger las conclusiones en el anexo de evaluación recae en la CCP y su coordinación en la jefatura de estudios.
- Agentes de la evaluación: EOA, Equipos de Nivel a través de su coordinador, CCP y Jefatura de Estudios.
- Temporalización dentro del curso: La valoración se realiza anualmente, en las sesiones de Equipos de Nivel. Al inicio mediante un análisis de documentos, y al finalizar utilizando el cuestionario del anexo.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Recogido en el plan de Evaluación Interna del Centro

ÁMBITO II: Organización y funcionamiento

Dimensión 5ª: Funcionamiento

- **Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.**
- ☐ Objeto de la evaluación.

- El análisis tiene como objetivo conocer el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y evaluación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica, desde los criterios de utilidad, funcionalidad y suficiencia de las actuaciones, de satisfacción con la dinámica de relación y trabajo, y de coherencia con el proyecto educativo y la normativa legal.
- Procedimiento de evaluación: Se valorará las actuaciones y gestión del Equipo Directivo, Consejo Escolar, Comisión de Materiales Curriculares, Comisión de Convivencia, la Comisión de Coordinación Psicopedagógica y los Equipos de Nivel. Se evaluará a través de los cuestionarios diseñados para ello, en las distintas sesiones de reunión de cada uno de los órganos.
- Agentes de la evaluación. Los miembros de cada órgano serán los encargados de evaluar éste aspecto. Para la evaluación del Equipo Directivo, se pasará un cuestionario a todo el profesorado y a las AMPA
- Temporalización: Se evaluará al terminar el curso escolar.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Están recogidos en el Plan de Evaluación Interna del Centro.

• **Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.**

• **Asesoramiento y colaboración**

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el asesoramiento de la Inspección Educativa y de los servicios de apoyo externo, concretamente en nuestro caso el de Servicios Sociales y el de los CRFP, que tanto por ser el de referencia como por otros motivos como la proximidad, inciden en nuestro Centro. Dicho análisis se realizará desde la funcionalidad y la suficiencia de las actuaciones, la satisfacción con la dinámica de relación y trabajo, y la coherencia con los documentos del Centro y la normativa legal.

- Procedimiento de evaluación: Aplicación de las entrevistas y reuniones, transmitiendo la información a la CCP, Claustro y Consejo Escolar. Se valorará la coordinación estrecha con el CRFP.
- Agentes de evaluación: CCP.
- Temporalización: se evaluará en el primer y tercer trimestre del curso escolar.
- Indicadores de evaluación. Están recogidos en el Plan de Evaluación Interna del Centro.

Dimensión 6ª. Convivencia y Colaboración

Objeto de la evaluación.

El análisis de esta dimensión tiene por objeto conocer y valorar la situación de convivencia existente en el centro, las relaciones entre el profesorado, el profesorado y el alumnado, el alumnado entre sí, el profesorado y las familias; la funcionalidad de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y de las aulas para la resolución de

conflictos, la coherencia de las medidas de respuesta con el modelo normativo y educativo propuesto; y los niveles de participación de la comunidad educativa en los procedimientos de control y de toma de decisiones.

- Procedimiento de la Evaluación: Hacer uso del Acta Trimestral de Evaluación Docente y del análisis valorativo de las sesiones de evaluación elaborado por el Jefe de Estudios.
- Agentes de evaluación: El equipo Directivo, el Orientador del Centro y el Equipo Docente.
- Temporalización: Una vez por trimestre en las sesiones de Evaluación Interna Trimestral.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Están recogidos en el Plan de Evaluación Interna del Centro.

ÁMBITO III. Relaciones con el entorno.

Dimensión 7ª. Relaciones con otras instituciones.

- Objeto de la evaluación: describir y valorar el nivel de relación y colaboración establecido por: AMPA, otras instituciones (ayuntamiento, Asociaciones, empresas de la zona), la propia Administración Educativa, otros centros, El servicio de inspección y el EOA.
- Procedimiento de Evaluación: El procedimiento incluye instrumento de síntesis y de análisis para cada uno de los grupos que forman la comunidad educativa en relación. Se evaluarán a través de cuestionarios diseñados para ello.
- Agentes de Evaluación: Los miembros del Equipo Directivo y del Consejo Escolar del Centro.
- Temporalización: La valoración se realizará en el tercer trimestre.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Están recogidos en el Plan de Evaluación Interna del Centro

ÁMBITO IV: Procesos de Evaluación, formación e innovación.

Dimensión 10ª: Evaluación, formación e innovación

- Objeto de la evaluación.
Tendremos como objetivo describir y valorar el propio plan de evaluación, y los planes de formación en sus distintas modalidades e innovación que nuestro centro pone en marcha con el profesorado y con las familias, para valorar el nivel de coherencia interna de estos procesos y la suficiencia en la implicación del profesorado y su repercusión en la práctica educativa.
- Procedimiento de evaluación: El procedimiento de evaluación incluye un instrumento que a través de un cuestionario recogerá la valoración de estos procesos

- Agentes de la evaluación: La evaluación la realizará el Equipo Directivo, los responsables de la formación en centro y el coordinador/ de los proyectos de innovación en caso que los hubiese.
- Temporalización dentro del curso: En el tercer trimestre del curso.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Recogido en el plan de Evaluación Interna del Centro.

H. 2 Resultados académicos del centro.

- Procedimiento de evaluación: La información la sintetiza el equipo directivo a partir de la información recogida de cada uno de los tutores (evaluación interna) y/o por la Inspección (evaluación externa). La valoración se plantea como “análisis de casos” y se realiza a distintos niveles para buscar alternativas (CCP, claustro, consejo escolar, tutoría del alumnado y tutoría de familias) mediante un procedimiento [de análisis de causa y efecto](#). Una vez conocido el resultado (efecto), se trata de identificar las causas que lo originan, desde la reflexión sobre cuatro tipos de factores: personales, procedimentales, organizativos y materiales. Se termina buscando alternativas.
- Los instrumentos que se usarán son el anexo acta de evaluación del alumnado y el acta de evaluación interna del Equipo docente del aula.
- Agentes de la evaluación: Profesorado en la sesión de evaluación. Orientador/a junto con el Equipo Directivo, CCP.
- Temporalización dentro del curso: La valoración se realiza cada curso escolar al terminar cada una de las evaluaciones sumativas (trimestrales) en cada uno de los grupos de análisis y los aspectos referido a la Promoción de los alumnos se hará al final del curso escolar.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Recogido en el plan de Evaluación Interna del Centro

H.3 La convivencia y participación en el centro.

- Procedimiento de evaluación: Para la evaluación de esta dimensión nos serviremos del Acta Trimestral de Evaluación Docente (ver cuestionario) y del análisis valorativo de las sesiones de evaluación elaborado por la Jefa de Estudios.
- Agentes de la evaluación: El responsable de esta evaluación será el Equipo Directivo, el Orientador del centro y todo el Equipo Docente que participará en la valoración de la convivencia y participación en el centro
- Temporalización dentro del curso: Los datos sobre la colaboración y convivencia en el centro y entre los distintos sectores de la comunidad educativa, se analizarán una vez por trimestre en las sesiones de evaluación trimestrales. Los datos se recogen por escrito en el Acta de Evaluación Interna Trimestral. Cada tutor es el responsable de entregar a la Jefa de Estudios el acta conjunta del Equipo docente de la Unidad.

- Los casos disruptivos en la convivencia (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia) se tratarán en el Consejo Escolar por la comisión de convivencia, o en su caso por la comisión de mediación, y los resultados serán adjuntados al final de curso a la evaluación de esta dimensión.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Recogido en el plan de Evaluación Interna.

H.4 Las actividades complementarias y extracurriculares.

- Procedimiento de evaluación: Esta dimensión será evaluada empleando como principales instrumentos los contactos o entrevistas y un inventario.
- A principio de curso la Jefa de Estudios convoca una reunión con los representantes de las AMPAS de las diferentes localidades del C.R.A. con el fin de proporcionarles información relativa a las actividades extracurriculares que pueden desarrollar con los niños y niñas fuera del horario lectivo. Con posterioridad será el propio Jefe de Estudios quien elabore el Programa de Actividades Extracurriculares para incluirlo en la P.G.A.
- Consideramos conveniente y de gran utilidad como medida de mejora, el valorar una vez finalizada cada actividad extracurricular cómo se ha desarrollado (adecuación a las edades de los alumnos, si el kilometraje ha sido excesivo, cumplimiento de los horarios de recogida, grado de satisfacción con las actividades contratadas, ...), de tal manera que se recaben las distintas opiniones y sean tenidas en cuenta para ocasiones futuras. Con el fin de que este proceso sea rápido y efectivo, creemos que la mejor vía para hacerlo será en una sesión de Equipos de Nivel, de modo que posteriormente cada Coordinador de Nives exponga las conclusiones en la Comisión de Coordinación Pedagógica, que más tarde se transmitirán a los representantes del Consejo Escolar.
- Agentes de la evaluación: Las AMPAS, el Responsable de Actividades Extracurriculares y el Equipo Directivo.
- Temporalización dentro del curso: Por todo lo dicho hasta aquí, habrá diferentes momentos para evaluar los aspectos englobados por esta dimensión: a principio de cada curso escolar para poder incorporar la planificación a la P.G.A., después de cada actividad, salida o excursión llevada a cabo, y a final de curso para reflejarlo en la Memoria y tenerlo muy en cuenta como punto de partida al año siguiente.
- Indicadores e instrumento de evaluación. Recogido en el plan de Evaluación Interna del Centro

H.5 Los procesos de enseñanza y de la práctica docente.

Tal y como recoge la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos generales:

- **Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.**
 - Procedimiento de evaluación: Se valorará las actuaciones y gestión del Equipo Directivo, Claustro de Profesores, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica asumidas por el Claustro y los Equipos de Nivel. Se evaluará a través de los cuestionarios diseñados para ello, en las distintas sesiones de reunión de cada uno de los órganos.
 - Agentes de la evaluación. Los miembros de cada órgano serán los encargados de evaluar éste aspecto.
 - Temporalización: Se evaluará en el segundo trimestre.
 - Indicadores e instrumento de evaluación. Están recogidos en el Plan de Evaluación Interna del Centro.

- **Relaciones entre profesorado y alumnado.**
 - Procedimiento de evaluación: El análisis de esta dimensión tiene por objeto conocer y valorar las relaciones el profesorado y el alumnado, la resolución de conflictos, la coherencia de las medidas de respuesta con el modelo normativo y educativo propuesto. Para la evaluación de esta dimensión nos serviremos del Acta Trimestral de Evaluación Docente (ver cuestionario) y del análisis valorativo de las sesiones de evaluación elaborado por el Jefe de Estudios.
 - Los casos disruptivos en la convivencia (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia) se tratarán en el Consejo Escolar por la comisión de convivencia, o en su caso por la comisión de mediación, y los resultados serán adjuntados al final de curso a la evaluación de esta dimensión.
 - Agentes de la evaluación. El responsable de esta evaluación será el Equipo Directivo, el Orientador del centro y todo el Equipo Docente que participará en la valoración de la convivencia y participación en el centro.
 - Temporalización: Se evaluará en el segundo trimestre.
 - Indicadores e instrumento de evaluación. Están recogidos en el Plan de Evaluación Interna del Centro.

- **Ambiente y clima de trabajo en las aulas.**
 - Procedimiento de evaluación: El análisis de esta dimensión tiene por objeto conocer y valorar la situación de convivencia del alumnado entre sí, el profesorado y las familias; la funcionalidad de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de las aulas para la resolución de conflictos, la coherencia de las medidas de respuesta con el modelo normativo y educativo propuesto y de toma de decisiones.
 - Agentes de la evaluación. El Equipo Docente los encargados de evaluar éste aspecto.
 - Temporalización: Para la evaluación de esta dimensión nos serviremos del Acta Trimestral de Evaluación Docente (ver cuestionario) y del análisis valorativo de las sesiones de evaluación elaborado por el Jefe de Estudios.

- Indicadores e instrumento de evaluación. Están recogidos en el Plan de Evaluación Interna del Centro.
- **Organización del aula y aprovechamiento de los recursos.**
 - Procedimiento de evaluación: Se valorará las actuaciones y gestión del Equipo Directivo. Se evaluará a través de los cuestionarios diseñados para ello, en las distintas sesiones de reunión de cada uno de los órganos.
 - Agentes de la evaluación. Los miembros de cada órgano serán los encargados de evaluar éste aspecto.
 - Temporalización: Se evaluará en el segundo trimestre.
 - Indicadores e instrumento de evaluación. Están recogidos en el Plan de Evaluación Interna del Centro.
- **Colaboración con los padres, madres o tutores legales.**
 - Procedimiento de evaluación: El análisis de esta dimensión tiene por objeto conocer y valorar la situación de convivencia existente en el centro, entre el profesorado y las familias; la funcionalidad de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y los niveles de participación de la comunidad educativa.
 - Agentes de la evaluación. Los miembros de cada órgano serán los encargados de evaluar éste aspecto.
 - Temporalización: Se evaluará en el segundo trimestre.
 - Indicadores e instrumento de evaluación. Están recogidos en el Plan de Evaluación Interna del Centro.

La evaluación de los procesos de enseñanza se completa con la evaluación de las Programaciones Didácticas, ya citada. En función de los resultados de estos dos bloques de evaluación, se valorará la conveniencia de modificar la Propuesta Curricular o las Programaciones Didácticas en alguno de sus apartados. La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente se integrará en la Memoria Anual del curso escolar.

Dña. Rosa María Amores Zamora, como directora del CRA San José de Calasanz, de Palomares del Campo

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 28 de octubre de 2019, este órgano colegiado ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 28 de octubre de 2018, este órgano colegiado ha evaluado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, APRUEBO la presente Programación General Anual.

En Palomares del Campo, a 28 de octubre de 2019

La Directora del Centro



Fdo.: Dña. Rosa María Amores Zamora