



PROGRA- MACIÓN GENERAL ANUAL



CURSO
2022-
23

CEIP NTRA. SRA.
DEL ROSARIO

VALENZUELA DE CVA.
(CIUDAD REAL)

ÍNDICE DE CONTENIDOS

A. INTRODUCCIÓN.....Pg. 3-4.

B.OBJETIVOS GENERALES.....Pg. 4-5.

- B.1. Procesos de enseñanza – aprendizaje. Orientación y Atención a la diversidad.
- B.2. Organización de la participación y la convivencia.
- B.3. Actuaciones y coordinación con otros centros e instituciones.
- B.4. Planes y programas institucionales.

C. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.....Pg. 6.

- C.1. Procesos de enseñanza – aprendizaje.
- C.2. Organización de la participación y la convivencia.
- C.3. Actuaciones y coordinación con otros centros e instituciones.
- C.4. Planes y programas institucionales de formación.

D. LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS..... Pg. 18.

E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL..... Pg. 19.

- E.1. Horario general del centro y criterios utilizados para su elaboración.
- E.2. Horario del alumnado y criterios pedagógicos para su elaboración.
- E.3. Criterios para efectuar agrupamientos y organización de los espacios.

F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.....Pg. 26.

G. PRESUPUESTO Y ESTADO DE EJECUCIÓN.....Pg. 27.

H. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.....Pg. 28.

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 2021-22.
- Las aportaciones y necesidades surgidas del Claustro, Consejo Escolar y Comunidad educativa.
- La revisión de la PGA del curso anterior.
- La memoria de riesgos laborales realizada en junio de 2022.
- Las necesidades detectadas en este inicio de curso.

Su referente normativo para Castilla-La Mancha, se encuentra especificado en **Decreto 80 y 81/2022, de 12 de julio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 14 de julio) y la **Orden 121/2022 de 14 de junio** que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Esta P.G.A. pretende ser un instrumento para que el alumnado al finalizar la etapa, disponga de los conocimientos, competencias y habilidades básicas, hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismos, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor que les permita su incorporación en su etapa posterior.

Pretendemos que este documento asegure una evolución y mejora continua, que recoja los objetivos que deben dar respuesta a nuevos retos educativos, así como una continuidad y respuesta adecuada a las necesidades educativas de nuestro alumnado, alcanzado los objetivos que proponemos y sirviendo como herramienta para facilitar y ordenar el trabajo a los responsables implicados.

Este documento es siempre un instrumento flexible, abierto a nuevas propuestas, que contribuyan a adaptar la realidad de nuestro alumnado y al contexto de nuestro centro y que se irá revisando a lo largo del curso, permitiendo cualquier modificación que suponga una mejora.

Por último me gustaría señalar que consideramos que mantener el clima de convivencia y participación existente en el centro debe ser uno de los aspectos más importantes que debe guiar nuestra práctica docente, de modo que toda la comunidad

educativa se implique en la vida del colegio así como en el cumplimiento de las normas de convivencia, realizando aportaciones desde el A.M.P.A, el ayuntamiento y el claustro para mejorar la vida de nuestro colegio.

B. OBJETIVOS GENERALES

Veamos a continuación los objetivos generales en relación a los diferentes ámbitos que configuran la vida del centro:

B.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

1. Actualizar los documentos programáticos del centro al marco legislativo actual.

2. Mejorar la convivencia en el centro y aumentar la participación e implicación de las familias en el mismo, haciéndolas participes del cumplimiento de las normas de convivencia.

3. Promover el uso de las TICs como un elemento más del funcionamiento del centro tanto por parte del profesorado como de alumnado. Así como la actualización de equipos informáticos y tecnológicos.

- Promoción del uso de las nuevas tecnologías en el profesorado mediante el uso de una herramienta virtual como puede ser “Educamosclm, Leemosclm, Microsof teams”.
- Potenciación del uso de las Nuevas Tecnologías en los distintos niveles.
- Formación de centro del profesorado encaminada a las plataformas virtuales “Educamosclm, Leemosclm, Microsof teams”.
- Abastecimiento de recursos audiovisuales e informáticos necesarios (proyectores, cámaras web, pizarras digitales, altavoces,...)
- Uso de aplicaciones y programas informáticos para los apoyos lingüísticos del alumnado con desconocimiento o problemas de la lengua.
- Fomento del uso de la plataforma EducamosClm y uso de pizarras digitales.

4. Revisar y actualizar el proyecto educativo para que constituya un instrumento útil que guíe el trabajo diario del centro.

5. Garantizar una respuesta adecuada a las necesidades de todos nuestros alumnos. Para ello desarrollaremos los siguientes objetivos en relación al Plan de Orientación del centro:

- Asegurar la coordinación entre todos los profesionales que trabajan en el centro, tanto entre los docentes como con el equipo de orientación.
- Utilizar los apoyos para favorecer el progreso en el aprendizaje de los alumnos que lo necesiten y la coordinación entre etapas.
- Desarrollar los aspectos relacionados con el Plan de Acción Tutorial.

B.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

1. Favorecer el hábito lector de los alumnos y potenciar el uso de la biblioteca de aula y de centro así como la plataforma Leemoscm.
2. Mejorar la dotación tecnológica del centro.
3. Aplicar el plan de autoprotección del centro.
4. Llevar a cabo una revisión de las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento.

B.3. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES.

- 1 Fomentar la coordinación e intercambio de información con los organismos e instituciones que intervienen con alumnos del Centro o en algunos de los programas que éste desarrolla, cuyos beneficiarios directos o indirectos son los alumnos y sus familias.
2. Desarrollar los cauces adecuados de colaboración con el Ayuntamiento.
3. Participar en programas y actividades con otros centros: programa de Transición con IES y CEIPs de la zona, etc.
4. Colaborar con otras instituciones (asociaciones, ONGs).

B.4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

1. Favorecer que los procesos de evaluación interna sean un fiel reflejo de la realidad escolar y un instrumento eficaz para la mejora del centro.
2. Participar en los procesos de evaluación promovidos por la administración.

C. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.

C.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

OBJETIVO	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1. Actualizar los documentos programáticos al marco legislativo actual (LOMLOE y currículo de Castilla-La Mancha).	1.1 Incluir este objetivo en las reuniones de comisión de coordinación pedagógica y en las actividades de formación para su puesta en común y trabajo conjunto.	Curso 2022/2023.	Claustro de profesores.	Material bibliográfico LOMLOE y Currículo de Castilla la Mancha	A través de revisiones periódicas que permitan conocer si las Programaciones Didácticas reflejan la realidad del centro.
	1.2 Difusión de dichas actualizaciones a toda la comunidad educativa.	Una vez terminadas las actualizaciones.	Claustro de profesores.	Reuniones con familias. Web del centro.	Reuniones grupales o individuales con tutores.
2. Mejorar la convivencia en el centro y aumentar la participación e implicación de las familias en el mismo, haciéndolas participes del cumplimiento de las normas de convivencia.	2.1 Asesoramiento a familias, estableciendo canales de comunicación fluidos, sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as, e incrementando su grado de implicación.	Curso 2022/2023	Claustro de profesores. E. Directivo. Familias y ayuntamiento	Documentación necesaria	Memoria de centro. Reuniones de Claustro y de Consejo Escolar.
	2.2 Promoción y uso de la herramienta como PAPAS 2.0 y DELPHOS (EDUCAMOSCLM).	Curso 2022/2023.	Claustro de profesores. E. Directivo. Familias, ayuntamiento	Documentación necesaria.	Memoria de centro. Reuniones de Claustro y Consejo escolar.
	2.3 Relación con el AMPA a través de reuniones periódicas	Todo el curso	Claustro de profesores. E. Directivo. Familias, ayuntamiento	Documentación necesaria	Memoria de centro. Reuniones de Claustro y Consejo escolar

OBJETIVO	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
----------	--------	-----------------	--------------	----------	------------

<p>3. Promover el uso de las TICs como un elemento más del funcionamiento del centro tanto por parte del profesorado como de alumnado. Así como la actualización de equipos informáticos y tecnológicos</p>	3.1. Promoción del uso de las nuevas tecnologías en el profesorado mediante el uso de una herramienta virtual "Educamosclm y Leemosclm".	Durante todo el curso.	Equipo docente.	PDI, ordenadores portátiles, internet.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales. Reuniones de Coordinación.
	3.2. Potenciación del uso de las Nuevas Tecnologías en el resto de ciclos y etapas.	Durante todo el curso.	Claustro.	PDI, aula de NNTT, internet.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.
	3.3. Formación de centro del profesorado encaminada a las plataformas virtuales "Educaclm Leemosclm, Microsof teams".	Durante todo el curso.	Representante de formación y claustro.	Página web y blogs.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.
	3.4. Abastecimiento de recursos audiovisuales e informáticos necesarios (proyectors, pizarras digitales, altavoces,...)	Durante todo el curso.	Director. Claustro. Equipo docente.	Reuniones periódicas.	Análisis en las reuniones de coordinación.
	3.5. Uso de aplicaciones y programas informáticos para los apoyos lingüísticos del alumnado con desconocimiento de la lengua.	Durante todo el curso.	Director. Claustro. Equipo docente.	Reuniones periódicas.	Análisis en las reuniones de coordinación.
	3.6. Fomento del uso de Delphos y PAPAS 2.0 y uso de pizarras digitales.	Durante todo el curso.	Director. Claustro. Equipo docente.	Reuniones periódicas.	Análisis en las reuniones de coordinación.
<p>4. Revisar y actualizar el proyecto educativo para que sea un</p>	1.1 Revisión y actualización del PEC.	A partir del segundo trimestre.	Claustro de profesores, consejo escolar.	PEC, órdenes de funcionamiento, organización y evaluación.	A través de revisiones periódicas que permitan conocer si el PEC refleja la realidad del centro.
	1.2 Difusión de dichas actualizaciones a toda la comunidad educativa en la página web.	Una vez terminadas dichas actualizaciones.	Claustro.	Reuniones con padres y Web del centro.	Reuniones grupales o individuales con tutores.

instrumento útil que guíe el trabajo diario del centro.	1.3 Concreción del PEC en la PGA.	Al inicio de curso.	Director.	PEC, PGAs anteriores y Memoria.	Mediante la Memoria y el plan de evaluación interna del centro.
---	-----------------------------------	---------------------	-----------	---------------------------------	---

5. Garantizar una respuesta adecuada a las necesidades de todos nuestros alumnos a través del desarrollo del Plan de Orientación del centro.	5.1. Asegurar la coordinación entre todos los profesionales que trabajan en el centro tanto entre los docentes como con el equipo de orientación.				
	TAREA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
	5.1.1. Coordinación vertical dentro de cada etapa.	Durante todo el curso.	Claustro.	Equipos de nivel, Claustros, sesiones de evaluación.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.
	5.1.2. Cauces de coordinación entre la etapa de infantil y primaria.	Durante todo el curso.	Maestros de infantil y primer y segundo nivel.	Realización de apoyos	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.
	5.1.3. Mejora de la coordinación del equipo de orientación con el claustro.	Durante todo el curso.	Claustro y equipo de orientación.	Equipos de nivel, Claustro, Sesiones de evaluación.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.
	CALENDARIO DE REUNIONES				
	MES	ÓRGANO	FECHA	TEMA	
SEPTIEMBRE	Tutores-Padres infantil Claustro Tutores- Padres primaria	6, 7 6,7,8	Reunión inicio de curso Orden del día Reunión inicio de curso		
OCTUBRE	Equipos de nivel Equipos de nivel Claustro Consejo escolar	3 13 27 28	Evaluación Inicial. Coordinación Aprobación de la PGA/ Plan Digital Centro Aprobación de la PGA/ Plan Digital Centro		
NOVIEMBRE	Equipos de nivel Equipos de nivel	04 25	Coordinación Coordinación		
DICIEMBRE	Equipos de nivel Tutor-padres	19 22	1ª Evaluación Entrega de boletines		
ENERO	Claustro Consejo Escolar Equipos de nivel Equipos de nivel	26 27 13 20	Orden del día Orden del día Coordinación Coordinación		

5. Garantizar una respuesta adecuada a las necesidades de todos nuestros alumnos a través del desarrollo del Plan de orientación del centro.	FEBRERO	Equipos de nivel Equipos de nivel	10 24	Coordinación Coordinación											
	MARZO	Equipos de nivel Equipos de nivel Equipos de nivel Tutor-padres	10 24 27 31	Coordinación Coordinación 2ª Evaluación Entrega de boletines											
	ABRIL	Equipos de nivel Equipos de nivel	14 28	Coordinación Coordinación											
	MAYO	Equipos de nivel Equipos de nivel	12 26	Coordinación Coordinación											
	JUNIO	Tutor-especialista Tutor-padres Claustro Consejo-Escolar	12-13 21-22-23 29 30	E. final Entrega de boletines Orden del día Orden del día											
	<input type="checkbox"/> AMPA: 14 Octubre, 2 febrero, 4 mayo. <input type="checkbox"/> AYUNTAMIENTO: 22 septiembre, 26 junio. <input type="checkbox"/> COORDINACIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN: Jueves de 14:00 a 15:00.														
	5.3. Utilizar los apoyos para favorecer el progreso en el aprendizaje de los alumnos que lo necesiten y la coordinación entre etapas.														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">TAREA</th> <th style="width: 20%;">TEMPORALIZACIÓN</th> <th style="width: 20%;">RESPONSABLES</th> <th style="width: 20%;">RECURSOS</th> <th style="width: 20%;">EVALUACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.3.1. Realización de apoyos a los alumnos que los necesiten en los cursos de educación infantil y primaria.</td> <td>Durante todo el curso.</td> <td>Docentes de primaria.</td> <td>Todo tipo de material didáctico</td> <td>Análisis en las reuniones trimestrales de evaluación y reuniones de coordinación.</td> </tr> </tbody> </table>					TAREA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	5.3.1. Realización de apoyos a los alumnos que los necesiten en los cursos de educación infantil y primaria.	Durante todo el curso.	Docentes de primaria.	Todo tipo de material didáctico	Análisis en las reuniones trimestrales de evaluación y reuniones de coordinación.
	TAREA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN										
	5.3.1. Realización de apoyos a los alumnos que los necesiten en los cursos de educación infantil y primaria.	Durante todo el curso.	Docentes de primaria.	Todo tipo de material didáctico	Análisis en las reuniones trimestrales de evaluación y reuniones de coordinación.										
5.4. Desarrollar los aspectos relacionados con el Plan de Acción Tutorial.															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">TAREA</th> <th style="width: 20%;">TEMPORALIZACIÓN</th> <th style="width: 20%;">RESPONSABLES</th> <th style="width: 20%;">RECURSOS</th> <th style="width: 20%;">EVALUACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					TAREA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN						
TAREA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN											

<p>5. Garantizar una respuesta adecuada a las necesidades de todos nuestros alumnos a través del desarrollo del Plan de orientación del centro.</p>	<p>5.4.1. Desarrollo de los contenidos propios de la acción tutorial: aprendizaje de las normas del centro; desarrollo de habilidades sociales; aprendizaje de técnicas y papeles dentro de un grupo; aprendizaje de los procedimientos de toma de decisiones; procedimientos de planificación del tiempo de estudio, etc.</p>	<p>Durante todo el curso (dentro de las áreas de ciencias naturales y sociales o lengua, o durante las asambleas en infantil y primer ciclo).</p>	<p>Tutores</p>	<p>Todo tipo de material didáctico.</p>	<p>Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.</p>
<p>Propuestas organizativas relacionadas con la acción tutorial.</p> <p>– TUTORÍA Y FAMILIA.</p> <p>Se realizarán reuniones colectivas con padres, tanto en Educación Infantil y como en Educación Primaria, en el mes de septiembre y así cuando sea necesario a lo largo del curso. Además se llevarán a cabo entrevistas individuales con los padres de nuestros alumnos cuando el/la tutor/a estime oportuno, citándolos con el medio que considere, o bien cuando los padres soliciten ser atendidos por el/la tutor/a para tratar cualquier tema relacionado con su hijo/a, e intercambiar información de interés para el buen desarrollo de la actividad docente. En ellas se abordarán, de forma indicativa, los siguientes aspectos:</p> <p>Educación infantil:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Presentación del tutor. * Evaluación inicial del grupo: aspectos generales más destacables del primer trimestre en particular. * Objetivos y organización del trabajo del curso en general. * Colaboración con la escuela. * Comentario sobre el contenido de los informe a la familia correspondiente. * Resultado de la evaluación, aspectos más destacables. <p style="text-align: center;">Educación primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> * Presentación del tutor. * Hábitos y normas de convivencia: puntualidad, asistencia, disciplina,.. * Información sobre el curso escolar y grupo de alumnos: <ul style="list-style-type: none"> Calendario escolar. Horario del grupo. Normas de Clase. Actividades extraescolares. Justificación de faltas. * Colaboración con las familias: <ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de seguimiento por parte de los padres del trabajo escolar, facilitándoles el tiempo y las condiciones ambientales para facilitar la tarea. - Importancia de la lectura y la escritura. - Importancia de la fluida comunicación con los docentes. - Orientaciones de carácter general para mejorar el proceso educativo de sus hijos/as. * Análisis de los resultados de la Evaluación: <ul style="list-style-type: none"> a. Grado de consecución de los objetivos del alumno 					

5. Garantizar una respuesta adecuada a las necesidades de todos nuestros alumnos a través del desarrollo del Plan de orientación del centro.

5. Garantizar una respuesta adecuada a las necesidades de todos nuestros alumnos a través del desarrollo del Plan de orientación del centro.

- b. Aspectos positivos
- c. Principales problemas

- * Actividades extraescolares que se van a realizar durante este trimestre.
- * Información sobre los criterios de promoción y evaluación de los alumnos.
- * Orientaciones sobre las actividades a realizar durante la época estival.

– **ACTIVIDADES POR CICLOS**

Educación Infantil

- Realizar el periodo de adaptación.
- Organizar actividades de acogida.
- Evaluación Inicial.
- Inicio de las Actividades.
- Participación en las actividades de días señalados: Día de la Constitución, Navidad, Paz, Día del padre y de la madre, día del libro,...

Educación Primaria.

Primer y segundo curso.

- Acogida e integración de los alumnos
- Presentación de los alumnos. Conocimiento mutuo, del centro y del aula.
- Recogida de información acerca de los alumnos.
- Organización y funcionamiento del aula.
- Evaluación Inicial.
- Previsión de apoyos.
- Inicio clases.
- Hábitos básicos: sentarse correctamente, orden, autonomía.
- Destrezas instrumentales: mecanismos lectores.
- Planificar la tarea, participación de los alumnos, afrontamiento de fracaso.
- Participación en las actividades de días señalados anteriormente.
- Proceso de Evaluación y entrega de Boletines informativos (diciembre, abril y junio)

Tercer y cuarto curso.

- Acogida e integración de los alumnos.
- Presentación de los alumnos. Conocimiento mutuo, del centro y del aula.
- Recogida de información acerca de los alumnos.
- Organización y funcionamiento del aula.
- Evaluación inicial.
- Previsión de apoyos.
- Inicio de clases.
- Hábitos básicos: Orden, autonomía, distribución del tiempo.
- Comprensión lectora.
- Planificación de las tareas, participación de los alumnos,...
- Participación en las actividades de días señalados anteriormente.
- Proceso de Evaluación y entrega de Boletines informativos (diciembre, abril y junio).

Quinto y sexto curso.

- Acogida e integración de los alumnos
- Presentación de los alumnos, conocimiento mutuo, del centro y del aula.

- Recogida de información de los alumnos.
- Organización y funcionamiento del aula.
- Evaluación inicial.
- Previsión de apoyos.
- Inicio de clases.
- Hábitos básicos: estructuración del tiempo, orden,...
- Planificación de tareas, participación de los alumnos,...
- Participación en las actividades de días señalados anteriormente.
- Reunión con la Orientadora con los alumnos de 6º curso.
- Visitar los Institutos de Educación Secundaria de Almagro, con 6º curso.
- Proceso de evaluación y entrega de Boletines en las fechas indicadas.

C.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

OBJETIVO	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1. Favorecer el hábito lector y el uso de la biblioteca de aula, centro y plataforma Leemosclm.	1.1. Gestión del funcionamiento de la biblioteca de centro/ Leemosclm.	Durante todo el curso.	Responsable de la biblioteca.	Biblioteca de centro	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.
	1.2. Realización de actividades para aumentar la motivación del alumno hacia la lectura.	Durante todo el curso.	Claustro, Ayuntamiento.	Biblioteca del centro, hora de lectura, instalaciones del ayuntamiento, cuentacuentos.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.
	Proyecto de Centro. Tertulias dialógicas en cada tutoría.	Durante todo el curso.	Claustro de profesores.	Plataforma Leemosclm. Materiales curriculares de cada área, páginas web, blogs, libros de las bibliotecas de centro y aula, etc.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.

2. Mejorar la dotación tecnológica del centro.	2.2. Adquisición, revisión y mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro.	Durante todo el curso.	Director	Dotación económica.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.
3. Aplicar el plan de autoprotección.	3.1. Aplicación del plan de autoprotección realizado por la Junta de Comunidades para nuestro centro.	Durante el primer trimestre.	Director y coordinadora de riesgos	Plan de autoprotección	Análisis en la memoria anual de riesgos laborales y en la memoria final de curso.
	3.2. Rectificación de los aspectos señalados como mejorables.	Cuando las circunstancias económicas del ayuntamiento lo permitan.	Director y coordinadora de riesgos	Ayuntamiento y delegación provincial	Análisis en la memoria anual de riesgos laborales y en la memoria final de curso.
4. Llevar a cabo una revisión de las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento.	4.1. Revisión y actualización de las normas de convivencia del centro.	A partir del segundo trimestre.	Claustro, consejo escolar.	Documento de normas organización y funcionamiento.	Los resultados quedarán reflejados en la memoria y en la web del centro.

C.3. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES.

OBJETIVO	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1 Fomentar la coordinación e intercambio de información con los organismos e instituciones que intervienen con alumnos del Centro o en algunos de los programas que éste desarrolla, cuyos	1.1. Coordinación y apoyo a las actividades promovidas por el AMPA (fiestas, excursiones, talleres).	Durante todo el curso.	Director y presidenta del AMPA.	Instalaciones del centro y del ayuntamiento.	Análisis durante las reuniones periódicas que se celebren y en la memoria.
	1.2. Consolidación de la plataforma Educamosclm como vía de comunicación entre familia y escuela.	Durante todo el curso	Director.	Plataforma Educamosclm, Papás, Página web.	Análisis de los resultados reflejados en la memoria.

<p>beneficiarios directos o indirectos son los alumnos y sus familias.</p>					
	1.3. Reuniones periódicas de los tutores con los padres (grupales e individuales).	Durante todo el curso	Tutores	Aulas	Análisis durante las reuniones periódicas que se celebren y en la memoria.
<p>2. Desarrollar los cauces adecuados de comunicación con el ayuntamiento.</p>	2.1. Colaboración en proyectos y actividades (jornadas de animación a la lectura, talleres, actos).	Durante todo el curso.	Director y concejal de cultura.	Instalaciones del centro y el ayuntamiento.	Análisis durante las reuniones periódicas que se celebren y en la memoria.
	2.2. Cesión de las instalaciones del centro para actividades del ayuntamiento (talleres, escuela de verano, charlas).	Cuando sea necesario.	Director y concejal de cultura.	Instalaciones del centro.	Los resultados quedarán reflejados en la memoria.
<p>3. Participar en programas y actividades con otros centros.</p>	3.2. Participación en el programa de Transición (coordinación de centros de primaria y secundaria).	Siempre que se celebren reuniones.	Tutor/a de tercer ciclo y especialista de inglés.	Programaciones didácticas y de aula y resultados de la evaluación de los alumnos.	Los resultados quedarán reflejados en la memoria.
	3.3. Colaboraciones con otros centros (institutos, colegios).	Cuando sea necesario.	Director y profesionales implicados.	Instalaciones del centro, dotación económica.	Los resultados quedarán reflejados en la memoria.
<p>4. Colaborar con otras instituciones (asociaciones, ONGs.)</p>	5.1. Participación en proyectos y campañas de carácter solidario, social, medioambiental, etc.	A lo largo del curso.	Director	Instalaciones del centro	Los resultados quedarán reflejados en la memoria.

C.4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

OBJETIVO	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1. Favorecer que los	2.1. Revisión de los indicadores establecidos en el Plan de Evaluación Interna	A partir del primer trimestre.	Director	Plan de Evaluación Interna del Centro.	Análisis de los resultados reflejados en la memoria.

<p>procesos de evaluación interna sean un fiel reflejo de la realidad escolar y un instrumento eficaz para la mejora del centro.</p>	del centro.				
	2.2. Recogida de información y análisis de la misma.	A partir del segundo trimestre.	Director, claustro.	Plan de Evaluación Interna del Centro.	Análisis de los resultados reflejados en la memoria.
	2.2. Elaboración de la Memoria a partir de la revisión y las aportaciones de todo el claustro.	Al finalizar el curso	Director	PGA, otra documentación utilizada durante el curso	Análisis de los resultados reflejados en la memoria.
<p>2. Participar en los procesos de evaluación promovidos por la administración.</p>	3.1. Participación de las evaluaciones externas que establezca la administración tanto a nivel de alumnado como de funcionamiento del centro.	Cuando lo decida la administración educativa.	Responsable de evaluación diagnóstico, inspector.	Instalaciones y recursos del centro.	Los resultados se analizarán en Claustro, Sesiones de Evaluación y Memoria.

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

Como establece Orden de Organización y Funcionamiento del Centro Regional del Profesorado, publicada en el DOCM de 3 de septiembre de 2012, el Coordinador de formación del centro, D. José Luis Rodríguez Morena, será el encargado de dinamizar todas las actividades a desarrollar en el centro. Además contará con otra funciones tales como:

- Recoger las necesidades formativas grupales e individuales.
- Coordinar y establecer los mecanismos de seguimiento y control de toda la formación del profesorado en el centro educativo.

- Realizar el control de las actividades formativas del centro y elevar la documentación y propuesta de certificación a la administración educativa competente en materia de educación.
- Realizar la memoria de las actividades formativas del centro.

Para el presente curso 2022-23 y siguiendo las indicaciones del Centro Regional de Formación del profesorado, hemos decidido acogernos a uno de los modelos de formación establecidos en el Decreto 59/2012. Este modelo hace referencia a la **formación individual y grupal del profesorado**.

La elección del modelo individual de formación para este curso se deriva de los diferentes intereses y necesidades de formación dentro del claustro, y se podrá llevar a cabo a través de diversas vías: grupos colaborativos o cursos “semi-presenciales”, que pueden resultar más atractivos.

Y la formación grupal nos llevará a todo el claustro a participar en la puesta en marcha y funcionamiento del **Plan de Digitalización más concretamente al Módulo B, el cual hace referencia a los contenidos digitales para la adquisición de la competencia docente** y de esta forma llevar de la mejor manera posible la enseñanza-aprendizaje de nuestros alumnos. Además el claustro de profesores, a través de grupos formativos y colaborativos, se formará en el uso y manejo de otras plataformas como pueden ser: Leemosclm, Educamosclm etc Para ello será necesario realizar un grupo seminario, para dominar las aulas equipadas con pizarras digitales y ordenadores.

E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

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

E.1.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El horario general para este curso escolar 2022-2023 será:

Horario Lectivo		
	Junio/Septiembre	Octubre/Mayo
1ª sesión	09:00 – 09:45	09:00 – 09:45
2ª sesión	09:45 – 10:30	09:45 – 10:30
3ª sesión	10:30 – 11:10	10:30 – 11:15
4ª sesión	11:10 – 11:40 Recreo	11:15 – 12:00
Recreo	11:40– 12:20	12:00– 12:30
5ª sesión	12:20 – 13:00	12:30 – 13:15

6ª sesión		13:15- 14:00
-----------	--	--------------

En Septiembre y Junio quitamos la última sesión del día para cuadrar los horarios al tiempo de estos meses en los cuales tenemos una hora menos.

Horario Complementario

3 horas + 1 hora de cómputo mensual (Como norma general se realizará los jueves de 14:00 a 15:00 horas.)	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>
	14:00 a 15:00	14:00 a 15:00	14:00 – 15:00

Horario de Visita de Padres

	Lunes	14:00 – 15:00
--	-------	---------------

E.1.2. CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.

1. Respeto a las consideraciones horarias indicadas en la legislación vigente (Orden de 05/08/2014 que regula la organización y evaluación en la Educación Primaria).
2. La actividad docente se desarrollará en horario matinal, en jornada continua e incluirá las cuatro horas de permanencia en el centro del profesorado, como se establecen en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
3. Se llevarán a cabo cuatro sesiones lectivas antes del recreo (3 horas) y dos sesiones después del recreo (1,5 horas).

E.1.3. PERIODO DE ADAPTACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 3 AÑOS.

Durante el periodo de adaptación realizamos las siguientes actuaciones:

1. Reunión con los padres, a ser posible, antes del comienzo del periodo lectivo.
2. Reducción horaria durante los primeros 10 días de clase:
 - Semana 1: los alumnos asistirán al colegio de 10:00 a 11:40

- Semana 2: lunes, martes y miércoles de 10:00 a 13:00 y jueves y viernes de 9:30 a 13:00.
- Semana 3: horario general de todos los alumnos del centro.

E.1.4. ORGANIZACIÓN DEL HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA.

Las actividades que se llevarán a cabo serán las siguientes:

1. Tutorías con padres y alumnos. Lunes de 14.00 a 15.00.
2. Reuniones del Claustro y del Consejo Escolar.
3. Reuniones con el Equipo de Orientación.
4. Reuniones del Equipo de Nivel.
5. Biblioteca de aula y centro.
6. Aula de Informática.
7. Actividades Complementarias Programadas.
8. Actividades de formación.
9. Preparación y coordinación de materiales curriculares.

E.1.5. ORGANIZACIÓN DE LAS HORAS SIN ALUMNOS.

Las tareas prioritarias serán:

1. Sustitución del profesorado ausente: Debido al reducido Claustro de nuestro centro sustituirá el profesor que se encuentre desarrollando actividades específicas sin alumnos (coordinador de formación, biblioteca, coordinador de actividades extracurriculares y complementarias) y, en su caso, el docente que realice tareas de refuerzo a alumnos con dificultades.
2. Tareas del Coordinador de formación, Coordinador de Riesgos Laborales, responsable de biblioteca o de actividades extracurriculares y complementarias.
3. Refuerzo a alumnos con dificultades.

E.1.6. TURNOS DE RECREO.

La vigilancia del recreo de los alumnos estará organizada de la siguiente manera para el curso 2022-23:

EDUCACIÓN INFANTIL:

De lunes a viernes: Doña Nieves Díaz Arroyo.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

Por semanas completas.

- Doña Zoraida Bertol Rodríguez y Doña Pilar Ramos Jiménez.
- Don Francisco Muñoz Muñoz y Doña Isabel Matute Rodero.
- Doña Alexia Gómez Maldonado y Don José L. Rodríguez Morena
- Doña Dulce Nombre de María Malagón Cañizares y Don Luis Reina Mercado.

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

INFANTIL 3, 4, 5 AÑOS.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 9:45	CAUP	CAUP	CAUP	COEN	CAUP
9:45-10:30	COEN	CAUP	CAUP	COEN	CAUP
10:30 -11:15	CAUP	CAUP	INGLÉS	COEN	COEN
11:15– 12:00	INGLÉS	CAUP	INGLÉS	CAUP	CAUP
12:30 – 13:15	RELI/V.S.	COEN	CAUP	COEN	RELI/V.S.

13:15 – 14:00	COEN	CAUP	CAUP	PCOM	COEN
----------------------	------	------	------	------	------

PRIMERO Y SEGUNDO (PRIMARIA)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 9:45	LENGUA	LENGUA	LENGUA	LENGUA	MATES
9:45-10:30	INGLÉS	MATES	MATES	MATES	LENGUA
10:30 -11:15	RELI/V.S.	MATES	LENGUA	C. M	RELI/V.S.
11:15– 12:00	C. M	C. M	C. M	INGLÉS	MATES
12:30 – 13:15	MATES	INGLÉS	MÚSICA	E. FÍSICA	C.M
13:15 – 14:00	PLÁSTICA	E. FÍSICA	P.C.	E. FÍSICA	P.C.

TERCERO Y CUARTO (PRIMARIA)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 9:45	LENGUA	LENGUA	LENGUA	LENGUA	LENGUA
9:45-10:30	MATES	MATES	INGLÉS	INGLÉS	MATES
10:30 -11:15	C. M	MATES	MATES	E. FÍSICA	E. FÍSICA
11:15– 12:00	RELI/V.S.	INGLÉS	C. M	C. M	RELI/V.S.
12:30 – 13:15	LENGUA	E. FÍSICA	PLÁSTICA	MÚSICA	INGLÉS
13:15 – 14:00	P.C.	C. M	P.C.	MATES	C. M

QUINTO Y SEXTO (PRIMARIA)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 9:45	INGLÉS	C. M 6º	LENGUA	C. M 6º	P.C
9:45-10:30	MATES	C. M 6º	MATES	E. FÍSICA	C. M 6º
10:30 -11:15	LENGUA	E. FÍSICA	INGLÉS	LENGUA	LENGUA
11:15– 12:00	MATES/ V5º	E. FÍSICA	PLÁSTICA	CM 5º P.C	INGLÉS
12:30 – 13:15	MÚSICA	MATES	LENGUA	INGLÉS	MATES
13:15 – 14:00	RELI/V.S.	LENGUA	C. M 6º/ V5º	MATES	RELI/V.S.

D.1.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

1. Respeto a los horarios indicados en la legislación vigente.
2. Respeto al ritmo de trabajo y la curva de fatiga. Las áreas instrumentales se tratarán de impartir en las primeras horas de la mañana.
3. Mejora de la autonomía y desarrollo personal del alumno.

E.3. CRITERIOS PARA EFECTUAR AGRUPAMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

E.3.1. CRITERIOS PARA EFECTUAR AGRUPAMIENTOS.

El agrupamiento del alumnado por unidades en nuestro centro se ve condicionado por el escaso número de alumnos con el que contamos. Debemos tener en cuenta:

- **Ed. Infantil:** Los alumnos de educación infantil (13 alumnos/as) se agrupan en una unidad: 3-4-5 años.
- **Ed. Primaria:** Los alumnos de educación primaria (33 alumnos/as) se agrupan en tres unidades: primero-segundo, tercero-cuarto y quinto-sexto. El criterio utilizado es el de mantener la tradicional agrupación por unidades del colegio unificando a los alumnos de los antiguos ciclos.

E.3.2. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

El número de **aulas** es suficiente para acoger todas las tutorías: 3 - 4 y 5 años, primero-segundo, tercero-cuarto y quinto-sexto.

En cuanto a los espacios comunes se utilizarán:

- **Biblioteca:** La biblioteca comparte uso con el aula de música.
- **Aula de NNTT:** El aula de nuevas tecnologías comparte uso como aula de idiomas y de video, siendo las dos primeras actividades prioritarias sobre la tercera.
La utilización de los medios del aula por parte de los alumnos se hará con la autorización y supervisión de un profesor.
- **Aula de apoyo:** Se utilizará en su totalidad por la profesora de pedagogía terapéutica.
- **Despacho de Orientación:** Se utilizará además como aula para la atención de los alumnos de Audición y Lenguaje.
- **Pista Polideportiva:** Se utiliza como aula de Educación Física, Psicomotricidad y patio de recreo.

F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Las actividades complementarias y extraescolares son aquellas actividades didácticas cuyo objetivo es complementar la actividad habitual del aula, forman parte de la Programación docente y son coherentes con el Proyecto Educativo del Centro. Las actividades complementarias *tienen como finalidad primordial propiciar el pleno*

desarrollo de la personalidad del alumno.

Este tipo de actividades promueven en el alumno un sentimiento de pertenencia al centro y al grupo, ayudan a conseguir que adquieran una mayor autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre, favoreciendo la autoestima en una serie de alumnos y alumnas que en las materias escolares van mal y que muchas veces las actividades extraescolares le dan la oportunidad de destacar respecto a sus compañeros y compañeras de manera positiva.

A pesar de que se han programado actividades complementarias, estas podrán verse alteradas a causa de la COVID-19 y llegado el momento se tomarán las decisiones o modificaciones oportunas teniendo en cuenta la situación sanitaria actual de ese momento y sobre todo las indicaciones dadas por sanidad.

Entre las actividades que planeamos realizar destacan:

- Celebración de los días de Carnaval, del Árbol, de la Constitución, de la Paz, etc. Las realizarán todos los ciclos.
- Festivales de Halloween, Navidad, de Carnaval, de Fin de Curso.
- Jornadas de Animación a la lectura organizadas en colaboración con el Ayuntamiento de la localidad.
- Actividades de solidaridad: recogida de alimentos, ropa, etc. Colaboración con ONG'S.
- Actividades deportivas en el entorno del colegio: salón de usos múltiples del ayuntamiento, parque, polideportivo municipal, etc.
- Visitas al entorno cercano: San Isidro, salidas al campo.
- Semana Cultural.
- Excursiones Culturales: Cine, teatro, monumentos, exposiciones.
- Actividades Medioambientales: Visitas a parajes naturales, Aulas de Naturaleza, Plantación de árboles, etc.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Un año más, las Instituciones y Asociaciones que están más directamente relacionadas con la educación de los niños de Valenzuela, como son el **Excmo. Ayuntamiento**, a través de la Concejalía de Cultura y Deportes y de la Biblioteca

Pública, la **Asociación de Madres y Padres de Alumnos “Ntra. Sra. del Rosario”** y el **Colegio** del mismo nombre, se vienen coordinando para diseñar una amplia y atractiva oferta de actividades: animación a la lectura, cuenta-cuentos, baile moderno, informática, juegos y deportes, inglés y teatro.

El centro colabora cediendo sus instalaciones aunque la responsabilidad en el diseño, organización y desarrollo de los talleres recae en la AMPA y/o el Ayuntamiento.

F. PRESUPUESTO Y ESTADO DE EJECUCIÓN.

El presupuesto del centro se nutre de lo estipulado anualmente para nuestro centro por la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha. Podemos decir que fuera de los gastos fijos habituales, es el Claustro el que acuerda las compras a realizar en virtud de las necesidades del centro.

En este apartado debemos comentar que a fecha 25/10/2021 el estado de ejecución del presupuesto es el siguiente:

INGRESOS

CANTIDAD INGRESADA

Enero: 373.93 € Libramiento materiales curriculares 423 A D.B.

Enero: 40.000 € Libramiento Ext. Obras RAM.

Marzo: 714.65 € Libramiento Leemos CLM.

Abril: 516.29 € (Primer pago de gastos de funcionamiento 2022).

Abril: 516.29 € (Segundo pago gastos de funcionamiento 2022).

Agosto: 516.29 € (Tercer pago de gastos de funcionamiento 2022).

INFORME DE INGRESOS

A fecha de 25 de octubre de 2022 está ingresado el 60% de gastos de funcionamiento de 2022.

A fecha de 25 de octubre de 202 ha sido ingresado un libramiento de 373.93 € de Materiales Curriculares 2022-2023.

GASTOS

Los gastos realizados en el presente curso escolar van a servir, en su mayor parte, para financiar el funcionamiento ordinario del centro: material de oficina, alarma, fotocopias, reparación y adquisición de equipos informáticos, etc.

PRESUPUESTO

**ANEXO III. (MEMORIA PRESUPUESTARIA)
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2022
CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS**

Centro de Enseñanza: **CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA** Localidad: **Valenzuela de Calatrava**
Nombre del Centro: **NTRA. SRA. DEL ROSARIO**
Código del Centro: **13003361** Provincia: **CIUDAD REAL**
OBJETIVO Nº 1 **MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO**

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)													TOTAL F.O.	Gastos conceptos distintos F.O.	TOTAL
	Reparación y conservación					Material oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos	Trabaj. empres.			
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseres	Inform.											
Prg 422A				700,00	1.800,00	1.550,00	1.300,00	673,22	615,00	800,00		797,00	699,42	8.934,64		8.934,64
Total Objetivo 1				700,00	1.800,00	1.550,00	1.300,00	673,22	615,00	800,00		797,00	699,42	8.934,64		8.934,64
Porcentajes				7,835	20,146	17,348	14,550	7,535	6,883	8,954		8,920	7,888	100,000		100,000

MEMORIA



**ANEXO III. (MEMORIA PRESUPUESTARIA)
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2022
CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS**

Centro de Enseñanza: **CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA** Localidad: **Valenzuela de Calatrava**
Nombre del Centro: **NTRA. SRA. DEL ROSARIO**
Código del Centro: **13003361** Provincia: **CIUDAD REAL**
OBJETIVO Nº 1 **MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO**

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)													TOTAL F.O.	Gastos conceptos distintos F.O.	TOTAL
	Reparación y conservación					Material oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos	Trabaj. empres.			
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseres	Inform.											
Prg 422A				700,00	1.800,00	1.550,00	1.300,00	673,22	615,00	800,00		797,00	699,42	8.934,64		8.934,64
Total Objetivo 1				700,00	1.800,00	1.550,00	1.300,00	673,22	615,00	800,00		797,00	699,42	8.934,64		8.934,64
Porcentajes				7,835	20,146	17,348	14,550	7,535	6,883	8,954		8,920	7,888	100,000		100,000

MEMORIA



G. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

La Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la evaluación de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos, establece en su artículo TERCERO que la **Evaluación del Centro Docente** tendrá el doble objetivo de proporcionar a los centros elementos para profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción a fin de poder elaborar de forma coherente las decisiones de mejora, y de ofrecer a la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante para mejorar la calidad del sistema educativo.

Así mismo se establece que el proceso de evaluación tendrá dos fases claramente diferenciadas:

1º. Una fase de recogida de información de carácter descriptivo para conocer la realidad en su amplitud y singularidad.

2º. Una fase de contraste de opiniones y valoración para garantizar el compromiso en la toma de decisiones.

De acuerdo con dicha orden, se realizará una distribución trianual del estudio y análisis de cada uno de los ámbitos, dimensiones y sub-dimensiones.

No obstante, y siguiendo las indicaciones recibidas por parte de la inspección Educativa, la distribución se realizará en 4 años, coincidiendo con el mandato del director 2019-2023.

De este modo, la evaluación interna de nuestro centro para el **Curso 2022-2023** estará dedicada a:

ÁMBITOS	DIMENSIONES
<u>I.- VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</u>	II. <u>DESARROLLO DEL CURRÍCULO</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREAS Y MATERIAS</u> ▪ <u>PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u> ▪ <u>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</u> III. <u>RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO</u>

La recogida de información y el posterior análisis de la misma se llevarán a cabo a partir del segundo trimestre, y en el proceso intervendrán los miembros de la comunidad educativa implicados.

Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

Con respecto a la evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje que se va a aplicar en el Centro será: Inicial, continua y final.

Evaluación Inicial

Sesiones de Evaluación 6 de Octubre.

Primera evaluación.

Sesión de Evaluación: 19 de Diciembre.

Segunda evaluación

Sesión de Evaluación: 27 de Marzo.

Evaluación final.

Sesión de Evaluación: 12 de Junio.

Las sesiones de Evaluación estarán formadas por los tutores de los cursos a evaluar, los especialistas de estos grupos, orientación y especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje en aquellos cursos en donde haya niños con necesidades educativas especiales.

Los días anteriores a la sesión de Evaluación, el EOA programará un horario para poder realizar reuniones, en las que se evalúen los PT del alumnado que lo desarrollen para ello asistirán a dicha reunión el tutor de estos niños, la maestra de P.T y/o AL y el orientador.