

CEIP ROSA PARKS



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.	4
2. OBJETIVOS GENERALES Y ACTUACIONES POR ÁMBITOS.	6
Ámbito 1: proceso de enseñanza y aprendizaje.	8
Ámbito 2: organización de la participación y convivencia.	14
Ámbito 3: coordinación con otros servicios e instituciones.	17
Ámbito 4: planes y programas que se desarrollan en el centro.	20
Ámbito 5: servicios complementarios.	22
3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN.	23
4. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.	24
4.1. Horario general del centro.	24
4.2. Organización de espacios.	25
4.3. Distribución de trimestres y calendario de evaluaciones.	26
4.4. Criterios en la elaboración de horarios de alumnos.	26
4.5. Horario de alumnos.	28
4.6. Organización de medidas de inclusión educativa de centro.	28
4.7. Personal del centro y horarios docentes.	30
4.8. Organización de espacios y sectores: entradas y salidas.	32
4.9. Organización del espacio de recreo.	33
4.10. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y coordinación docente.	34
5. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.	35
5.1. Actividades complementarias de centro.	35
5.2. Actividades complementarias de nivel	36
6. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	38
7. EVALUACIÓN INTERNA: DIMENSIONES Y ÁMBITOS A EVALUAR.	39
8. ESTADO GENERAL DE LAS CUENTAS DEL CENTRO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023	44
9. DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LA PGA.	47

1. INTRODUCCIÓN.

La programación general anual, en adelante PGA, es la principal herramienta de organización y planificación del centro para el curso en vigor. Se trata de un documento de concreción anual del Proyecto Educativo de Centro, en adelante PEC, en relación a aspectos organizativos y a objetivos y actuaciones que se pretenden realizar en ese curso para la mejora de la calidad educativa.

El presente documento pretende ser riguroso, sencillo y útil con el fin de facilitar las actividades de los diferentes agentes educativos y órganos de coordinación y de participación.

Para construir la PGA para el curso 2023-2024 hemos tenido en cuenta diferentes fuentes:

- Fuentes legales:
 - ✓ La Orden 121/2022, de 22 de junio de 2022 que regula la organización y funcionamiento de los CEIP en Castilla la Mancha.
 - ✓ La Resolución de 14/06/2023 por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024.
 - ✓ Las instrucciones de la DGIEC de 14 de septiembre sobre la elaboración de las PPDD.
 - ✓ La Orden 134/2023 de 22 de junio que regula la evaluación interna de los centros.
- Fuentes valorativas:
 - ✓ La Memoria Anual del pasado curso.

En relación, a **las fuentes valorativas**, debemos destacar como en la memoria del pasado curso ya quedaron expresadas una serie de propuestas de mejora a incorporar en la PGA del presente curso; agrupadas en el ámbito del proceso de enseñanza y aprendizaje y en el de participación y convivencia. Estas fueron:

Sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje:

- Reflexionar y profundizar en la evaluación por competencias del alumnado y en herramientas que faciliten este trabajo al profesorado y hagan de la evaluación un procedimiento lo más objetivo posible y compartido por todo el profesorado.
- Seguir mejorando la coordinación del equipo de orientación y apoyo con los/as tutores/as mediante una calendarización de reuniones tanto al inicio de curso como durante el mismo.
- Avanzar en lo posible en la reflexión y aplicación de la metodología DUA que favorezca la inclusión del conjunto del alumnado.
- Impulsar las reuniones y funciones de los equipos docentes.
- Profundizar en el desarrollo de los planes de Lectura y de Igualdad y Convivencia como eje fundamental del centro.
- Mejorar las estrategias de coordinación y comunicación del aula TEA con tutores y con familias.
- Seguir ampliando y dando difusión al banco de recursos “materiales de apoyo al bilingüismo” donde incorporaremos unidades didácticas para el área de “natural science” en lengua española.
- Insistir a los IES del barrio en la necesidad de buscar una comunicación y coordinación en relación al proceso de enseñanza y aprendizaje que facilite el tránsito de alumnos de educación primaria a secundaria.
- Ampliar la formación del centro más allá de la formación digital. [Obj]

Sobre la participación y la convivencia en el centro:

- Seguir profundizando en un conjunto de actuaciones amplio que mejoren el desarrollo de la convivencia en el centro.
- Aumentar el porcentaje de familias que tiene una comunicación fluida a través de la plataforma educamos.
- Reducir el número de alumnos/as que no realizan de manera habitual sus tareas.
- Seguir manteniendo informadas a las familias de las ofertas formativas para ellas, a la vez que desde el centro se pone en marcha algunas iniciativas en forma de charlas o talleres para familias sobre temas fundamentales que apreciamos son de gran actualidad e influencia en el desarrollo y educación de nuestro alumnado.
- Profundizar en la comunicación y coordinación con servicios de otras administraciones como son Salud Mental Infanto-Juvenil, Servicios Sociales y Protección de Menores.

Para facilitar la lectura a la comunidad educativa no docente incorporamos una guía con las siglas que podemos encontrarnos en la lectura del documento:

<i>ATE: Auxiliar Técnico Educativo. CCP: Comisión de Coordinación Pedagógica. CRFP: Centro Regional de Formación del Profesorado DUA: Diseño Universal de Aprendizaje. EI: Educación Infantil. EOA: Equipo de Orientación y Apoyo. EP: Educación Primaria. Maestra de PT: maestra de Pedagogía Terapéutica. Maestra de AL: maestra de Audición y Lenguaje. NCOF: Normas de Convivencia Organización y funcionamiento de Centro</i>	<i>NEAE: Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. NEE: Necesidades Educativas Especiales. PPDD: Programaciones didácticas PGA: Programación General Anual. PEC: Proyecto Educativo de Centro. PDC: Plan Digital de Centro. PLACM: Programa de Lengua Árabe y Cultura Marroquí. TDAH: Trastorno TEA: Trastorno del Espectro Autista TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación.</i>
--	--

2. OBJETIVOS GENERALES Y ACTUACIONES POR ÁMBITOS.

Presentamos una primera tabla resumen con los 5 ámbitos y los objetivos vinculados a ellos. A continuación, explicamos la concreción de como desarrollaremos estos objetivos a través de unas actuaciones vinculadas a los mismos.

OBJETIVOS ÁMBITO 1: PROCESO ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

1. Finalizar las PPDD y adoptar un modelo de evaluación que garantice la evaluación objetiva del alumnado de acuerdo a la norma.
2. Seguir avanzando en el desarrollo de los Proyectos de Centro dotándolo de contenido vinculado a las necesidades de nuestra población escolar.
3. Impulsar en la etapa de infantil actuaciones orientadas a la estimulación del lenguaje oral y habilidades para prevenir posibles dificultades de aprendizaje.
4. Mejorar la coordinación y labor colaborativa del EOA con los tutores.
5. Impulsar las reuniones de equipo docente.
6. Reflexionar y poner en marcha prácticas metodológicas y acciones concretas que puedan estar inscritas en el marco del DUA.
7. Mantener el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan Lector de Centro.
8. Mantener el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan Digital de Centro.

OBJETIVOS ÁMBITO 2: PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

9. Seguir en el proceso de revisión y actualización de diferentes elementos del documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro (NCOF).
10. Mantener el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia del Centro.
11. Fomentar en el uso de EducamosCLM el panel de “seguimiento educativo” tanto en la comunicación e información que el centro y docentes ofrecemos a las familias como en la formación y asesoramiento que ofrecemos a las familias que presentan mayores dificultades en su uso.
12. Desarrollo de un Plan de prevención y actuación orientado a las posibles enfermedades y accidentes del alumnado.
13. Favorecer la participación activa de las familias en las diferentes actividades que se proponen.

OBJETIVOS ÁMBITO 3: COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES.

14. Desarrollar con los Institutos del barrio una coordinación orientada tanto al traspaso de información sobre el alumnado que cambia de etapa como a la coordinación entre etapas educativas, especialmente referida a los saberes básicos, los criterios y procedimientos de evaluación y la metodología.

15. Mantener informada de forma permanente a la administración educativa de la realidad de nuestro centro buscando su asesoramiento, colaboración y la dotación de recursos humanos y materiales necesarios para mejorar la calidad educativa del proceso de enseñanza y aprendizaje.

16. Participar junto al ayuntamiento y otros centros educativos del barrio en el proceso de desarrollo comunitario del Polígono a partir de la participación en la mesa de éxito educativo y las actuaciones vinculadas a ella.

17. Colaborar con la facultad de educación de Castilla la Mancha.

OBJETIVOS ÁMBITO 4: PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

18. Avanzar en el desarrollo del Programa Carmenta a través de la renovación de los dispositivos, la mejora de las redes y la implicación de las familias en el sentido y objetivos del programa.

19. Coordinar el Proyecto Bilingüe de los centros del barrio.

20. Ampliar y mejorar el banco de recursos para el desarrollo del Proyecto Bilingüe.

21. Colaborar en el programa de Lengua Árabe y Cultura Marroquí en los términos que establece la administración.

OBJETIVOS ÁMBITOS 5: SERVICIOS GENERALES.

22. Colaborar con los responsables de la empresa para la mejora continua del servicio de comedor.

ÁMBITO 1: PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

OBJETIVO 1

Finalizar las PPDD y adoptar un modelo de evaluación que garantice la evaluación objetiva del alumnado de acuerdo a la norma.

ACTUACIÓN 1.1

Participación en el proceso formativo inicial desarrollado por la administración sobre la introducción al “Cuaderno de Evaluación”

<i>Temporalización</i>	Septiembre
<i>Responsables</i>	Actuación desarrollada por la administración con participación de los docentes.

ACTUACIÓN 1.2

Debate en claustro acerca de la herramienta a utilizar para llevar a cabo la evaluación del alumnado.

<i>Temporalización</i>	Inicios de octubre.
<i>Responsables</i>	Equipo directivo y claustro.

ACTUACIÓN 1.3

Vertebrar diferentes reuniones de coordinación y formación sobre el uso del cuaderno de evaluación.

<i>Temporalización</i>	Primer trimestre
<i>Responsables</i>	Equipo directivo y coordinadores de ciclo.

Crterios de logro:

- Hay una asistencia mayoritaria a la formación inicial del Cuaderno de Evaluación.
- Se produce un debate en el seno del claustro sobre su uso o el uso alternativo de otra herramienta.
- Se aprueba el uso definitivo de una herramienta concreta para todo el centro educativo.
- Se establecen y respetan acuerdos que permiten enfocar las PPDD de las áreas de una manera consensuada y común, más allá de la especificidad de cada área.
- El uso de la herramienta de evaluación ha permitido la valoración del alumnado en el progreso de sus competencias básicas, además de complimentar los diferentes informes de evaluación.

OBJETIVO 2

Seguir avanzando en el desarrollo de los Proyectos de Centro dotándolo de contenido vinculado a las necesidades de nuestra población escolar.

ACTUACIÓN 2.1

Presentación de los ejes temáticos y actuaciones que se llevaron a cabo el curso pasado en los proyectos de centro para 1º, 3º y 5º de educación primaria.

<i>Temporalización</i>	Septiembre
<i>Responsables</i>	Jefatura de Estudios

ACTUACIÓN 2.2

Elaboración de un documento de referencia para cada uno de los proyectos. Acompañado de un banco de recursos.

<i>Temporalización</i>	Octubre-Noviembre
<i>Responsables</i>	Jefatura de Estudios y docentes responsables de los proyectos.

Criterios de logro:

- Se alcanza una definición de Proyectos de Centro que establezca con claridad los ejes sobre los que se inspira, las competencias que promoverá en los alumnos, las actuaciones que se desarrollarán y los materiales y metodología en que se apoyará.
- Desarrollo de las actuaciones que incluye cada Proyecto de Centro y la valoración de la satisfacción del alumnado.

OBJETIVO 3

Impulsar en la etapa de infantil actuaciones orientadas a la estimulación del lenguaje oral y habilidades para prevenir posibles dificultades de aprendizaje.

ACTUACIÓN 3.1

Presentación de un programa para los diferentes niveles de infantil que permita el desarrollo en el alumnado de una serie de habilidades vinculadas con la estimulación del lenguaje oral.

<i>Temporalización</i>	Inicio de curso
<i>Responsables</i>	Orientación y Equipo Directivo

ACTUACIÓN 3.2

Aplicación del programa.

<i>Temporalización</i>	A lo largo del curso 23/24
<i>Responsables</i>	Tutoras de Ed. Infantil

ACTUACIÓN 3.3

Seguimiento bimensual del programa para incorporar mejoras y analizar posibles dificultades encontradas.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Equipo Directivo, Orientación y tutoras de Ed. Infantil

Crterios de logro:

- Se define un programa por nivel y trimestre que orienta hacia actividades con los alumnos/as encaminadas al desarrollo de: conciencia fonológica, memoria auditiva y velocidad de denominación.
- Se aplica por parte de las docentes y se realiza seguimiento bimensual en reuniones con participación del equipo de ciclo, jefatura de estudios y orientación.
- Se alcanzan propuestas de mejora sobre el programa para incluir en el curso 24/25

OBJETIVO 4

Mejorar la coordinación y labor colaborativa del EOA con los tutores.

ACTUACIÓN 4.1

Establecimiento de reuniones y medios de coordinación encaminados a:

- Establecer las prioridades de trabajo con los alumnos que se encuentran en apoyo por parte del EOA.
- Acordar materiales de trabajo a utilizar, especialmente en su aula ordinaria para aquellos que no pueden seguir el material de su curso.
- Establecer reuniones con las familias con participación de los miembros del EOA que dan apoyo directo a este alumnado.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
------------------------	---------------

<i>Responsables</i>	EOA-Tutores/as.
---------------------	-----------------

ACTUACIÓN 4.2

Actualización de los documentos de evaluación trimestral del alumnado en apoyo del EOA.

<i>Temporalización</i>	<i>Primer trimestre.</i>
------------------------	--------------------------

<i>Responsables</i>	EOA - Orientación
---------------------	-------------------

Crterios de logro:

- El Plan de trabajo para el alumnado con apoyo define claramente las prioridades a las que debe enfocarse el EOA.
- Todo el alumnado que sigue aprendizajes de cursos anteriores dispone de un material adecuado y adaptado para utilizar en sus aulas ordinarias.
- A lo largo del curso se mantienen reuniones con las familias del alumnado ACNEAE con participación de los miembros del EOA y los tutores.

OBJETIVO 5

Impulsar las reuniones de equipo docente.

ACTUACIÓN 5.1

Planificación desde la CCP de un calendario y contenidos orientativos a tratar a propuesta de jefatura de estudios y tutores/as.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
------------------------	---------------

<i>Responsables</i>	Jefatura de Estudios-CCP-Equipos de ciclo
---------------------	---

ACTUACIÓN 5.2

Incentivar la celebración de reuniones de equipo docente convocadas autónomamente por los/las tutores/as cuando la dinámica del aula así lo requieran.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
------------------------	---------------

<i>Responsables</i>	Tutores/as.
---------------------	-------------

Criterios de logro:

- Reuniones de equipo docente celebradas.
- Grado de satisfacción y utilidad percibida por los participantes.
- Número de reuniones de equipo docente que se convocan a iniciativa de los tutores.

OBJETIVO 6

Reflexionar y poner en marcha prácticas metodológicas y acciones concretas que puedan estar inscritas en el marco del DUA.

ACTUACIÓN 6.1

Desarrollo de medidas de inclusión de aula para alumnado de alto rendimiento.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Jefatura de Estudios-Orientación-Tutores.

ACTUACIÓN 6.2

Generación de sesiones breves formativas (1 hora) con los docentes en torno a temáticas que faciliten la inclusión educativa y la accesibilidad cognitiva de todo el alumnado. En concreto para este curso nos proponemos:

- ✓ Estrategias y medidas de aula e individualizadas que facilita la atención al alumnado con características de TDAH.
- ✓ Estrategias y medidas de aula e individualizadas que facilita la atención al alumnado con características dificultades de aprendizaje de la lectura.
- ✓ Ideas para una evaluación inclusiva del alumnado en la utilización de instrumentos y en la elaboración de pruebas escritas.

<i>Temporalización</i>	1 por trimestre
<i>Responsables</i>	Orientación.

Criterios de logro:

- Reuniones de equipo docente celebradas.
- Grado de satisfacción y utilidad percibida por los participantes.
- Número de reuniones de equipo docente que se convocan a iniciativa de los tutores.

OBJETIVO 7

Mantener el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan Lector de Centro.

(Ver Plan Lector de Centro)

OBJETIVO 8

Mantener el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan Digital de Centro.

(Ver Plan Digital de Centro)

ÁMBITO 2: PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

OBJETIVO 9

Seguir en el proceso de revisión y actualización de diferentes elementos del documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro (NCOF).

ACTUACIÓN 9.1

Actualización de aquellos elementos del NCOF que se vea necesario.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Equipo directivo-Claustro-Consejo Escolar.

ACTUACIÓN 9.2

Dar difusión a la comunidad educativa de las actualizaciones que se vayan a realizar.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Equipo Directivo

Criterios de logro:

- Finalizamos el curso 23/24 con un NCOF actualizado en todos sus elementos.
- Se ha dado difusión a la comunidad educativa a través de diferentes medios.

OBJETIVO 10

Mantener el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia.

(Ver Plan de Igualdad y Convivencia)

OBJETIVO 11

Fomentar en el uso de EducamosCLM el panel de “seguimiento Educativo” tanto en la comunicación e información que el centro y docentes ofrecemos a las familias como en la formación y asesoramiento que ofrecemos a las familias que presentan mayores dificultades en su uso.

ACTUACIÓN 11.1

Realización de una reunión de inicio de curso con las familias de Ed. Infantil 3 años para explicar el uso de la plataforma EducamosCLM

<i>Temporalización</i>	Septiembre
------------------------	------------

<i>Responsables</i>	Secretaría
---------------------	------------

ACTUACIÓN 11.2

Recogida de información de aquellas familias que no visualizan el informe de evaluación trimestral (boletín de notas)

<i>Temporalización</i>	Fin del primer trimestre
------------------------	--------------------------

<i>Responsables</i>	Secretaría - Tutores/as
---------------------	-------------------------

ACTUACIÓN 11.3

Organización de una escuela de familias donde se explique el uso de la plataforma EducamosCLM

<i>Temporalización</i>	Segundo trimestre
------------------------	-------------------

<i>Responsables</i>	Equipo Directivo
---------------------	------------------

ACTUACIÓN 11.4

Implementar por parte de los docentes el uso de la plataforma EducamosCLM para la comunicación de la realización de exámenes

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
------------------------	---------------

<i>Responsables</i>	Docentes
---------------------	----------

Criterios de logro:

- Nº de familias que asisten a las reuniones
- Aumento del número de familias que regularmente leen las comunicaciones de EducamosCLM
- Porcentaje del profesorado que utiliza la plataforma EducamosCLM para la comunicación de los exámenes

OBJETIVO 12

Desarrollo de un Plan de prevención y actuación orientado a las posibles enfermedades y accidentes del alumnado.

ACTUACIÓN 12.1

Realización de una o varias reuniones generales entre la enfermera escolar y el profesorado para actualizar nuestros conocimientos generales en primeros auxilios y en pautas de actuación con alumnado alérgico y con enfermedades de nuestro centro (diabetes, epilepsia, etc.)

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Equipo Directivo – Enfermera escolar

Criterios de logro:

- Realización de la(s) reunión(es)
- Claridad y utilidad de su contenido
- Grado de satisfacción del profesorado

OBJETIVO 13.

Favorecer la participación activa de las familias en las diferentes actividades que se proponen.

ACTUACIÓN 13.1

Plantear en cada proyecto actividades y talleres, que impliquen la participación de las familias dentro del aula.

<i>Temporalización</i>	1 por trimestre
<i>Responsables</i>	Tutoras de infantil.

ACTUACIÓN 13.2

Enviar a las familias mediante educamos peticiones de participación concretando qué familias van a participar, propuesta de actividades y fechas.

<i>Temporalización</i>	1 por trimestre
<i>Responsables</i>	Tutoras de infantil

Criterios de logro:

- Las familias han participado en las actividades propuestas.
- Se ha comunicado adecuadamente a las familias las tareas a realizar.

ÁMBITO 3: COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES.

OBJETIVO 14

Colaborar con los Institutos del barrio para una coordinación orientada tanto al traspaso de información sobre el alumnado que cambia de etapa como a la coordinación entre etapas educativas, especialmente referida a los saberes básicos, los criterios y procedimientos de evaluación y la metodología.

ACTUACIÓN 14.1

Aprovechar las reuniones de bilingüismo para lanzar una propuesta de coordinación entre primaria y secundaria orientada a facilitar la transición del alumnado desde el punto de vista de los acuerdos en las PPDD de primaria y secundaria.

<i>Temporalización</i>	Octubre -Noviembre
------------------------	--------------------

<i>Responsables</i>	Equipo directivo.
---------------------	-------------------

Criterios de logro

- Se desarrollan actuaciones de coordinación a lo largo del curso al menos en relación a las áreas de lengua castellana, matemáticas e inglés.
- Se mantienen las reuniones de final de curso para el traspaso de información del alumnado que pasa de 6ºEP a 1º ESO.

OBJETIVO 15

Mantener informada de forma permanente a la administración educativa de la realidad de nuestro centro buscando su asesoramiento, colaboración y la dotación de recursos humanos y materiales necesarios para mejorar la calidad educativa del proceso de enseñanza y aprendizaje.

ACTUACIÓN 15.1

Elaboración de cartas e informes de solicitud de recursos.

<i>Temporalización</i>	Cuando sea necesario
------------------------	----------------------

<i>Responsables</i>	Comunidad Educativa
---------------------	---------------------

ACTUACIÓN 15.2

Solicitudes de asesoramiento al servicio de inspección sobre diferentes necesidades que surjan en torno a la organización del centro, al proceso de enseñanza y a la evaluación del alumnado.

<i>Temporalización</i>	Cuando sea necesario
------------------------	----------------------

<i>Responsables</i>	Comunidad Educativa
---------------------	---------------------

Criterios de logro

- Nuestras peticiones son contestadas y justificadas en la toma de decisiones que se adopte.
- Las solicitudes de asesoramiento son respondidas en tiempo adecuado y facilitan la toma de decisiones por parte del centro.

OBJETIVO 16

Participar junto al ayuntamiento y otros centros educativos del barrio en el proceso de desarrollo comunitario del Polígono a partir de la participación en la mesa de éxito educativo y las actuaciones vinculadas a ella.

ACTUACIÓN 16.1

Desarrollo de las actuaciones y acuerdos que surgen en la mesa de éxito educativo

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Director y PSC

ACTUACIÓN 16.2

Participación en las diferentes actividades de intercambio y encuentros que se producen entre los diferentes centros del barrio

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Claustro

ACTUACIÓN 16.3

Trasladar a la comunidad educativa del centro las actividades de sensibilización sobre la violencia y maltrato hacia menores promovidas desde el ayuntamiento.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Director y PSC

ACTUACIÓN 16.4

Colaboración y coordinación con Caixa proinfancia y los diferentes servicios que ofrece a los menores de nuestro centro.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Director y PSC

Criterios de logro

- Se participa de forma activa en las actividades de intercambio entre los centros del barrio.
- Se asiste a las reuniones de la mesa de éxito educativo y se alcanzan acuerdos claros.
- Se difunde a través de los diferentes medios y de la tutoría en las aulas la información sobre la prevención de la violencia y maltrato hacia menores.

OBJETIVO 17

Colaborar con la facultad de educación de Castilla la Mancha.

Actuación 17.1

Incorporación, tutorización y valoración de los alumnos de prácticum de la facultad de educación.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Jefatura de estudios y tutores adjudicados

Actuación 17.2

Colaboración en un programa de innovación educativa con el departamento de matemáticas de la facultad sobre didáctica de la Geometría y la Medida.

<i>Temporalización</i>	1º trimestre: noviembre. 2º -3º trimestre: entre marzo y abril.
<i>Responsables</i>	Profesorado de Carmenta.

Criterios de logro:

- El alumnado de la facultad de educación se incorpora con normalidad y se involucra en la dinámica del aula y del centro.
- Los alumnos completan su periodo de prácticas y son valorados por los tutores.
- Se desarrollan las actividades de innovación educativa previstas con el departamento de matemáticas de la facultad de educación.

ÁMBITO 4: PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

OBJETIVO 18

Avanzar en el desarrollo del Programa Carmenta a través de la renovación de los dispositivos, la mejora de las redes y la implicación de las familias en el sentido y objetivos del programa.

Actuación 18.1

Revisión, actualización e impulso de los acuerdos alcanzados el pasado curso en torno a las habilidades digitales por nivel a adquirir por los alumnos y a las decisiones respecto a las aplicaciones a utilizar.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Profesorado de Carmenta.

Actuación 18.2

Información a las familias de los acuerdos alcanzados mediante las reuniones generales y a través de EducamosCLM.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Profesorado de Carmenta.

Actuación 18.3

Solicitud a la administración de tablets de reposición por roturas o por falta de dispositivos.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Profesorado de Carmenta.

Crterios de logro:

- Se dota con agilidad al centro por parte de la consejería de nuevos dispositivos digitales cuando se reclaman.
- Se han realizado reuniones de los tutores Carmenta para revisar y actualizar los acuerdos adoptados en el trabajo con el alumnado.
- Se cumplen, evalúan y se hacen propuestas de mejora sobre esos acuerdos adoptados.

OBJETIVO 19

Coordinar el Proyecto Bilingüe de los centros del barrio.

<i>Actuación 19.1</i> Organización y liderazgo las reuniones de coordinación de bilingüismo intercentro	
<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Jefatura de Estudios – Coordinadora de Bilingüismo

<i>Actuación 19.2</i> Establecimiento acuerdos por parte de todos los participantes	
<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Coordinadora de Bilingüismo – centros del barrio

Criterios de logro:

- Las reuniones se organizan y son eficaces
- Se alcanzan y cumplen los acuerdos

OBJETIVO 20

Ampliar y mejorar el banco de recursos para el desarrollo del Proyecto Bilingüe.

<i>Actuación 20.1</i> Actualización y ampliación de las diferentes carpetas de recursos	
<i>Temporalización</i>	Todo el curso
<i>Responsables</i>	Jefatura de Estudios – Coordinadora de Bilingüismo – docentes dentro del Proyecto Bilingüe

Criterios de logro:

- Se actualiza y amplía la carpeta de recursos
- El profesorado conoce su ubicación y la utiliza

OBJETIVO 21

Colaborar en el programa de Lengua Árabe y Cultura Marroquí en los términos que establece la administración.

<i>Actuación 21.1</i> Colaboración con el docente encargado del desarrollo del programa en relación a la notificación a las familias, la organización del horario y del espacio, ...	
<i>Temporalización</i>	Octubre
<i>Responsables</i>	Dirección

Criterios de logro:

- El programa se pone en marcha y transcurre de manera satisfactoria

ÁMBITO 5: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

OBJETIVO 22

Colaborar con los responsables de la empresa para la mejora continua del servicio de comedor.

Actuación 22.1

Canalizar las solicitudes, inquietudes y quejas de las familias respecto al servicio de comedor

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
------------------------	---------------

<i>Responsables</i>	Secretaria
---------------------	------------

Actuación 22.2

Solicitar al personal la puesta en marcha de medidas organizativas para mejorar la convivencia en el servicio de comedor: normas, registro de incidencias, división de espacios, realización de actividades, etc.

<i>Temporalización</i>	Todo el curso
------------------------	---------------

<i>Responsables</i>	Secretaria
---------------------	------------

Criterios de logro:

- Las solicitudes, inquietudes y quejas de las familias respecto al servicio de comedor son atendidas y resueltas
- Se mejora la convivencia en el servicio de comedor

3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

Desde la escuela somos conscientes de la necesidad de contar con un profesorado que abogue por la actualización a nivel pedagógico y a nivel científico si queremos que los procesos educativos se ajusten a las características y demandas que nuestro alumnado y la sociedad actual requieren.

Desde el inicio de curso, los docentes han reflexionado sobre aquellas necesidades que encuentran respecto a su formación.

Actualmente, nos encontramos inmersos en el proceso de decisión sobre la línea o líneas de formación a seguir en el centro, las propuestas que barajamos son las siguientes:

- Cuaderno de evaluación
- Proyecto vertical Arts&Crafts
- Creación audiovisual (vídeo, radio, foto).
- Programa Código Escuela 4.0
- Programa de estimulación del lenguaje oral en la etapa infantil.

Las opciones quedarán seleccionadas definitivamente en el mes de noviembre, coincidiendo con la propuesta de constitución de los grupos de trabajo y seminarios en los centros docentes que deberá publicar el CRFP.

En lo relativo a la **formación individual** del profesorado, la oferta formativa del CRFP de CLM se traslada de forma regular a los miembros del claustro, a través de educamos y del correo electrónico.

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

4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El comienzo de la actividad lectiva, se produjo este curso escolar el día 11 de septiembre y finalizará el 21 de junio. La distribución de la jornada lectiva se ha concretado como se detalla a continuación:

Septiembre y junio		De octubre a mayo		SESIONES
9:00	9:35	9:00	9:45	PRIMERA SESIÓN
9:35	10:10	9:45	10:30	SEGUNDA SESIÓN
10:10	10:45	10:30	11:15	TERCERA SESIÓN
10:45	11:20	11:15	12:00	CUARTA SESIÓN
11:20	11:45	12:00	12:30	Recreo
11:45	12:20	12:30	13:15	QUINTA SESIÓN
12:20	13:00	13:15	14:00	SEXTA SESIÓN

La hora de apertura del centro se lleva a cabo a las 8:55 para facilitar una entrada del alumnado tranquila y sin problemas de aglomeraciones.

Esta medida ha implicado que el profesorado entre a las 8:55 horas y salga a las 14:55 horas, de lunes a jueves, de octubre a mayo, a las 13:55 horas en septiembre y junio.

El horario lectivo del profesorado es de veinticinco horas semanales, tal y como establecen las órdenes de organización y funcionamiento.

La distribución de las **horas complementarias** del profesorado queda repartida de la siguiente manera:

- ✓ Lunes y jueves: preferentemente dedicados a la participación órganos de gobierno y/o de coordinación docente y al trabajo personal del profesorado
- ✓ Martes: atención a familias.
- ✓ Miércoles: preferentemente dedicado a formación.

Queremos fomentar una organización flexible, acorde a las necesidades del centro en distintos momentos del curso, por este motivo todos los meses se facilita un planning en el que se recogen las actuaciones más relevantes que se producen cada día y el reparto de reuniones planificadas para cada mes.

El **horario de comedor** es de 14:00 a 16:00 horas de octubre a mayo y de 13:00 a 15:00 horas en septiembre y junio, y el **aula matinal**, comienza a las 7:30 horas.

Durante los meses de septiembre y junio la empresa ofrece un servicio de ampliación horaria a las familias que lo deseen, pudiendo terminar el servicio a las 16:00h.

Horario de uso del centro con carácter comunitario fuera del horario escolar.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:00 – 17:00 Art Attack. Aula 02 (1ªA)	16:00 – 17:00 Deportes. Patio/Gimnasio	16:00 – 17:00 Art Attack. Aula 02 (1ªA)	16:00 – 17:00 Deportes. Patio/Gimnasio	16:00 – 17:30 Diverciencia. Aula 02 (1ªA)
16:00 – 17:00 Inglés. Aula 03 (1ªB)	16:00 – 17:00 Fútbol. Pista vallada.	16:00 – 17:00 Inglés. Aula 03 (1ªB)	16:00 – 17:00 Fútbol. Pista vallada.	16:00 – 17:30 Ajedrez. Biblioteca.
16:00 -18:00 hs Lengua árabe y cultura marroquí. Aula 1.2 (4ªA)				

4.2. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

El centro consta de 2 edificios:

Edificio de Infantil: de una sola planta donde se ubica infantil 3 y 4 años.

Edificio principal:

- Planta baja: aulas de 5 años, aulas de 1º y 2º EP, aula de estimulación, gimnasio, comedor y espacio de conserjería.
- Planta 1ª: aulas de 2ºC ,3ªA y 3ªB y 4ªA. Aula de PT, Biblioteca, orientación, espacio de radio, audiovisuales y croma, sala de profesores y despachos de dirección/secretaría.
- Planta 2ª: aulas de 4ªB, 5ªA, 5ªB, 6ªA y 6ªB. Aula TEA, aula de música, aula para religión y aula de AL.

Las clases se distribuyen en sesiones de 45 minutos y un periodo de recreo de 30 minutos

4.3. DISTRIBUCIÓN DE TRIMESTRES Y CALENDARIO DE EVALUACIONES

La distribución de trimestres queda de la siguiente forma:

TRIMESTRE	DURACIÓN	SESIONES DE EVALUACIÓN	ENTREGA DE NOTAS
1º trimestre	Del 11 de septiembre al 22 de diciembre 14 semanas	1º de Primaria: 11 diciembre 2º de Primaria: 12 diciembre 3º de Primaria: 13 diciembre 4º de Primaria: 14 diciembre 5º de Primaria: 18 diciembre 6º de Primaria: 19 diciembre Ed. Infantil: 4 diciembre / 20 diciembre	21 de diciembre
2º trimestre	Del 8 de enero al 22 de marzo 10 semanas	1º de Primaria: 11 marzo 2º de Primaria: 12 marzo 3º de Primaria: 13 marzo 4º de Primaria: 14 marzo 5º de Primaria: 18 marzo 6º de Primaria: 19 marzo Ed. Infantil: 7 marzo / 20 marzo.	21 de marzo
3º trimestre	Del 2 de abril al 21 de junio 11 semanas	25 y 26 de junio	27 de junio

4.4. CRITERIOS EN LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Para la elaboración de los horarios se han tenido en cuenta distintos criterios. Los horarios se ajustan a lo establecido en la Orden de Organización y Evaluación de los centros de Educación Infantil y Primaria, a las instrucciones dictadas por la administración educativa en relación al desarrollo de los planes lingüísticos, a los Decretos de currículo de Primaria (Decreto 81/2022) y al Decreto de currículo de Infantil (Decreto 80/2022).

CRITERIOS GENERALES:

Por otro lado, desde el punto de vista pedagógico y organizativo se han tenido en cuenta distintas consideraciones, hemos procurado:

- ✓ Asegurar en primaria que el área de lengua y matemáticas sean siempre impartidas por el tutor.
- ✓ Asignar las medidas acordes a las características de los grupos.

- ✓ Procurar que los especialistas impartan docencia en los dos niveles de un curso.
- ✓ Favorecer que los refuerzos – medidas de inclusión, sean entre docentes que impartan clase en el grupo.
- ✓ Evitar dos sesiones seguidas de una especialidad en casi todas las áreas.

También se ha valorado que el profesorado del centro imparta docencia acorde a su nombramiento en el centro y si algún compañero/a, nos ha mostrado disposición a impartir clase por alguna de sus habilitaciones, se ha contemplado.

Todas estas premisas respetando los criterios aprobados el curso 22-23 que aparecen en el punto 11.1 de nuestras NCOF:

1. Se animará al profesorado definitivo en el centro a que elija las tutorías de primer ciclo de educación primaria.

2. Siempre se garantizará que, en los cursos de primer ciclo de primaria, aunque el tutor o tutora sea especialista, pase con su grupo un tiempo que supere el 50% del número de sesiones semanales.

3. En educación infantil las tutoras o tutores permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo. En caso de que un tutor/a comience docencia con un grupo en 4 años deberá continuar, siempre que sea posible, durante el curso siguiente.

4. En Ed. Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante el ciclo completo.

5. El Equipo Directivo, hasta que finalice el proceso de abandono de bilingüismo, podrá establecer que, en algunos niveles, al menos el tutor de A o B, esté vinculado a una especialidad determinada (primaria con B2 o perfil de inglés).

6. El equipo directivo en función de la carga horaria de las especialidades y de las medidas de inclusión a desarrollar establecerá cada curso cuales son las especialidades que se acompañan de tutoría.

7. Atendiendo a que, en nuestro centro se reorganizan los grupos al finalizar la etapa de infantil y tras el primer y segundo ciclo de primaria, los tutores/as que completen ciclo podrán elegir continuar con uno de los grupos el ciclo siguiente al considerarse grupos nuevos.

8. Los tutores/as de primaria que inicien tutoría con su grupo en 2ºEP o 4ºEP de primaria no estarán obligados a seguir en el ciclo siguiente debido a la reorganización de los grupos con el cambio de ciclo.

9. Cuando por superación o disminución de ratios legales la administración cree o elimine un grupo en un nivel determinado, se dará una situación excepcional. Cuando esto suceda, en el paso 1º a 2º de EP o de 3º a 4º EP, supondrá que:

- El tutor/a no estará obligado a continuar con ninguno de esos grupos ya que la reorganización de los mismos nos lleva a considerarlos grupos nuevos.
- El tutor/a que elija uno de los nuevos grupos en 2º o en 4º deberá continuar con el mismo grupo en el ciclo siguiente debido a que con el cambio de ciclo ya no se producirá nueva reorganización de grupos.

4.5. HORARIOS DE ALUMNOS

Los horarios del alumnado se han organizado desde la consideración de varias premisas:

-Atender a la curva de rendimiento de los alumnos/as a la hora de distribuir las materias, teniendo en cuenta su edad.

-Distribuir los especialistas de cada clase de manera homogénea a lo largo de la semana, intentando a su vez que un buen número de sesiones de las primeras horas coincidan con Lengua y Matemáticas, en el caso de Primaria.

-Valorar las necesidades de cada grupo y el alumnado que precisa refuerzo, para dar una respuesta lo más ajustada posible.

4.6. ORGANIZACIÓN DE MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA DE CENTRO

El alumnado del centro cuenta con una gran heterogeneidad en cuanto a capacidades, ritmos, estilos y motivaciones para el aprendizaje.

Desde el conocimiento de esta diversidad, se han articulado una serie de medidas de inclusión educativa que nos permitan impulsar su interés y responder a sus necesidades desde el punto de partida en el que se encuentran.

A la hora de desarrollar estas medidas de inclusión, podemos hacer una distinción entre medidas a nivel de centro, a nivel de aula, individualizadas y extraordinarias. La asignación de las mismas, sus características y descripción, junto con las compatibilizaciones que se puedan dar.

Infantil cuenta a día de hoy con la figura de apoyo a media jornada, pero las necesidades del alumnado de la etapa nos hicieron valorar la necesidad de contar con un mayor número de refuerzos de los que se pueden poner en marcha con una media jornada. Por este motivo, con el horario sobrante del profesorado, hemos apostado por sumar ocho sesiones más.

En primaria, valorando el recorrido de las actuaciones puestas en marcha el curso anterior, las necesidades detectadas y la consideración de la importancia de atajar en los primeros cursos las necesidades que presentan nuestros/ alumnos, nos hemos propuesto para cada nivel estas medidas:

Primero y Tercero: desdoble de Ed Física para tres sesiones de lengua y un desdoble más con música para matemáticas.

Segundo: al ser tres grupos no podemos realizar desdobles, por este motivo hemos seleccionado al alumnado con un mayor desfase curricular, especialmente en el área de lengua y se ha organizado un pequeño grupo para favorecer el acceso a la lectoescritura con cuatro sesiones semanales que imparte un mismo docente.

Cuarto: la propuesta ha sido hacer desdoble en Ed Física, para tres sesiones en el área de lengua y un desdoble más con música para matemáticas. Además, dadas las características de los grupos de cuarto, hemos decidido incluir tres sesiones de dos profes en el aula.

Quinto y sexto: desdoble de Ed Física para tres sesiones en el área de matemáticas y una de música, para una sesión de lengua.

Con el horario sobrante del profesorado hemos propiciado apoyos/refuerzos individuales y de pequeño grupo dentro y fuera del aula para el alumnado y los grupos que más lo precisan, pero la realidad de nuestra plantilla nos impide llegar a todas las necesidades de nuestro alumnado.

4.7. PERSONAL DEL CENTRO Y HORARIOS DOCENTES

El centro cuenta con una plantilla que queda distribuida de la siguiente forma:

EQUIPO DIRECTIVO	
Director	Luis González Parra
Jefa de Estudios	M ^ª Jesús Balboa García-Calvo
Secretaria	Sonia Morales Barberá
ED. INFANTIL	
3 años A	Teresa Alonso Risco
3 años B	Anabel Fernández Alamillos
4 años A	Aránzazu Martínez de Bujo Soto
4 años B	Ana Victoria Martín Rubio
5 años A	Alejandra Suárez Londoño
5 años B	Sagrario Carrasco García
½ apoyo	Victoria Navas Espejo
ED. PRIMARIA	
1º A	María Dolores del Toro Baos
1º B	Rosalía Martín-Nieto Ríos
2º A	Marta Fernández Moreno
2º B	Laura Tomillo Soria
2º C	Carlos Cascales Rey
3º A	Encarnación Carrobles Arroyo
3º B	Julián Sánchez López-Vizcaíno
4º A	Fernando del Viso Chacón
4º B	Belén Zazo Romeral
5º A	Marga Cruz Medina
5º B	Azucena Juárez Gómez
6º A	Amalia Gómez-caro Velasco
6º B	Rubén Fuentes Longobardo
PROFESORADO ESPECIALISTA	
Inglés	Nélida López Portos / Sergio Durán Medina / Sonia Morales Barberá
Ed. Física	Javier Sánchez Losana / Rosalía Martín-Nieto Ríos
Música	Marta Fernández Moreno
Religión	M ^ª Carmen Calderón López / Eva Rapado Bautista
EQUIPO DE ORIENTACIÓN	
Orientador	Luis González Parra Marta González Fronce (½ jornada).
Pedagogía Terapéutica	Carmen García Maldonado (½ jornada). Beatriz Gómez Bernal (jornada completa) Rafael Fernández Ruiz (½ jornada)
Pedagogía Terapéutica (Aula TEA)	Irene Jiménez Azaña
Audición y Lenguaje	Lucía López Gómez (½ jornada) Ana Patiño Mateo (½ jornada)
Audición y Lenguaje (Aula TEA)	Silvia Sánchez Hernández
Auxiliar Técnico Educativo	M ^ª José Díaz Maestro
Auxiliar Técnico Educativo	Sonia Patricia Martín Juárez

Plantilla del centro

Plantilla jurídica infantil, primaria y orientación

INF	INF-I	PRI	PRI-I	FI	EF	MU	PT	AL		OR
5	1	8	2	4	2	1	1	1/2		1

Otros:

- Cupo extraordinario: 1PT + 1AL por aula TEA.

1 PT completo concretado en dos medios PT.

½ AL

- Cupo apoyo dirección: ½ Orientación
- Religión: 1 completa + 1/5
- ATE: 2 (1 ordinario del centro + 1 por aula TEA).

Acorde a la plantilla jurídica y funcional del centro, hemos hecho un planteamiento que nos permitiera rentabilizar los recursos personales con los que contábamos:

Cinco especialistas de inglés:

Dos de ellos asumen una tutoría e imparten el área de inglés en su nivel, las Natural Science y las Arts, otro imparte docencia en Infantil, el inglés de 3º y las arts de 6º, el cuarto especialista, imparte inglés en 4º y 6º y Natural Science en 5º y 6º. La secretaria imparte el inglés de 1º

Dos especialistas de Ed Física:

Uno imparte docencia en 1º, 2º, 3º y 4º y la otra es tutora de 1º e imparte la educación física de 5º y 6º. Además, coordinan el funcionamiento de los patios activos.

Un especialista de Música:

Tutora de un 2º con quince sesiones en su tutoría más la especialidad de todos los grupos.

Las **tutorías de infantil y primaria** están cubiertas por un tutor/a que imparte un número significativo de horas en el aula y el EOA se coordina y organiza para atender a las necesidades del centro, aunque el número de ACNEE y ACNEAE es muy elevado y no siempre se llega a todo el alumnado que lo requiere, de ahí las peticiones que se realizan de ampliaciones de cupo por PT y AL.

El Equipo de Orientación y Apoyo (EOA) está constituido por:

- El equipo docente y no docente vinculado al aula TEA: 1 PT + 1 AL + 1 ATE.
- El Equipo docente y no docente vinculado al equipo ordinario de apoyo:
 - ✓ ½ Orientadora (completando el horario del director)
 - ✓ 1 PT completo + 2 PT a ½ jornada
 - ✓ 2 AL a ½ jornada.
 - ✓ 1 ATE
 - ✓ Profesora de Servicios a la Comunidad compartida con otros centros del barrio
 - ✓ Fisioterapeuta compartida con otros centros
 - ✓ Enfermera escolar compartida con otros centros del barrio

Equipo Directivo:

El Equipo Directivo está formado por tres docentes con destino definitivo en el centro, además de ejercer las funciones de gestión queremos seguir dedicándonos a nuestras labores de docencia: la secretaria impartiendo el inglés en primero de primaria y sumando sesiones de refuerzo en infantil, la jefa de estudios imparte docencia en primero y segundo, haciéndose cargo de las sesiones de proyecto y realiza refuerzos con varios alumnos. El director, es el orientador del centro, por lo que reparte su horario entre la dirección y las labores de orientación.

4.8. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, SECTORES, DE ENTRADA Y SALIDA

Edificio principal:

Entradas:

A las 8:55h se realiza la apertura de puertas del centro. Los alumnos de 5 años y de toda la primaria entran escalonadamente.

Las puertas por las que se puede acceder al patio son la de la calle peatonal (Calle Río Puentesecas) y la puerta de acceso de vehículos (calle Espinarejo). Las puertas se cierran a las 9:10h.

El acceso al edificio se hace generalmente por la puerta principal, excepto el alumnado de la primera planta que lo puede llevar a cabo por la escalera de la torreta.

Muy importante: en ese momento los docentes ya deben estar en sus aulas para ir recibiendo a los alumnos. Los alumnos podrán permanecer charlando entre ellos, pero siempre dentro de su clase, no se les permitirá ir a otras clases ni permanecer en el pasillo.

Salidas:

Por motivos de seguridad, se lleva a cabo exclusivamente por la puerta que da a la calle peatonal.

Las tutoras de 5 años entregan a los/as alumnos/as a las 13:55 en la verja de la calle peatonal. Lo que implica hacer la fila a las 13:50. La salida del edificio se hace por la puerta situada al final del pasillo de la planta baja.

Las/os tutoras/es de 1º y 2º preparan las filas y salen de su aula a las 13:55 para tener entregado a los alumnos a las 14:00 h.

Las/os tutoras/es de 3º a 6º EP salen de sus aulas cuando suene el timbre a las 14:00 h. Los cursos de la planta primera bajan por la escalera de la torreta y los de la planta segunda por la escalera general.

Muy importante: el docente que de la última clase de la mañana encabeza la fila de bajada y acompaña hasta la puerta al grupo para verificar la entrega del alumnado a sus familiares.

Edificio de infantil (3 y 4 años).

Entradas:

A las 8:55h se abre la puerta de la calle y pueden formar filas en las señalizaciones del suelo o bien entrar directamente a las aulas.

Salidas:

A las 13:50 las tutoras harán las filas para ir entregando los alumnos/as a las familias.

En los casos de impuntualidad a la hora de la recogida, el alumnado se llevará dentro del recinto escolar. Transcurridos 10 minutos, si no han acudido a por el alumno/a se llamará por teléfono al padre, a la madre o a cualquier otro familiar o persona autorizada. En caso de un retraso injustificado y, siempre que se haya producido aisladamente se custodiará al alumno/a.

Cuando el tiempo transcurrido supere la media hora, se produzca una reiteración de retrasos, o bien, el motivo no esté justificado y/o no se localice a ninguna persona autorizada para la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.

El profesorado del centro evitará que el alumnado permanezca en las aulas una vez finalizada la jornada escolar, sólo con el permiso y supervisión de un docente los/as alumnos/as podrán permanecer en las aulas o pasillos del centro después de la hora de salida.

4.9. ORGANIZACIÓN DE RECREO

En Educación Primaria:

El almuerzo se ha planteado para que se inicie en el aula 5 minutos antes de salir al patio. De esta manera controlamos el almuerzo que traen, promovemos el reciclado de envases y disminuimos la suciedad en el patio. El alumnado que llegada la hora de recreo no hayan terminado saldrá al patio con el almuerzo.

El patio delantero es el espacio de recreo para el alumnado de 1º a 3º de educación primaria.

El patio trasero es el espacio de recreo para el alumnado de 4º a 6º de educación primaria.

Muy importante: el profesorado que da la cuarta sesión al grupo encabeza la fila para bajar al recreo y permanece en el patio hasta que llegan al menos dos de los profesores que tienen turno de patio. Al finalizar el patio el docente que imparte clase en la quinta sesión bajará a por la fila de su grupo y sube en orden con el alumnado.

Los grupos de 1º y 2º, excepto 2ºC, entrarán por la puerta principal del final del pasillo de la planta baja, los de 3º subirán por la torreta y los de 4º, 5º y 6º por la puerta que está en el patio de arena.

En Educación Infantil:

Lo habitual es que los alumnos y alumnas de 4 y 5 años hagan el patio en el arenero principal.

En el caso de los alumnos y alumnas de 3 años han iniciado los recreos en el arenero que se sitúa junto a su edificio. Valorarán pasar a hacer los recreos al arenero principal, no tenemos fechas prefijadas, el planteamiento es flexible.

4.10. CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

La previsión de reuniones de CCP, Claustro, Consejo Escolar y equipo de bilingüismo es la siguiente:

	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
CCP		9	15		16	14		3	2	5
		26	29	4	30	28	13	17	15	24
CLAUSTRO	1									
	4	11	22		30		6	24	27	30
	21	30								
CONSEJO	22	30			30			3		30

5. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

5.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CENTRO

Estas se programan para todo el alumnado y su realización puede ser en conjunto o bien a nivel de aula, según se planifiquen.

Las actividades complementarias del centro serán las siguientes:

1º TRIMESTRE

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
HALLOWEEN	31/10	BILINGÜISMO
DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	24/11	2º CICLO
NAVIDAD	ÚLTIMA SEMANA DEL PRIMER TRIMESTRE	ESPECIALISTA DE MÚSICA + 1º CICLO

2º TRIMESTRE

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
CARNAVAL	09/02	INFANTIL
DÍA ESCOLAR DE LA NO VIOLENCIA Y LA PAZ	30/01	3º CICLO

3º TRIMESTRE

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
DÍA DEL AUTISMO	PRIMERA SEMANA DE ABRIL	EQUIPO TEA + EOA
DÍA INTERNACIONAL DEL LIBRO + JORNADAS CULTURALES	SEMANA DEL 22 AL 26 DE ABRIL	COORDINADORA PLAN LECTOR + RESPONSABLE BIBLIOTECA + EQUIPO DIRECTIVO
DÍA DE LA SOLIDARIDAD	PRIMER VIERNES DE JUNIO: 07/06	EQUIPO DIRECTIVO

Para la celebración de algunas de las actividades propuestas a nivel de centro o a nivel de ciclo nos vincularemos a una ONG que cuente con una estrategia de educación para el desarrollo, de tal forma que en la última actividad programada "Día de la Solidaridad", hayamos podido realizar un recorrido que acerque a nuestro alumnado al trabajo que están realizando y cobre un mayor significado nuestra jornada solidaria.

5.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE NIVEL

Estas se programan para todo el alumnado del nivel/ciclo y su realización puede ser por nivel o por aula, según se planifiquen.

Las actividades complementarias por ciclo serán las siguientes:

PRIMER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	FECHA	CICLO O CURSO
Derechos del niño	20 noviembre	INFANTIL
Constitución	6 diciembre	INFANTIL Y PRIMARIA

SEGUNDO TRIMESTRE

ACTIVIDAD	FECHA	CICLO O CURSO
Día de la mujer y la niña científica	11 febrero	INFANTIL Y 2º CICLO
Día internacional de la mujer	8 marzo	INFANTIL Y PRIMARIA

TERCER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	FECHA	CICLO O CURSO
Día del planeta	22 abril	1º CICLO
Día de Europa	9 mayo	INFANTIL Y PRIMARIA
Día de la familia	15 mayo	INFANTIL Y PRIMARIA
Graduación 5 años - 6º Primaria	Finales junio	5 AÑOS Y 6º

Actividades solicitadas del **programa TOLEDOEDUCA**, pendientes de confirmación y sin poder concretar una fecha

ACTIVIDAD	FECHA
INFANTIL	
Arte en el aula	
Tren turístico de Toledo	
El laboratorio del mago Merlín	
Cocina divertida en inglés	
PRIMER CICLO	
Tren turístico de Toledo	
Música y movimiento	
Sentido del ritmo	
El hombre orquesta	
Taller de ritmo y batucada	
Conoce tu ayuntamiento	
Pandilla de pequeños exploradores	
Rutas de patrimonio desconocido	

Leyendas de Toledo	
Cocina divertida en inglés	
SEGUNDO CICLO	
Las Ninfas del Tajo	
Sentido del ritmo	
Robo de la Monna Lisa	
Scape Rooms Frida Kahlo	
Ciencia divertida ¿Qué hay en el cielo?	
Sin WIFI (juegos populares)	
Robótica con LEGO	
TERCER CICLO	
Usos Inteligencia Artificial	
Arqueolocos	
Igualdad desde la música	
Diseño videojuegos	
Desayuno saludable	

Otras excursiones y salidas:

	ACTIVIDAD	FECHA
E.I.	Visita a la Granja de los cuentos	7 febrero
1º CICLO.	Vivero Taxus. 1º EP	4 octubre
	Títeres por la igualdad. 1º EP	15 noviembre
	Teatro de Rojas. 1º Y 2º EP	27 noviembre
	Gimkana por Toledo. 2º primaria	Por determinar (2º trimestre)
	Arqueopinto (1º EP)	Por determinar (2º o 3er trimestre)
	Zoo koki (Val de Santo Domingo). 2º EP	Por determinar (3º trimestre)
2º CICLO	25 octubre. 3º y 4ºEP	Visita guiada por el casco antiguo
	Visita a la TV de Castilla la Mancha (3º y 4º EP)	13 noviembre 4º EP 14 noviembre 3º eEP
3º CICLO	Parque de educación vial. 6º EP	22 septiembre.
	Teatro de Rojas (3er ciclo)	13 noviembre
	Excursión de 6º EP. Fin de curso a Hervás.	Junio

A lo largo del curso es previsible la incorporación de nuevas excursiones a realizar.

6- EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Las actividades extracurriculares son de carácter voluntario y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inclusión sociocultural y el uso del tiempo libre. Además, de facilitar la conciliación laboral y familiar.

Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.

En nuestro centro y en nuestro barrio, los responsables principales de las actividades extracurriculares son las AMPAS, que regulan su funcionamiento y la oferta de actividades.

Todas las actividades extraescolares ofertadas a través del AMPA tienen una duración de 8 meses (de octubre a mayo, ambos inclusive) y su precio mensual es el mismo para todos los meses en que se imparte la actividad, independientemente de las fiestas, días no lectivos o vacaciones. A tal efecto, las actividades extraescolares siguen el calendario escolar elaborado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

-Todas las actividades tienen un número mínimo y máximo de alumnos.

-Los alumnos pueden causar baja cuando lo consideren, pero no se garantiza que tengan plaza en caso de querer reincorporarse.

-Algunos profesores o monitores, de forma personal, solicitan prorrogar la actividad durante el mes de junio pidiendo permiso a la Dirección del Centro y cerrando los términos de dicha ampliación con los padres de los alumnos que la realizan.

-Los profesores o monitores se reservan el derecho de dar de baja a cualquier alumno por falta de asistencia reiterada e injustificada a la actividad, por falta de pago de la cuota mensual o por cualquier comportamiento que pueda perjudicar el desarrollo normal de la actividad.

-Todos los alumnos del CEIP Rosa Parks, interesados en participar cualquier actividad extraescolar de nuestro colegio u otro colegio del Barrio de Santa María de Benquerencia, deben apuntarse entregando la hoja de inscripción al AMPA de su centro.

En concreto en el CEIP Rosa Parks se desarrollan las siguientes extraescolares:

- ✓ Inglés.
- ✓ Art attack.
- ✓ Fútbol.
- ✓ Actividades y juegos deportivos.
- ✓ Diverciencia.
- ✓ Ajedrez.
- ✓ Lengua árabe y cultura marroquí (desarrollada a través de un acuerdo entre el MEFP y el Reino de Marruecos).

7-. EVALUACIÓN INTERNA: DIMENSIONES Y ÁMBITOS A EVALUAR.

La evaluación interna de los centros, aplicada con la rigurosidad y sistematicidad, debe ser una **práctica habitual** en los centros educativos. Mediante la misma los claustros los tendrán información de primera mano que debe repercutir sobre la calidad educativa y sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje con los alumnos.

La Orden 134/2023 de 22 de junio regula la evaluación interna de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en Castilla la Mancha. Esta orden regula los ámbitos, dimensiones y subdimensiones susceptibles de ser evaluados a lo largo del periodo coincidente con el mandato del equipo directivo. En el caso de nuestro centro y al encontrarnos en el tercer año de mandato tendremos en cuenta lo evaluado en los dos cursos anteriores a la hora de tomar decisiones de cuáles son los aspectos que evaluaremos.

Presentamos las tablas con los ámbitos, dimensiones y subdimensiones que contemplan la evaluación interna. En la presentación tenemos en cuenta las dimensiones que hemos valorado en los dos cursos anteriores con idea de tener una coherencia de cara a los dos cursos que al actual equipo directivo le queda pendiente.

En las tablas aparecen señaladas las subdimensiones afrontadas en los dos cursos previos de este equipo directivo (curso 21/22 y curso 22/23), también aparecen marcadas las que afrontaremos en los dos próximos cursos. En todo caso se trata de propuesta inicial que deberá ser confirmada cuando se habilite la herramienta a través de la herramienta interactiva que encontraremos en la plataforma EducamosCLM para llevar a cabo el proceso de evaluación interna de los centros.

Los procedimientos, herramientas y agentes que participarán en la evaluación de las subdimensiones elegidas se definirán más adelante a través de la herramienta interactiva mencionada.

ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
1.1. Proyecto Educativo				<input type="checkbox"/>
1.2. Programación General Anual.				
1.3. Normas de Organización, funcionamiento y convivencia		<input checked="" type="checkbox"/>		
1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
1-5- Planes y Programas del centro. Carmenta Bilinguismo. Plan de Lectura Plan de Igualdad.	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
2.1. Equipo directivo.			<input type="checkbox"/>	
2.2. Consejo escolar.		<input checked="" type="checkbox"/>		
2.3. Claustro				<input type="checkbox"/>

Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
3.1. Equipos de ciclo.			<input type="checkbox"/>	
3.2. Equipo de Orientación y apoyo				<input type="checkbox"/>
3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	<input checked="" type="checkbox"/>			
3.4. Tutoría			<input type="checkbox"/>	
3.5. Equipos docentes.				<input type="checkbox"/>

Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado				<input type="checkbox"/>

Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
5.1. Convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
5.2. Absentismo			<input type="checkbox"/>	
5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	<input checked="" type="checkbox"/>			

Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.			<input type="checkbox"/>	
6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.				

Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
7.1. Medidas de inclusión educativa:				
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de centro • Medidas de aula • Medidas individualizadas. • Medidas extraordinarias. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

AMBITO II LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
1.1. Dirección y liderazgo.				
1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.			<input type="checkbox"/>	
1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.				
1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	<input type="checkbox"/>			
1.5. Relaciones con el AMPA.			<input type="checkbox"/>	

Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.				<input type="checkbox"/>
2.2. Plantilla y características del personal del centro				<input type="checkbox"/>
2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.			<input type="checkbox"/>	
2.4. Recursos externos.				

ÁMBITO III RESULTADOS ESCOLARES.

Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.				<input type="checkbox"/>

Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.			<input type="checkbox"/>	

ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO

Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
1.1. Relación con la administración educativa.			<input type="checkbox"/>	
1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.				

Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
2.1. Coordinación				
Infantil- Primaria.			<input type="checkbox"/>	
Primaria- Secundaria.				<input type="checkbox"/>
2.2. Coordinación con diferentes centros.				

Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
3.1. Vías de comunicación y protección de datos.				

ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.

Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
1.1. La Memoria Anual.				
1.2. El Plan de Mejora del centro.			<input type="checkbox"/>	
1.3. El plan de formación del profesorado.				

Dimensión V.2. Metaevaluación interna.

Subdimensiones:	21/22	22/23	23/24	24/25
2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna:				

8-. ESTADO GENERAL DE LAS CUENTAS DEL CENTRO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

El presupuesto del año 2023 se realizó en función de la información de la dotación económica que percibimos por parte de la Consejería para el mantenimiento operativo del centro (programa 422A).

De esa dotación económica, a fecha 1 de septiembre se había recibido el 60%.

El saldo de la cuenta de gestión a 1 de septiembre de 2023 es de 42.386,92€, de los cuales destacamos:

Saldos a fecha 01/09/2023						
Cód.: 45003929		Nombre: C.E.I.P. ROSA PARKS				
Localidad: TOLEDO						
Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	1.197,78	422A	Concepto 612	39.701,86		
422D	831,50	422D	Concepto 605	1.835,02		
423A-C	771,47	423A	Concepto 487	-1.950,71		
Total	2.800,75	Total		39.586,17		
Saldo de la Cuenta de Gestión						42.386,92

- Saldo de la Letra A1: recursos del concepto 229 y otros recursos: 2.800,75€

1.197,78€ corresponden al programa 422A (funcionamiento operativo del centro)
831,50€ al programa 422D (atención a la diversidad del alumnado e inclusión educativa)
771,47€ al programa 423 A-C (comedor escolar)

- Saldo de la Letra A2: recursos de conceptos distintos al 229: 39.586,17€

39.701,86€ corresponden al concepto 612 (obras)
1.835,02€ corresponden al concepto 605 (recursos específicos para el alumnado TEA)
Disponemos de un saldo negativo -1.950,71€ en el concepto 487 (materiales curriculares: libros y licencias digitales para el alumnado becado)

Esta es la única cuenta en la que se permiten saldos negativos por el retraso del pago de la Administración.

Los ingresos y gastos en este concepto, dependerán del número de becas concedidas este curso y serán contabilizados a lo largo del mismo debido a las continuas nuevas incorporaciones de alumnos/as becados/as.

Hasta el 31 de diciembre de 2023, haremos efectivos los pagos del grueso de las becas de libros de texto y licencias digitales.

La suma de ambos saldos asciende a la ya mencionada cantidad de 42.386,92€, correspondiente al saldo de la cuenta de gestión.

Resumen			
Estado Letra A1	2.800,75	Libro de Banco	44.108,11
Estado Letra A2	39.586,17	Libro de Caja	38,26
Estado Letra B	0,00	Gastos Ptes. de Pago *	-1.759,45
Seguro Escolar	0,00		
TOTAL	42.386,92	TOTAL	42.386,92

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

En la parte de “resumen” se recogen los totales ya mencionados (letra A1 y letra A2) y se detalla el dinero disponible en la cuenta bancaria (libro de banco, 44.108,11€), el dinero en efectivo del que dispone el centro (libro de caja, 28,26€, ya que la dejamos vacía por seguridad de cara al verano) y los gastos pendientes de pago.

Por lo tanto, la suma del libro de banco + el libro de caja – los gastos pendientes, nos da el saldo total de la cuenta de gestión.

Los gastos pendientes de pago son aquellas facturas generadas con fecha anterior al 1 de septiembre pero pagadas posteriormente:

Gastos pendientes a fecha 01/09/2023				
Nº Ref.	Fecha Apt.	Explicación	Fecha Pago	Importe
999	28/02/23	REPARACIÓN LAVAVAJILLAS COMEDOR	09/10/23	184,96
1000	19/04/23	MATERIAL ACTIVIDADES DOCENTES	27/09/23	25,41
1001	25/04/23	MATERIAL ACTIVIDADES DOCENTES	27/09/23	14,58
1002	31/05/23	MATERIAL ACTIVIDADES DOCENTES	27/09/23	89,24
1004	30/06/23	VARIOS FERRETERÍA	27/09/23	45,46
1009	11/07/23	REPROGRAFÍA JUNIO	27/09/23	97,01
1013	29/07/23	MATERIAL ACTIVIDADES DOCENTES	27/09/23	15,03
1022	28/08/23	LICENCIAS BECADOS SM 4º-5º-6º	27/09/23	906,59
1023	31/08/23	MATERIAL ACTIVIDADES DOCENTES	27/09/23	331,27
1030	01/09/23	Teléfonos móviles	07/09/23	3,90
1059	31/08/23	DISCO DURO EXTERNO ORIENTACIÓN-DIRECCIÓN	10/10/23	46,00
4	19/01/10	REPROGRAFIA		0,00
			TOTAL:	1.759,45

Los apuntes correspondientes a los números 999, 1000, 1001 y 1002; se trata de facturas que, a pesar de tener fecha anterior al 1 de septiembre, los proveedores nos las han hecho llegar más tarde.

Los apuntes correspondientes a los números 1004, 1009, 1013, 1022, 1023, 1030 y 1059; se trata de facturas generadas en periodo estival.

Todas estas facturas ya han sido abonadas.

El apunte número 4 se trata de un error de GECE imposible de corregir.

A continuación, presentamos nuestras prioridades principales en la gestión económica del centro:

- 422A funcionamiento operativo del centro:
 - dotar a los docentes del material de oficina necesario para el adecuado desarrollo de sus funciones.
 - dotar a los docentes del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes programadas.
 - abordar la compra del material necesario para el Programa Carmenta: cargadores y fundas.
 - mejorar las instalaciones de la biblioteca del centro (instalación de estores de papel, instalación de estanterías, renovación de los juegos de mesa, etc.)
 - renovación del fondo bibliográfico de la biblioteca.
 - concepto 612 (obras):
 - adecuación del espacio de orientación para la creación de un rincón para la grabación de audio: radio y podcast.
 - compra e instalación de elementos de juego para los areneros de Ed. Infantil.
 - insonorización del aula de Música.
 - cerramiento de zona de patio para creación de un espacio de almacenamiento.
- 422D atención a la diversidad y aula TEA:
 - dotar al alumnado y a los docentes del material de trabajo y estimulación necesarios para la correcta atención del alumnado.
- 423A-C comedor escolar:
 - realizar las reparaciones necesarias (ya se han realizado dos, en las cisternas de los baños del comedor)
 - adecuar el servicio a las exigencias de la inspección de Sanidad (sustitución del grifo por un monomando)
 - dotar del menaje necesario para dar un servicio adecuado al alto número de usuarios (ya se ha realizado una compra grande de inicio de curso: vasos de cristal, vasos de plástico, cucharas, cucharillas, tenedores, etc.)

9.- DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LA PGA.

D. Luís González Parra, como director del CEIP Rosa Parks de Toledo,

CERTIFICO:

La actual Programación General Anual fue presentada e informada en el Claustro de 30 de octubre de las 14:00 hs. Posteriormente, fue presentada y aprobada en el Consejo Escolar de 30 de octubre que se celebró a las 16:00hs. Así consta en las actas de dichos órganos de gobierno.

Luis González Parra

Director del CEIP ROSA PARKS (TOLEDO)