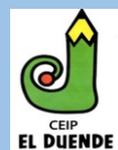


2023/2024

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



CEIP "EL DUENDE" NAMBroCA (TOLEDO)



INDICE

	Pág.
A. INTRODUCCIÓN.....	2
B) Y C) OBJETIVOS GENERALES FIJADOS, ACTUACIONES, CALENDARIO, LOS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN, EVALUACIÓN, Y LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES. PARA EL CURSO ESCOLAR	4-9
D) LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.....	10
E) CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.	
E.1) EL HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	11
E.2) LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS Y LOS CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.....	13-16
E.3) LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.....	16-18
E.4) EL CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN, GOBIERNO Y DE LOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	18
F) EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.....	19-21
G) EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.....	21
H) LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR.....	22-26

A. INTRODUCCIÓN

Entendemos esta PGA como la concreción del Proyecto Educativo de nuestro centro para el presente curso, queriendo garantizar con ella, el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas que se lleven a cabo durante este periodo.

Para la elaboración de la Programación General Anual que presentamos a continuación partimos de:

- Las propuestas de mejora incluidas en la Memoria de Fin de Curso 2022-2023.
- Los objetivos propuestos por la dirección del centro y el claustro de profesores para la mejora de los ámbitos contemplados en la normativa.
- Las aportaciones y necesidades surgidas del Consejo Escolar y Comunidad educativa.
- La coordinación del Equipo Directivo y el EOA para la toma de decisiones en cuanto a medidas, programas y estrategias de coordinación y planificación.
- La revisión de la PGA del curso anterior.

Esta P.G.A. pretende ser un instrumento práctico y útil para el profesorado y visible para las familias.

La modificación que la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE, ha promovido sobre la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece para el curso 2023/2024 la implantación los currículos adaptados al marco normativo modificado. Siendo el curso 2023/2024 el de finalización de la implantación de los nuevos currículos, será un objetivo prioritario para nuestro centro atendiendo a lo establecido en la normativa vigente y dentro de la autonomía que se confiere a los centros educativos.

De igual modo se atenderá a impulsar el proyecto de Comunidad de Aprendizaje a cuya red de centros pertenecemos y que desde hace tres años se ha intentado impulsar sin salir adelante. Para ello se pondrán en marcha actividades de éxito educativo, visualización de los sueños,....

Se dará prioridad a establecer el PE y las Normas de Organización, Convivencia y funcionamiento del centro. Documentos con los que el centro aún no cuenta. Así como establecer otros documentos en el centro de gestión y organización docente.

MARCO NORMATIVO.

Su referente normativo en Castilla- La Mancha, se encuentra en:

- Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



B) Y C) OBJETIVOS GENERALES FIJADOS, ACTUACIONES, CALENDARIO, LOS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN, EVALUACIÓN, Y LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES. PARA EL CURSO ESCOLAR Y REFERIDOS A LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVO	RESPONSABLE	CALENDARIO	EVALUACION	RECURSOS
Realizar las programaciones de las distintas áreas y especialidades de la etapa de Educación Primaria y Educación Infantil	Equipo docente Dirección	Primer trimestre	A final de curso	Cuaderno de evaluación. Decreto currículo. Plantillas documentos. Archivadores de recursos.
Implantar actividades de éxito educativo	Equipo docente Voluntariado Dirección Orientación	A lo largo del curso. (Al menos tres por trimestre).	Sesiones de evaluación	Personales (voluntarios, asociaciones colaboradoras)
Realizar Plan de lectura	Responsable Plan de lectura Equipo docente.	A lo largo del curso	A final de curso	Biblioteca municipal Biblioteca de centro Webs Abies
Desarrollar el Plan de digitalización del centro	Responsable del Plan. Equipo docente. Dirección	A lo largo del curso	A final de curso	Pantallas digitales Ordenadores. Webs Aplicaciones
Analizar y valorar los resultados académicos para planificar nuevas estrategias metodológicas, didácticas y organizativas que permitan la mejora de los mismos, adaptando los procesos a las necesidades individuales y potenciando las cualidades de cada alumno/a.	Equipo docente Orientación	A lo largo del curso	Sesiones de evaluación	Cuaderno de evaluación



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

Establecer la coordinación sistemática entre los especialistas, tutores y EOA, que permitan llegar a acuerdos y pautas comunes, concretas y operativas de actuación con el alumnado ACNEAE.	Equipo docente Orientación ATE	A lo largo del curso	A final de curso	Hoja de derivación Cuestionarios Reuniones
Organizar los refuerzos educativos de manera eficaz, dando prioridad a 1º EP.	Dirección Tutores EOA Servicios externos	Mes de septiembre A lo largo del curso	Al finalizar cada trimestre.	Hojas seguimiento refuerzo.
Dotar al aula EI de 3 años de refuerzo de profesorado durante el periodo de adaptación	Tutores Especialistas	Periodo de adaptación	Al finalizar primer trimestre	Observaciones Cuestionario
Desarrollar un plan de actividades complementarias que permita acceder a una oferta cultural y educativa de forma cercana y accesible para todo el alumnado.	Equipo docente	A lo largo del curso	Al finalizar cada trimestre	Organizaciones externas Transporte
Colaboración y asesoramiento psicopedagógico y sociofamiliar a las tutorías.	Equipo docente Dirección Orientadora	Primer trimestre	A final de curso	Cuaderno de evaluación. Decreto currículo. Plantillas documentos. Archivadores de recursos.
Asesoramiento en la identificación de alumnado ACNEAE y alumnado con dificultades de diversa índole y revisión de informes y en su caso dictámenes (ACNEE) y seguimiento de este alumnado.	Orientación Dirección	A lo largo de todo el curso	Al finalizar cada trimestre	Expedientes alumnos Planes de trabajo
Asesoramiento y desarrollo del Programa de Prevención de dificultades en el Alumnado de 5 años.	Orientación	En el tercer trimestre	Marzo, segundo trimestre.	Cuestionarios



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

Colaboración con las tutorías y profesorado de apoyo en la elaboración, seguimiento y evaluación de los PTs	Equipo docente EOA Dirección	A lo largo del curso	Al finalizar cada trimestre	Cuaderno de evaluación. Decreto currículo. Plantillas documentos. Archivadores de recursos.
Asesoramiento en la adquisición y/o elaboración de materiales adaptados.	EOA Tutores Especialistas	A lo largo del curso	Al finalizar cada trimestre	Hojas de seguimiento refuerzo.

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

Desarrollar actividades formativas implicando a toda la comunidad educativa, especialmente el Claustro, que den continuidad en el proyecto de comunidades de aprendizaje.	Equipo docente Dirección Comisión mixta	A lo largo del curso	A final de curso	Documentos en TEAMS de CdA.
Elaborar, aprobar y publicitar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro	Equipo docente Dirección	Primer trimestre	A final de curso	Web
Establecer espacios y tiempos de coordinación necesarios con las familias, y miembros de la comunidad educativa	Equipo docente Dirección Orientación	A lo largo del curso	A final de curso	Plantillas documentos. Archivadores de recursos.
Poner en marcha el Plan de Bienestar.	Equipo docente Dirección Orientación	Primer trimestre	A final de curso	Plantillas documentos. Archivadores de recursos.
Organizar actividades de convivencia con el alumnado de la escuela infantil, CEIP La Fuente y miembros de la comunidad educativa.	Equipo docente Dirección Orientación	segundo trimestre	A final de curso	Plantillas documentos. Web
Organizar actividades solidarias.	Equipo docente Dirección	Primer trimestre	A final de curso	Plantillas documentos. Archivadores de recursos /Web



COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

Colaborar con el AMPA y el ayuntamiento en la difusión de sus actividades, talleres.	Equipo docente Dirección	A lo largo del curso	Final de curso	Web
Colaborar con el ayuntamiento en la difusión de sus actividades.	Equipo docente Dirección	A lo largo del curso	Final de curso	Web Facebook
Planificar internamente y con la colaboración de otras asociaciones, ONGs, actividades que ayuden a fijar los contenidos y complementar el currículo en nuestros alumnos y su tiempo de ocio.	Equipo docente	A lo largo del curso	Final de cada actividad Final de curso	PGA ONG Asociaciones
Participar en todas las sesiones que se convoque en el Consejo Escolar Municipal, colaborando a la consecución de sus fines y haciendo el mayor número de aportaciones posibles.	Equipo docente Dirección	A lo largo del curso	Final de curso	Actas
Programar actividades de intercambio con otros centros y asociaciones, como la Asociación de TDAH y Down a través de charlas sensibilizadoras o de formación.	Equipo docente Tutores Dirección Orientación	A lo largo del curso	Final de curso Al finalizar cada actividad	Cuestionarios
Invitar a ponentes de las diferentes asociaciones que trabajan con alumnado del centro para dar información al equipo docente sobre metodologías, materiales, etc.	Orientación Dirección	A lo largo del curso	Al finalizar cada actividad	Cuestionarios Email



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

Mantener contacto con la empresa de obras del nuevo edificio y servicios del Ayuntamiento	Dirección	A lo largo del curso	Al finalizar el curso	Email Teléfono
Coordinar con la empresa encargada del catering de comedor el funcionamiento del mismo.	Dirección	A lo largo del curso	A final de curso	Email Cuestionarios

PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO

Iniciar contactos con los representantes de la administración educativa encargada de la formación del profesorado para, con su ayuda, plantear la formación en comunidades de aprendizaje.	Responsable formación Dirección	A lo largo del curso	A final de curso	Email Cuestionarios Plataforma CRFP
Garantizar conjuntamente con la administración educativa los recursos personales para dar la respuesta curricular y horaria de las áreas, cursos y etapas.	Dirección	A lo largo del curso	A final de curso	Horarios Plantillas
Desarrollar actividades trimestrales de animación a la lectura que fomenten el uso de la biblioteca del centro entre los escolares, bien en los tiempos lectivos, o en el horario extraescolar.	Responsable Plan de Lectura Dirección Tutoras	A lo largo del curso	A final de curso	Plan de lectura Actividades del plan lector
Iniciar contactos con la Biblioteca local para plantear actividades conjuntas en ambos espacios.	Tutoras Responsable Plan de lectura Dirección	A lo largo del curso	A final de curso	Libros Email
Promover programas encaminados al desarrollo de la actividad física, al	Profesor EF Tutores	A lo largo del curso	A final de curso	Material curricular Web Plataformas



empleo del tiempo de ocio y a la alimentación saludable.				
Trabajar para el aprovisionamiento y renovación de los equipos informáticos en las aulas que más se demandan, especialmente en aquellas que no tengan pizarra digital, aula de AL y PT.	Responsable PDC Dirección	A lo largo del curso	A final de curso	Ordenadores

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Poner en funcionamiento el servicio de comedor escolar y aula matinal	Servicio de comedores Delegación Empresa Mediterránea Dirección	Mes de octubre	Al finalizar cada trimestre	Planificador de actividades. Normas de comedor Listados alumnado
Colaborar en la dinamización del comedor con especial atención a los periodos de juego y estudio posteriores a la comida.	Empresa mediterránea Monitoras Dirección	Mes de octubre	Al finalizar cada mes	Planificador de actividades. Juguetes Material fungible Smart TV
Concienciar al alumnado de los hábitos correctos en la alimentación a través del comedor escolar, fomentando una actitud positiva, tranquila y agradable, como tiempo de convivencia con sus compañeros, evitando así los ruidos, gritos y malas actitudes.	Empresa mediterránea (monitoras) Dirección tutoras	A lo largo del curso	Al finalizar cada trimestre	Fichas, videos,
Coordinar con el ayuntamiento y mejorar el servicio de transporte de los alumnos procedentes de la urbanización Las Nieves	Dirección Concejal de Educación Consejo Escolar	Primer trimestre	Al finalizar cada mes	Aula matinal

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24





D) LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.

Nuestro centro tiene unas características muy peculiares al ser un centro en crecimiento:

- Cuenta con cinco unidades, tres de educación infantil y dos de educación primaria.
- Pertenece a la red de centros de CdA.
- Trabaja sin libros de texto, tanto en infantil como en primaria.
- En cuanto al profesorado que lo integra este curso se han incorporado a plantilla como definitivos tres de educación primaria, uno de ellos especialista de Educación Física y cuenta con profesorado compartido con otros centros a media jornada y un tercio de jornada.

Por todo ello, las líneas prioritarias de formación del profesorado estarían encaminadas a:

- ♣ Actividades de éxito educativo CdA
- ♣ Formación a voluntarios de CdA.
- ♣ Competencia digital del profesorado
- ♣ Cuaderno evaluación.
- ♣ Elaboración material curricular propio.

Así, fruto del trabajo de autodiagnóstico y tras el proceso de estudio e información de alternativas organizativas que redunden positivamente en todas las prioridades anteriormente citadas, hemos planteado con todo el consenso del Claustro y de la comunidad educativa en general, una formación en “Comunidades de Aprendizaje”. Con el trabajo de asesoramiento de otros centros de la región que ya tienen establecida su organización escolar en torno a una comunidad de aprendizaje, con el visto bueno de nuestra administración educativa (Servicio de Inspección) y con el apoyo institucional que venimos demandando desde el inicio de curso al Centro Regional de Formación del Profesorado, Asesoría de Inclusión Educativa, esperamos iniciar la actividad formativa antes de finalizar el primer trimestre o al inicio del segundo

FORMACIÓN	MODALIDAD	A QUIEN VA DIRIGIDO
Actividades éxito educativo	Curso	Claustro/voluntarios
Formación en CdA	Curso/ seminario/ Jornadas	Claustro/familias y voluntarios
Cuaderno evaluación	Curso	Claustro de profesores
Material curricular	Grupo de trabajo	Claustro de profesores
Competencia digital B1	Curso	Claustro profesores

E) CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

E.1) EL HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

La elaboración de los horarios del CEIP “El Duende”, no es producto del azar sino de los siguientes criterios pedagógicos:

I. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

La organización del tiempo escolar y extraescolar se basará en los siguientes principios:

- El respeto a las características del alumnado (edad, necesidades educativas y ritmos de aprendizaje.)
- Optimización de los recursos humanos disponibles, (profesorado) buscando la máxima rentabilidad y eficacia (tiempos de atención, distribución de tareas, etc.)
- Atendiendo a las áreas de trabajo, modelos de enseñanza, actividades planificadas, etc.
- La adecuación de espacios y recursos materiales disponibles.
- En el caso del tiempo extraescolar, la coordinación de servicios y las necesidades de las familias.

La confección de los horarios del centro será responsabilidad del equipo directivo. Se atenderán de forma ponderada los criterios pedagógicos que a continuación se exponen buscando siempre la opción que redunde positivamente en el éxito escolar y la mejor atención del alumnado del centro.

La propuesta horaria incluirá los siguientes aspectos:

- Horario General del Centro: Tiempo escolar y extraescolar.
- Horario individual del profesorado.
- Horario de los/as alumnos/as.

1. TIEMPO ESCOLAR.

El horario general del centro se establecerá de:

- 9:00horas a 14:00 h. de octubre a mayo

-9:00h a 13:00h. los meses de septiembre y junio.

Se dejarán cinco minutos para la incorporación del alumnado al aula (9:00 a 9:05). En aquellos casos en los que las familias cuenten algún otro miembro de la familia que se encuentre escolarizado en el CEIP “La Fuente” se le permitirá flexibilidad de 10 minutos en la incorporación al aula.



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

En los meses de reducción horaria de septiembre y octubre se les ofrecerá a las familias:

Opción A) hora extra de 13:00 a 14:00 alumnado sin comedor.

Opción B) hora extra de 15:00 a 16:00 h al alumnado que tiene comedor escolar.

La permanencia en el centro durante estas horas extras será a cuenta de las familias, con el coste que se acuerde con la empresa que ofrece el servicio.

a. Criterios Pedagógicos para la elaboración de horarios en educación infantil:

- En Educación Infantil el tratamiento horario se hará teniendo en cuenta la globalización de los contenidos y sus ritmos de actividad y rincones educativos.
- El recreo se desarrollará de 12:00 a 12:30 horas. De octubre a mayo.
- El área de Lengua Extranjera (Inglés), contará con una adjudicación horaria por curso de 2 sesiones de 45 minutos cada una de ellas, por parte de una profesora especialista del centro.

El área de religión se impartirá durante 2 sesiones de 45 minutos semanalmente por grupo de alumnos.

b. Criterios Pedagógicos para la elaboración de horarios en Educación Primaria:

- La jornada escolar se ha distribuido en 6 sesiones de trabajo estándar de cuarenta y cinco minutos y treinta minutos de recreo. La jornada lectiva se ha equilibrado situando el periodo de descanso para el alumnado (recreo) aproximadamente en el centro de la sesión matutina. El horario de recreo será de 12:00 a 12:30 h
- El profesor/a tutor/a iniciará la jornada, en lo posible, con su grupo de alumnos/as de referencia, siempre que el horario de dedicación al área por parte los distintos profesores/as especialistas así lo permita.
- En las primeras sesiones se han adjudicado preferentemente las áreas que demandan mayor atención y concentración por parte del alumnado, esto es, Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
- Se evitará, en lo posible, la entrada de un número excesivo de maestros/as en una misma tutoría.

Horario de los servicios complementarios:

- Comedor: al ser imposible tener comedor escolar en el centro educativo al empezar el curso escolar, El alumnado tuvo que desplazarse hasta el otro centro educativo de la localidad en autobús. El comedor comenzó su servicio a partir del 3 de octubre, de 14:00 a 16:00 horas. En junio y septiembre de 13:00 a 15:00 horas.
- Aula matinal : en el presente curso escolar, y debido a la imposibilidad de contar con comedor escolar desde el principio, el centro educativo ha planificado con una empresa privada el servicio de acogida un Taller de Acogida que permite a las familias dejar a sus hijos/as en el centro antes por motivos laborales de 7:30 a 9:00 horas.

E.2) LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS Y LOS CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.

Atendiendo a la legislación actual, la organización educativa del centro se articula en dos etapas: educación infantil y primaria. Para el presente curso se completa la organización educativa de la etapa de educación primaria en Equipos de Ciclo, integrados por todos los profesores que imparten docencia en cada uno de los niveles educativos. Del mismo modo, la etapa de educación infantil continúa con el funcionamiento del ciclo, englobando a los tres niveles: 3, 4 y 5 años.

E.2.1.- ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO.

E.2.1.1.- EDUCACIÓN INFANTIL.

Para el presente curso seguimos contando con tres profesoras- tutoras con destino definitivo en el centro. Según la organización del profesorado, siguiendo las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, la tutora de Educación Infantil de cinco años continúa con su curso hasta finalizar la etapa. La tutora de Educación Infantil de cuatro años igualmente continúa con el mismo grupo en el que ejerció la tutoría y, en último lugar, la profesora que estaba en educación infantil 5 años el curso anterior, ha pasado a ocupar la tutoría de Educación Infantil 3 años.

Relativo al inicio de curso, destacamos que el periodo de adaptación del alumnado de tres años ha transcurrido con total normalidad. Al haber estado el 99% del alumnado escolarizado en la Escuela Infantil desde edades muy

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

tempranas, se han dejado tres días de adaptación en dos grupos y dos días donde todos se incorporaban, a excepción del alumnado que la tutora no consideraba que estaban preparados para estar durante toda la jornada. Además el alumnado ha utilizado los servicios de aula de recogida y comedor desde el primer día de clase, ya que atendiendo al Decreto 80/2022 de desarrollo del currículo de Educación Infantil en CLM " El equipo docente del centro educativo que imparta Educación Infantil programará el periodo de adaptación del alumnado, para favorecer el tránsito a su nueva situación de enseñanza y aprendizaje, en colaboración con las familias. La organización de este periodo garantizará la incorporación, de forma gradual, de todo el alumnado desde el inicio de las actividades lectivas"

"Para que la escolarización se convierta en una primera experiencia vital, emocionante y satisfactoria, debe producirse en un entorno rico, seguro y estimulante. Siendo los padres, madres o personas que ejercen la tutoría de los niños y las niñas los primeros responsables de su salud, bienestar y desarrollo, es imprescindible facilitar su participación en la creación de un apego seguro en el entorno educativo. Dicha participación puede incluir su presencia en el aula, especialmente en los periodos de adaptación"

Se concreta en la orden 121/2022 de organización y funcionamiento de los centros donde se establece en su art.14.12 que " Los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

- a) El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b) La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- c) Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación".

E.2.1.1.- EDUCACIÓN PRIMARIA.

Este curso la plantilla ha sufrido cambio, se han incorporado tres nuevos profesores de plantilla de primaria, uno de ellos especialista de EF, compartido 12 horas lectivas con el CEIP "Ángel del Alcázar" de Toledo. El número de alumnado con necesidades de apoyo educativo no es muy numeroso, pero van surgiendo necesidades en los cursos de primaria. Debido a la no disponibilidad de horario para realizar refuerzos por parte de las profesoras tutoras de primaria (tutora de 1º es directora y atiende alumnado de no religión de 1º y 2º y una hora lectiva y tutora de 2º especialista de Inglés de todo el centro educativo) tan solo se pueden realizar cinco sesiones de refuerzo para los cursos de 1º y 2º de primaria. Además el jueves a primera y segunda sesión no existe profesorado

para poder realizar sustitución en el supuesto en que una de las tutoras de primaria se ausente.

Además se cuenta con una ATE Auxiliar Técnico Educativo que atiende a una alumna de 2º Educación primaria.

Para el presente curso, las características y perfiles competenciales del profesorado son los siguientes:

- Dos profesores especialistas en Educación Primaria: EF con 12 horas lectivas y Educación musical a 1/3 de jornada
- Dos tutoras Educación Primaria que además tienen la función de Dirección y especialista en lengua Inglesa para todo el centro educativo.
- Una profesora de Religión a 9 horas, compartida con otro centro de la localidad.

En cuanto a la atención a la diversidad, destacamos:

- Una profesora de Pedagogía Terapéutica a media jornada.
- Una Orientadora, 5 horas lectivas+ 1 complementaria, compartida con el C.E.I.P. La Candelaria.
- Una profesora de Audición y Lenguaje, 1/3 de jornada, compartida con el C.E.I.P. La Fuente, de la misma localidad.

La composición de unidades del centro queda del siguiente modo:

- ♣ Tres unidades de Educación Infantil.
- ♣ Dos unidades de Educación Primaria.

En el siguiente cuadro resumen, se observa la distribución de los recursos personales educativos con los que contamos en el curso 2023-2024.

Educación Infantil	D ^a Isabel Cabañas del Cerro (EI 4 años)	
	D ^a Laura García Marín (EI 5 años)	
	D ^a M ^a Inocencia Opazo Fernández (EI 3 años)	
	D ^a Pilar Martínez Pradas	
Educación Primaria	D ^a Sonia Gómez García (1º Primaria+ Dirección)	
	D ^a Lourdes Álvarez Nombela (2º Primaria + Lengua inglesa)	
Educación Física	D. Javier Martín Martín	
Educación Musical	D. José Damián Vegara Adsuar	
Pedagogía Terapéutica	M ^a del Carmen Tejero Maroto	
Audición y Lenguaje	D ^a Teresa Peco Peco	
Orientación	D ^a Gema Ballesteros	
Auxiliar Técnico Educativo	D ^a Elena Yela Muñoz	

El horario general del profesorado es de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas. Las restantes cinco horas semanales de obligada permanencia en el

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

centro, se realizan los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 14:00 a 15:00, excepto el viernes que será de 14:00 a 14:45 debido a la reducción de un periodo lectivo de 45 minutos, quedando estructuradas del siguiente modo:

- Lunes: Coordinación de ciclo de Educación infantil/ Preparación material aula.
- Martes: Reunión EOA/ Atención a las familias.
- Miércoles: Claustro/Preparación material de aula.
- Jueves: Coordinación de ciclo de Educación primaria/ Preparación material aula.
- Viernes: Preparación material de aula/ computo mensual.

El horario de la secretaría para la resolución de los aspectos de carácter administrativo, tramitación de certificados, solicitud de ayudas y becas, etc., será:

- Miércoles de 9.00 a 9:45 horas y de 13:15 a 14:00 horas.
- Viernes de 13:15 a 14 horas.

E.2.2.- ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

El CEIP “El Duende” es un centro de línea uno. Por la plantilla de profesorado actual, resulta imposible contemplar medidas de refuerzo, desdoble o cotutorías. En la presente tabla se recoge el número de matrícula en los distintos niveles educativos y cursos escolares: En este curso escolar el centro ha aumentado la matrícula en infantil de 3 años.

Año académico: *

Curso: * Periodo: *

Número total de registros: 5

Unidad	Curso	Tipo	Capacidad prevista	Nº de alumnos/as asignados/as	Tutor/a	FECHA_CESE
INFANTIL 3	Tres años (LOMLOE)	PURA	22	19	Martínez Pradas, Pilar	
INFANTIL 4	Cuatro años (LOMLOE)	PURA	25	16	Cabañas del Cerro, Isabel	
INFANTIL 5	Cinco años (LOMLOE)	PURA	25	16	García Marín, Laura	
1º EP	1º de Educación Primaria (LOMLOE)	PURA	25	17	Gómez García, Sonia	
EP2	2º de Educación Primaria (LOMLOE)	PURA	0	16	Álvarez Nombela, Lourdes	

E.3) LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS,

Según la orden 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y establecido en

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

sesión de claustro del 6 de septiembre de 2023, las responsabilidades asignadas al profesorado son las siguientes:

Centro: 45014307 - CEIP El Duende
Año académico: 2023-2024 *
Número total de registros: 9

Cargo	Empleado	Toma de posesión	Fecha de cese
COORDINADOR/A DE FORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Martín Martín, Javier	01/09/2023	
RESPONSABLE DEL PLAN DE LECTURA	Opazo Fernández, María Inocencia	01/09/2023	
DIRECTOR/A	Gómez García, Sonia	01/07/2023	
RESPONSABLE DE COMEDOR ESCOLAR	Gómez García, Sonia	01/09/2023	
COORDINADOR/A DE CICLO DE E. INFANTIL	Cabañas del Cerro, Isabel	01/09/2023	
RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	García Marín, Laura	01/09/2023	
COORDINADOR/A DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN	Ballesteros Sánchez, Gema	02/10/2023	
COORDINADOR/A DE CICLO	Álvarez Nombela, Lourdes	01/09/2023	
COORDINADOR DE PREVENCIÓN	Álvarez Nombela, Lourdes	01/09/2023	

Asignando la siguiente correspondencia horaria a los diferentes responsables:

- Coordinadores/as de ciclo: 1h.
- Responsable comedor y aula matinal: 2h.+ 1 h
- Coordinador/a PDC: 1h
- Coordinador/a Comisiones del Centro: 1h
- Coordinador Plan de lectura: 1h.
- Responsable de riesgos responsables: 1 h
- Responsable de actividades complementarias: 1 h

E.4) EL CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN, GOBIERNO Y DE LOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

2023

2024



Festivos
 Claustros
 Consejos escolares
 CCP

F) EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES,

Actividades complementarias:

Dentro de las actividades complementarias que se plantean destacar las que quedan establecidas en la resolución 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

EDUCACION INFANTIL	EDUCACION PRIMARIA	ACTIVIDAD	FECHA
x	x	Actividades Día de la hispanidad	11- 10-2023
x	x	Carrera solidaria “La vuelta al cole”	20-10-2023
x	x	Retos escolares CdA	Desde 30 de octubre hasta 15 de abril
x		Visita a restaurante Toledo	Primer trimestre
x	x	Halloween	31-10-2023
x	x	Thanksgiving	23-11-2023
x	x	Talleres Día en contra de la violencia contra la Mujer	24-11-2023
x	x	Fuerzas de seguridad del estado (Guardia civil)AMPA	27-11-2023
x	x	Nambrocorto	Del 25 al 2 de diciembre.
x	x	Día de la Constitución Española	05-12-2023
	x	Visita a lugares principales del pueblo	20-12-2023
x	x	Navidad Nambroca (churros, Reyes y Christmas)	Semana del 18 al 22 diciembre 2023
x	x	Jornada convivencia con alumnos Escuela infantil pasitos y familias	Segunda quincena de enero 2024
x	x	Día escolar de la No Violencia y de la Paz	30-01-2024
x	x	Día de la mujer y la niña en la ciencia	11-02-2024
x	x	St. Valentine´s Day	14 febrero
	x	Visita Toledo y museo Iluziona	Febrero-marzo 2024
x	x	Día internacional de la Mujer	08-03-2024
x	x	Nuestro reto escolar multidisciplinar para fomentar Bienestar emocional CdA	11-03-2024
x	x	St. Patrick´s Day	15-03-2024

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

x		Visita parque Europa	2º trimestre
x	x	Easter	Semana del 18 al 22 de marzo
x	x	Día internacional del Libro	23-04-2024
x	x	Día de Europa	09-05-2024
	x	Visita al zoo de Madrid	Abril-mayo
	x	Tertulias literarias CdA	Una cada trimestre (1 trim: diciembre 2 trim: marzo 3 trim: abril)
x	x	Grupos interactivos CdA	Uno al mes desde noviembre.
x	x	Talleres biodiversidad y huerto escolar (Ecoescuelas)	A lo largo de todo el curso
	x	Jornadas multidisciplinares de convivencia centros localidad	Mayo

Actividades extracurriculares:

♣ Horario de actividades extracurriculares: se desarrollan de lunes a viernes en las instalaciones del centro educativo y están impartidas por monitores/as contratados por el AMPA

ACTIVIDAD	HORARIO
BAILE MODERNO	Lunes : 17:00 a 18:00 horas Miércoles: 16:00 a 17:00 horas
MULTIDEPORTE	Lunes : 16:00 a 17:00 horas Miércoles: 17:00 a 18:00 horas
PATINAJE	Martes: 17:00 a 18:00 horas Jueves: 16:00 a 17:00 horas
MÚSICA	Martes: 16:00 a 17:00 horas
INGLÉS	Lunes : 16:00 a 17:30 horas Viernes: 16:00 a 17:30 horas

G) EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.

 COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO POR CUENTAS A FECHA 01/09/2023			
Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
101 RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION (229)	0,00	3.898,88	-3.898,88
10506 Concepto 429	0,00	250,00	-250,00
199 Ingresos No Presupuestarios	0,00	1.834,70	-1.834,70
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	0,00	813,80	-813,80
206 MATERIAL DE OFICINA	0,00	740,25	-740,25
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	0,00	351,99	-351,99
20902 LÍNEA TELEFONÍA MÓVIL	0,00	164,67	-164,67
210 TRANSPORTES	0,00	180,00	-180,00
21202 ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	0,00	873,20	-873,20
21204 OTROS GASTOS DIVERSOS	0,00	1.024,04	-1.024,04
21304 SERVICIOS CONTRATADOS DE COMEDOR ESCOLAR	0,00	1.596,51	-1.596,51
299 Gastos No Presupuestarios	0,00	1.290,00	-1.290,00

H) LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR

Atendiendo a la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, presentamos la siguiente planificación de la evaluación interna que se llevará a cabo en el centro educativo a lo largo de cuatro cursos escolares, coincidiendo con la duración del presente mandato de la dirección del centro. La evaluación interna persigue el respeto a la autonomía de centro al tiempo que procura dar flexibilidad y agilidad a los procesos a realizar, los cuales deben contar con el compromiso de todos los sectores de la comunidad educativa. Esta será la que dotará de vitalidad a la autoevaluación, percibiendo las herramientas como fórmulas vivas, modificables y útiles para contribuir a la mejora del funcionamiento de los centros y, en definitiva, de la enseñanza.

En esta evaluación participará todo el Claustro mediante la cumplimentación de los cuestionarios elaborados y de las reuniones programadas al efecto. Los resultados quedarán plasmados en la Memoria Final de curso.

ÁMBITOS, DIMENSIONES, SUBDIMENSIONES E INDICADORES

ÁMBITO DE PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	I. DE Y	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	I.1. de del	Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.				x
				Subdimensión 1.2. Programación General Anual.	x	x	x	x
				Subdimensión 1.3. Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.				x
				Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.				x
				Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.				x
		Dimensión I.2. Funcionamiento	I.2.	Subdimensión 2.1. Equipo directivo.				x

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

	de los órganos de gobierno.				
	Subdimensión 2.2. Consejo escolar		x		
	Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.		x		x
Dimensión 1.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional		X		X
	Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.			X	
	Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica		X		X
	Subdimensión 3.4. Tutoría			X	
	Subdimensión 3.5. Equipos docentes.			X	
Dimensión 1.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.		X		X
	Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.				
	Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados				
	Dimensión 1.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	Subdimensión 5.1. Convivencia.		X	X
		Subdimensión 5.2. Absentismo			X
		Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.			X
Dimensión 1.6. Procesos de enseñanza-	Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial		X		X

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

	aprendizaje en el aula.		del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.				
			Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.		X	X	X
	Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.		Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.			X	
ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.		Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.			X	
			Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.		X		
			Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.		X		
			Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			X	
			Subdimensión 1.5. Relaciones con el AMPA o AMPAS y Asociaciones de Alumnado			X	
	Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.		Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.			X	
			Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro		X		
			Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.			X	

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

			Subdimensión 2.4. Recursos externos.				X
ÁMBITO RESULTADOS ESCOLARES.	III.	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado	Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.			X	
		Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.				X
ÁMBITO RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	IV.	Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Subdimensión 1.1. Relación con la administración educativa	X	X	X	X
			Subdimensión 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones		X		X
		Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil-Primaria		X		X
			Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.	X		X	
			Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.			X
ÁMBITO PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	V.	Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.	X	X	X	X
			Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.				
			Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.		X		X

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 23/24

	Dimensión V.2. Metaevaluación interna	Subdimensión 2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna:				X
--	---	--	--	--	--	---

ANEXOS

- I) PLAN DIGITAL DEL CENTRO
- II) PLAN DE EOA.
- III) Plan actividades del AMPA
- IV) Plan de actividades de CdA