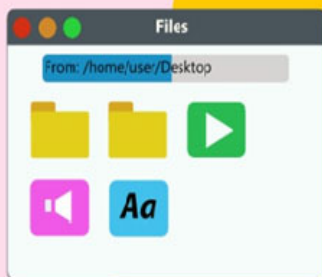




CEIP PARQUE SUR



ALBACETE



PROGRAMACIÓN

GENERAL

ANUAL 2022-23



Iniciamos el cuadragésimo curso del CEIP Parque Sur

Es este un curso de muchos cambios a nivel legislativo, la entrada en vigor de la LOMLOE conlleva un nuevo currículo, que este curso se inicia en Ed. Infantil y en los cursos impares de Primaria (el curso 2023-24 se incluirán los cursos pares), con nuevas Programaciones Didácticas y cambios en la metodología, También hay nuevas Ordenes de Organización y Funcionamiento que hemos de poner en práctica. Y a lo largo del curso se irán publicando nuevos decretos y ordenes que desarrollen la ley orgánica. Tenemos por delante un curso de cambios a los que hemos de ir adaptándonos.

En otro orden de cosas, es el curso de vuelta a la normalidad, habiendo dejado atrás las restricciones higiénico-sanitarias que no nos permitían juntarnos en el patio ni hacer actividades en grupo, pero aún así, nos mantendremos vigilantes ante situaciones de riesgo.

Retomamos los recreos juntos, las actividades internivelares o de varios grupos de un mismo nivel, las salidas a la localidad y fuera de ella, etc.

Esta vuelta a actuaciones anteriores no conlleva el abandono de practicas que estos dos últimos cursos nos han resultado muy beneficiosas, como los avances en el uso de las tecnologías digitales. Este curso empezaremos a aplicar el Plan de Digitalización del Centro y continuaremos con la formación del profesorado en Competencia Digital.

Otros planes que se desarrollaran este curso son el Plan de Igualdad y Convivencia y el Plan Lector con la puesta en marcha de la Biblioteca Escolar.

El disponer de Biblioteca Escolar es posible gracias a las obras de reacondicionamiento de espacios interiores que se han realizado durante el verano, acondicionamiento de la biblioteca, acondicionamiento de un aula nueva para desdobles, convertir en accesible un aseo en la primera planta y la redistribución de la zona de despachos.

También durante el periodo estival se han pintados los edificios de Ed. Infantil y de Primaria por parte del Ayuntamiento de Albacete.

Aún así, quedan pendientes obras actuaciones de mejora de los edificios que seguiremos demandando durante este curso.

Este es el punto de partida de este curso que esperamos sea productivo y muy beneficioso para todos.

ÍNDICE

	Página
1.- Marco legislativo.	3
2.- Conclusiones de la Memoria anterior.	4
3.- Objetivos Generales del Centro.	7
4.- Planificación de actuaciones para conseguir los objetivos.	9
5.- Líneas básicas de formación didáctica, pedagógica y científica.	19
6.- Aspectos organizativos generales.	21
6.1.- Horario general del centro y criterios para su elaboración.	21
6.2.- Atención de los recursos específicos.	22
6.3.- Horario del alumnado y criterios pedagógicos referentes para su elaboración.	26
6.4.- Criterios para efectuar agrupamientos, organización y distribución de los espacios.	27
6.5.- Calendario de reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.	29
6.6.- Otros aspectos organizativos.	30
▪ Programa de adaptación de los alumnos de 3 años.	30
▪ Organización de los recreos.	32
▪ Coordinación con los centros de secundaria.	34
▪ Coordinación con los centros de salud.	35
6.7.- Actividades Complementarias.	35
7.- Programa Anual de Actividades Extracurriculares.	39
8.- Presupuesto del Centro.	41
9.- Plan de Evaluación Interna del Centro.	45
ANEXO I: Plan General de actuación anual, Equipo de Orientación y Apoyo	46

1. MARCO LEGISLATIVO.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se desarrolla la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que regula la ordenación y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de C L-M, que en su artículo 8 establece que el Equipo Directivo elaborará la Programación General Anual con la participación del profesorado a través del claustro de profesorado, recogiendo las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa.

La elaboración de este documento debe adecuarse a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad y debe facilitar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Antes de la elaboración de esta Programación General Anual se analiza la Memoria del curso anterior, así como los resultados de la evaluación interna y externa (si la hubiera).

Será aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente. La aprobación de este documento tiene como fecha límite el 31 de octubre del año en curso. De este hecho se dará conocimiento a la Delegación Provincial, enviando un ejemplar (preferentemente por medios telemáticos) con la certificación de su aprobación por el Consejo Escolar.

El Equipo directivo garantizará que la Programación General Anual esté a disposición de la comunidad educativa para su consulta, a tal fin se dispondrá de un ejemplar en la Secretaría del centro y se colgará en los canales de difusión del centro.

La Programación General Anual es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa

2. CONCLUSIONES DE LA MEMORIA ANTERIOR.

El propósito de este Equipo Directivo es que la Programación General Anual sea un documento práctico, que refleje nuestra realidad, y consecuente con la Memoria Anual del curso pasado.

Por ello partimos de los siguientes puntos:

- La atención al alumnado con carencias de aprendizaje, para que pueda superar los aprendizajes pendientes.
- Trabajar por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Constituir una Comisión de Igualdad.
- Establecer actuaciones que incidan en las principales causas de conflictos.
- Mejorar entradas, salidas, cambios de clase (seguir trabajando tema del ruido).
- Priorizar los apoyos en 1º con respecto a otros cursos.
- Seguir con los desdobles en el área de Música/aula Althia.
- Concretar en el plan de digitalización la programación de actividades a realizar en el desdoble del aula Althia.
- Continuar con la formación en CDD, hasta conseguir la acreditación B1. Seguir profundizando en las herramientas digitales, compartiendo las experiencias entre los compañeros.
- Catalogar y poner en funcionamiento la biblioteca de centro.
- Desarrollar un programa de trabajo para mejorar la comprensión lectora. Utilizando diversos recursos, TIC, biblioteca...
- Coordinar el Plan Lector del centro con el Plan de Igualdad.
- Realizar la catalogación de los recursos didácticos del centro y su ubicación en lugares que sean accesibles a todos.
- Organizar y renovar el material de psicomotricidad, suelo cálido y pantalla.
- Impulsar la participación en la elaboración y conocimiento de los documentos oficiales del centro: PE, NCOF.
- Continuar colaborando con el AMPA y difundiendo su implicación y apoyo.



Las propuestas de mejora para este curso se concretan en:

- **Organización y Funcionamiento:**
 - Elaborar las PPDD de la etapa de educación infantil y de los cursos impares de primaria en base a los decretos 80/2022 y 81/2022 que contienen, respectivamente, los currículos de infantil y primaria, en base a la LOMLOE.
 - Elaborar, aprobar y desarrollar el Plan Lector del centro, y como consecuencia la puesta en funcionamiento de la Biblioteca Escolar.
 - Actualizar y desarrollar el Plan de Igualdad del centro.
 - Aprobar y desarrollar el Plan de Digitalización del centro.
 - Detectar al alumnado con carencias, tanto de materiales y recursos como formativos, para la utilización de plataformas digitales, y establecer acciones que corrijan dichas carencias.
 - Implementar un “Programa de fomento de la lectura”, con el objetivo de paliar las carencias detectadas.
- **Formación del profesorado:** continuar con el mismo formato de formación.
- **Apoys y desdobles:** continuar con los apoys y desdobles en la medida que, la organización del centro lo permita, con su revisión trimestral.
- **Convivencia:** continuar publicitando las normas de convivencia y trabajando en la implicación de las familias, tanto en su cumplimiento como en la aplicación de medidas correctoras.
- **Documentos Programáticos:**
 - Trabajar en su difusión a toda la comunidad escolar, en especial por los cambios significativos que recogen debido a la nueva legislación vigente.
 - Modificar el PE e incluir los planes del centro.
 - Modificar las NCOF en función de 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.
- **Alumnos en prácticas:** continuar solicitando alumnos/as del Prácticum, siempre que haya docentes que se propongan como tutores.
- **TIC:** continuar con los desdobles en Althia, intensificar la utilización de las TICs, y familiarizar a todo el alumnado con ellas, para su uso habitual.

- **PES**: continuar trabajando por una escuela saludable.
- **Comedor escolar**: seguir trabajando, informando y formando al alumnado, concienciándoles de que el comedor escolar es un espacio sujeto a unas normas de uso y respeto, igual que en el resto de instalaciones del centro.
- **Absentismo**: continuar trabajando desde diferentes frentes (Dirección, Equipo de Orientación, Tutorías y Servicios Sociales) para concienciar a las familias y controlar las ausencias.
- **Edificio, mobiliario e instalaciones**: solicitar a las Administraciones Públicas, Ayuntamiento y Consejería de Educación, inversión en mejoras y optimización de los espacios del centro y del mobiliario, así como en la limpieza de las instalaciones. Todas estas medidas no las puede asumir nuestro presupuesto y por tanto requieren de la implicación y compromiso de dichas Administraciones Públicas.

3. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

(× Objetivos incluidos en el Proyecto de Dirección)

Procesos de enseñanza-aprendizaje.

1. Detectar posibles deficiencias en el alumnado, elaborar y aplicar los programas de refuerzo y recuperación de aprendizajes no adquiridos.
2. Elaborar las PPDD de Ed. Infantil y de los cursos impares de Primaria.
3. Elaborar los planes de centro.
4. Revisar documentos programáticos y adaptarlos a la normativa vigente. (×)
5. Emplear los recursos disponibles para desarrollar los principios de individualización e inclusión educativa. (×)
6. Desarrollar la competencia digital del alumnado. (×)
7. Desarrollar la comprensión lectora del alumnado.
8. Desarrollar medidas y actuaciones para favorecer la coeducación y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. (×)
9. Apoyar y fomentar las actividades de formación del profesorado. (×)

Organización de la Participación y la Convivencia.

10. Velar por la seguridad de todo el personal del centro.
11. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia en el centro. (×)
12. Planificar y desarrollar actuaciones que mejoren la convivencia en el centro. (×)
13. Informar al profesorado de nueva incorporación sobre la organización y funcionamiento del centro. (×)
14. Informar a toda la comunidad educativa de los diferentes cauces de participación e información que posee el centro. (×)
15. Prevenir el acoso escolar y estereotipos sexistas. (×)
16. Velar por el buen mantenimiento de los espacios del centro y conseguir las reformas necesarias. (×)
17. Favorecer el uso de todos los recursos del centro y ampliar los mismos. (×)

 **Actuaciones y coordinación con otros Centros, Servicios e Instituciones.**

18. Mantener una comunicación fluida los servicios sanitarios, con el Centro de Salud de referencia, así como con los organismos de Sanidad que lo requieran.
19. Mantener la colaboración con el AMPA. (✕)
20. Participar en las reuniones de coordinación convocadas por los institutos de secundaria más próximos. (✕)
21. Colaborar con la Facultad de Educación en el desarrollo de la fase de prácticas de los estudiantes. (✕)

 **Planes y programas Institucionales de formación.**

22. Apoyar y fomentar el desarrollo de planes y programas institucionales que mejoren la calidad y eficacia del centro. (✕)

 **Servicios complementarios: Comedor Escolar.**

23. Trabajar en el cumplimiento de las normas de convivencia y el respeto a la autoridad de las monitoras. (✕)

 **Prevención, intervención y seguimiento del Absentismo escolar.**

24. Realizar un seguimiento de los casos sospechosos de absentismo. (✕)
25. Colaborar con los Servicios Sociales en la identificación y seguimiento de los casos de absentismo escolar. (✕)

4. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA CONSEGUIR ESTOS OBJETIVOS.

PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Objetivo 1. Detectar posibles deficiencias en el alumnado, elaborar y aplicar los programas de refuerzo y recuperación de aprendizajes no adquiridos.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisar y adaptar, en el momento que se detecte, los programas de refuerzo y recuperación de las distintas áreas.	Todo el curso.	Equipos de nivel, ciclo. Equipos de área. Jefe de Estudios.		Nuevo documento.
Revisar y adaptar, si es necesario, los programas de recuperación de las distintas áreas para el alumnado que promociona con áreas suspensas.	1er. trimestre.	Equipos de nivel, ciclo. Equipos de área. Jefe de Estudios.		Nuevo documento.

Objetivo 2. Elaborar las PPDD de Ed. Infantil y de los cursos impares de Primaria.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaborar las PPDD del segundo ciclo de la etapa de Ed. Infantil en base al Decreto 80/2022, de 12 de julio, que establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en C-LM., la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en C-LM. y de la Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que dicta instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de C-LM.	Hasta el 30 de noviembre.	Equipo Directivo. Equipo de etapa. Especialistas.	Asesores de la DP SIE	Documento elaborado.

Elaborar las PPDD de los cursos impares de Primaria en base al Decreto 81/2022, de 12 de julio, que establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria C-LM. y la Orden y Resolución anteriormente mencionada.	Hasta el 30 de noviembre.	Equipo Directivo. Equipos de nivel y ciclo. Especialistas.	Asesores de la DP SIE	Documento elaborado.
--	---------------------------	--	--------------------------	----------------------

Objetivo 3. Elaborar los planes de centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaborar el Plan de Digitalización del centro, en base a la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en C-LM. y de la Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que dicta instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de C-LM.	Meses de septiembre y octubre.	Equipo Directivo. Coordinador formación y competencia digital.	Asesores de la DP SIE	Documento elaborado.
Elaborar el Plan de Igualdad y Convivencia, en base a la Orden y Resolución anteriormente mencionada.	Meses de septiembre y octubre.	Equipo Directivo. Coordinador Plan de Igualdad.	Asesores de la DP SIE	Documento elaborado.
Elaborar el Plan de Lectura del centro, en base a la Orden y Resolución anteriormente mencionada.	Meses de septiembre y octubre.	Equipo Directivo. Equipo Plan Lector.	Asesores de la DP SIE	Documento elaborado.

Objetivo 4. Revisar documentos programáticos y adaptarlos a la normativa vigente.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisar y actualizar el PEC en base a la Orden y Resolución anteriormente mencionada.	Todo el curso.	Equipo Directivo. CCP.	Asesores de la DP SIE	Nuevo documento actualizado.
Revisar y actualizar las NCOF en base a la Orden 121/2022 (mencionada anteriormente).	Todo el curso.	Equipo Directivo CCP	Asesores de la DP SIE	Nuevo documento actualizado.

Objetivo 5. Emplear los recursos disponibles para desarrollar los principios de individualización e inclusión educativa.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Detectar, lo antes posible, los casos de alumnado que requieran algún tipo de apoyo.	Todo el curso.	Tutor/a. Equipo docente.	Programa Refuerza-T Apoyos específicos. Apoyos ordinarios	Actas de evaluación.
Revisar la organización de los apoyos educativos, para hacerla lo más adecuada posible a las necesidades del alumnado en cada momento.	Al final de cada trimestre.	Jefe de Estudios. Orientadora.	PT individualizados. Apoyos específicos. Apoyos ordinarios	Actas de las sesiones de evaluación. Memoria anual de los niveles.
Elaborar, seguir y evaluar el Plan de Trabajo (PT) para cada alumno/a que requiera medidas de inclusión educativa.	Al inicio de curso y al final de cada trimestre.	Tutor/a. Equipo docente. Equipo de orientación.	PT individuales, actas de evaluación.	PT recogidos en el expediente de cada alumno/a.

Objetivo 6. Desarrollar la competencia digital del alumnado.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Potenciar la utilización de la plataforma educativa G-Suite (aprobada en Claustro) en todos los niveles de Primaria, como complemento a la enseñanza presencial.	Todo el curso.	Claustro.	Classroom.	Memoria anual de los niveles.
Programar desdobles en los horarios para trabajar en el aula Althia con los alumnos/as.	Todo el curso.	Jefe de Estudios.	Aula Althia.	Horarios de grupos y de profesorado.
Estimular y favorecer la utilización de las TIC por los alumnos/as.	Todo el curso.	Tutores.	Aula Althia. Tablets.	Memoria anual de los niveles.

Objetivo 7. Desarrollar la comprensión lectora del alumnado.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaboración del Plan Lector del centro.	Meses de septiembre y octubre.	Comisión del Plan Lector.		Documento elaborado.
Aplicación del Plan Lector	Todo el curso	Comisión del Plan Lector. Claustro.	Biblioteca escolar.	Memoria.

Objetivo 8. Desarrollar medidas y actuaciones para favorecer la coeducación y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Continuar con el “observatorio de la igualdad” dirigido por el responsable de igualdad.	Todo el curso.	Equipo directivo. Comisión de Igualdad.		Actuaciones del observatorio.
Colaborar con distintas entidades para desarrollar en el aula talleres sobre igualdad y coeducación.	Todo el curso.	Equipo directivo. CCP. Claustro.	Los ofertados por las instituciones.	Talleres/actividades realizadas.
Desarrollar el Plan de Igualdad del centro.	Todo el curso.	Equipo directivo. Responsable igualdad. Claustro.		Memoria del propio plan.
Coordinar las actuaciones del Plan Lector con el Plan de Igualdad.	Todo el curso.	Comisión Plan Lector. Comisión Plan de Igualdad.	Biblioteca escolar.	Memoria de los propios planes.

Objetivo 9. Apoyar y fomentar las actividades de formación del profesorado.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Impulsar la participación del profesorado en actividades de formación adaptadas a las necesidades del centro.	Todo el curso.	Equipo directivo Responsable de formación.	Oferta formativa. Convocatorias de formación.	Memoria anual.
Elaborar y llevar a la práctica el Plan de Formación del centro, en función de las demandas de formación del claustro.	Todo el curso.	Responsable de formación.	Plan de formación en centro.	Memoria anual.
Facilitar la realización de los módulos de CDD de forma presencial durante las horas complementarias.	Todo el curso.	Equipo directivo Responsable de formación.		Memoria anual.

ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

Objetivo 10.- Velar por la seguridad de todo el personal del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Informar a todo el personal del centro de las medidas preventivas de su puesto de trabajo.	1er. trimestre.	Responsable Riesgos Laborales.	Documentos JCCM.	Memoria anual.
Dar a conocer al personal y al alumnado el protocolo de evacuación del centro. .	1er. trimestre.	Responsable Riesgos Laborales.	Plan de evacuación.	Memoria anual.
Realizar un simulacro de evacuación.	1er. trimestre.	Responsable Riesgos Laborales. Equipo Directivo.	Plan de evacuación.	Memoria anual.

Objetivo 11. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia en el centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Informar a las familias, al inicio de curso, de las normas de convivencia del centro.	Inicio de curso.	Tutores/as. Equipo directivo.	Circular inicio curso. Página web.	Acta reunión de padres.
Informar a las familias, al inicio de curso, de las normas de aula.	Inicio de curso.	Tutores/as.		Acta reunión de padres.
Hacer partícipes de forma activa a las familias en aquellos planes de actuación que tengan que ver con los valores y la convivencia.	Todo el curso.	Tutores/as. Equipo directivo.		Participación de las familias.

Objetivo 12. Planificar y desarrollar actuaciones que mejoren la convivencia en el centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Establecer actuaciones, a nivel de grupo, que favorezcan la convivencia, incidiendo en las causas de conflictos detectadas.	Todo el curso.	Tutores/as.	Tutorías.	Actas de evaluación.
Analizar las situaciones que se dan en los recreos (patios) y elaborar un plan de actuación.	Todo el curso.	CCP.		Memoria.

Objetivo 13. Informar al profesorado de nueva incorporación sobre la organización y funcionamiento del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Llevar a cabo el protocolo de bienvenida e información con el profesorado de nueva incorporación.	Inicio de curso.	Equipo directivo.	Dosier de acogida e información.	Reunión informativa. Entrega documentos.
Seguir el protocolo de bienvenida e información con los alumnos en prácticas, que las realizan en el centro.	Incorporación de alumnos/as en prácticas.	Equipo directivo.	Dosier de acogida e información.	Reunión informativa.

Objetivo 14. Informar a toda la comunidad educativa de los diferentes cauces de participación e información que posee el centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reunión del Equipo directivo con las familias del nuevo alumnado de 3 años.	Antes del inicio curso.	Equipo directivo.		
Elaborar una circular informativa al inicio de curso.	Antes del inicio del curso.	Equipo directivo.	EducamosCLM.	Envío de la circular.
Informar en las reuniones de inicio de curso.	Mes de octubre.	Tutores/as.		Actas de las reuniones.
Potenciar el uso de nuestra web como punto de información.	Todo el curso.	Claustro.	Página web.	

Objetivo 15. Prevenir el acoso escolar y estereotipos sexistas.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Continuar vigilantes ante conductas especialmente delicadas como el maltrato entre iguales.	Todo el curso.	Claustro.		Intervenciones vs casos denunciados.
Continuar vigilantes para detectar signos en el alumnado de posibles conductas sexistas y/o violentas en el hogar.	Todo el curso.	Claustro.		Intervenciones vs casos denunciados.
Llevar a la práctica las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad.	Todo el curso.	Comisión del Plan de Igualdad.		Memoria del Plan de Igualdad.
Potenciar las lecturas que sensibilicen sobre el acoso y las actitudes no igualitarias	Todo el curso.	Comisión del Plan Lector Biblioteca.		Memoria del Plan Lector y Biblioteca.

Objetivo 16. Velar por el buen mantenimiento de los espacios del centro y conseguir las reformas necesarias.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Estar vigilantes ante las necesidades de mantenimiento del centro, y solicitar las intervenciones necesarias.	Todo el curso.	Secretaria. Directora.	Unidad de obras y mantenimiento del Ayto.	Estado de las instalaciones. Memoria Anual.
Educar al alumnado en el buen uso de los espacios comunes.	Todo el curso.	Tutores/as.		Estado de las instalaciones. Memoria Anual.
Solicitar la reforma y acondicionamiento de los aseos del alumnado del edificio de Ed. Infantil	Todo el curso.	Secretaria. Directora.		Estado de las instalaciones. Memoria Anual.
Solicitar la instalación de suelo cálido en las aulas de Ed. Infantil.	Todo el curso.	Secretaria. Directora.		Estado de las instalaciones. Memoria Anual.
Reponer los electrodomésticos deteriorados del comedor escolar.	1er. trimestre.	Secretaria. Directora.	Dotación presupuestaria extraordinaria.	Estado de las instalaciones. Memoria Anual.

Objetivo 17. Favorecer el uso de todos los recursos del centro y ampliar los mismos.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Ubicar y clasificar adecuadamente los recursos didácticos del centro.	2º trimestre.	Equipo directivo.		Clasificación y ubicación.
Actualizar y tener a disposición del Claustro el inventario de recursos didácticos del centro.	2º trimestre.	Equipo directivo.		Inventario.

ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

Objetivo 18. Mantener una comunicación fluida los servicios sanitarios, con el Centro de Salud de referencia, así como con los organismos de Sanidad que lo requieran.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Consultar con el Centro de Salud de referencia cualquier duda en materia sanitaria.	Todo el curso.	Equipo directivo.		Memoria Anual.
Participar en el estudio sobre “Alimentación Saludable” realizado por el equipo de enfermería del centro de salud de la zona.	1er. trimestre.	Jefatura de estudios. Tutores de los grupos participantes.		Memoria Anual.

Objetivo 19. Mantener la colaboración con el AMPA.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Mantener reuniones periódicas (trimestrales) con el AMPA, para una comunicación fluida y un conocimiento de los proyectos y actividades a desarrollar en el centro.	Trimestral.	Equipo directivo.		Reuniones realizadas.
Informar en la página web del centro y otros medios, de las actuaciones realizadas por el AMPA.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Página web. Facebook.	

Objetivo 20. Participar en las reuniones de coordinación convocadas por los institutos de secundaria más próximos.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Potenciar la coordinación con los IES a que acceden nuestro alumnado.	Según convocatoria.	Equipo directivo. Equipo de nivel de 6º. Especialista de Inglés.		Coordinaciones realizadas.

Objetivo 21. Colaborar con la Facultad de Educación en el desarrollo de la fase de prácticas de los estudiantes.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Colaborar en la tutoría de los alumnos/as en prácticas de la Facultad de Educación.	Todo el curso	Equipo directivo Claustro	Instrucciones Practicum I y II	Memoria anual

✚ PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN.

Objetivo 22. Apoyar y fomentar el desarrollo de planes y programas institucionales que mejoren la calidad y eficacia del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Participar en los programas del Plan de éxito escolar.	2º y 3er. trimestre.	Jefatura de Estudios. Dirección.	Dotación.	Resultados comparados de las evaluaciones.
Continuar con el Proyecto Escuela Saludable.	Todo el curso.	Coordinador PES.	Convocatoria.	Memoria anual.
Llevar a cabo el Plan de Formación del curso (apartado 5).	Todo el curso.	Equipo Directivo. Responsable de formación. Claustro.	Convocatoria. CRFP. Recursos propios.	Memoria de formación.

✚ SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR ESCOLAR

Objetivo 23. Trabajar en el cumplimiento de las normas de convivencia y el respeto a la autoridad de las monitoras.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Recordar a alumnado usuario del comedor las normas de convivencia.	Inicio de curso Todo el curso, si es necesario	Directora.		Memoria anual.
Recordar a los usuarios del comedor la figura de autoridad que son las monitoras.	Inicio de curso Todo el curso, si es necesario	Directora.		Memoria anual.



PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

Objetivo 24. Realizar un seguimiento de los casos sospechosos de absentismo.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Prevenir el absentismo escolar, en los casos en que sea susceptible de presentarse, haciendo un seguimiento de los mismos.	Todo el curso.	Tutor/a. Equipo directivo.	Partes de faltas.	Actas de reunión con padres. Actas de equipo docente.

Objetivo 25. Colaborar con los Servicios Sociales en la identificación y seguimiento de los casos de absentismo escolar.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Atender todas las demandas de información por parte de los Servicios Sociales.	Todo el curso.	Equipo directivo.		
Contactar con los Servicios Sociales ante sospechas de caso de absentismo.	Todo el curso.	Equipo directivo.		

5. LÍNEAS BÁSICAS DE FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.

➤ **Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias de formación.**

Tras el análisis de las propuestas de mejora reflejadas en la memoria del curso anterior, junto a las demandas expresadas de forma individual y colectiva por los miembros del Claustro, se plantean una serie de acciones formativas que se detallan a continuación.

Continuamos con la Formación Digital Docente encaminada a la obtención de la competencia digital. Este curso realizamos los módulos B y C. Una parte del claustro lo realizará de forma presencial en el centro con un formador miembro del claustro, otra parte lo hará online y solo unos pocos harán autoformación.

Por otra parte, ante la diversidad de intereses e inquietudes del claustro, contemplamos la realización de microcursos o píldoras formativas, de gran aceptación en cursos anteriores. Los principales ejes formativos de estos microcursos se relacionan con los primeros auxilios, la utilización de la plataforma digital de la editorial de los libros de texto y herramientas informáticas para utilizar con la pizarra digital y aplicaciones de Google útiles en el aula.

➤ **Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior.**

Una vez detectadas las demandas formativas nos planteamos realizar, las siguientes actividades formativas:

- Continuar y actualizarnos en la formación a los docentes del centro en primeros auxilios.
- Adquirir y actualizar conocimientos en el uso de las plataformas digitales para el desarrollo de las clases.
- Adquirir los conocimientos necesarios para la utilización de diversas herramientas con la pizarra digital.
- Conseguir que la biblioteca esté informatizada, el registro y préstamo.

➤ **Propuestas formativas para este curso.**

A continuación, presentamos las actividades formativas para el presente curso solicitadas al CRFP:

- **Píldoras formativas Parque Sur 2021-22** El profesorado podrá asistir a las actividades de estos bloques que mayor interés le suscite. Los contenidos previstos son:
 - Primeros auxilios.
 - Programas a utilizar con la pizarra digital.
 - Aplicaciones de Google susceptibles de utilización en el aula.
- **Formación en Igualdad / Convivencia / Gestión de conflictos.**
- **Formación en Competencia Digital Docente**
- **Puesta en marcha de la biblioteca** con formato de grupo de trabajo. Para que la biblioteca pueda funcionar para préstamo y dar sentido a este espacio.

6. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES.

6.1.- Horario general del centro y criterios para su elaboración.

TRAMO HORARIO	DEDICACIÓN
09:00-09:45	Lectiva
09:45-10:30	Lectiva
10:30-11:15	Lectiva
11:15-12:00	Lectiva
12:00-12:30	Lectiva (recreo)
12:30-13:15	Lectiva
13:15-14:00	Lectiva
16:00-17:00	Complementaria
17:00-18:00	Complementaria
18:00-19:00	Complementaria
19:00-20:00	Complementaria

Los horarios se han elaborado siguiendo las instrucciones de organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria: 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.

Hemos aplicado, además, criterios propios del centro, con son:

- Elaborar un horario completo, 30 sesiones, del Aula de Convivencia, ya que consideramos que constituye una herramienta válida en el tratamiento de los problemas de comportamiento, incumplimiento de normas y conductas disruptivas. Para ello, en el horario de cada maestro se ha dedicado una sesión a atender el Aula de Convivencia, que en el horario personal se refleja como “apoyo fuera del aula”.
- Apostar por el desarrollo de las nuevas tecnologías, dentro de nuestras posibilidades.
 - En 3º y 4º de Primaria, utilización del Aula Althia, mediante desdoble del grupo simultaneado con el área de Música. Estas sesiones están dirigidas por el/la tutor/a.

- En 5º y 6º de Primaria, utilización por parte del alumnado de las tablets de que dispone el centro, (no son suficientes para todo un grupo, por lo que se han de utilizar por partes/equipos).

6.2.- Atención de los recursos específicos.



Recursos específicos de nuestro colegio:

- Un maestro especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) a jornada completa en el centro.
- Una maestra especialista en Audición y Lenguaje (AL) a jornada completa en el centro.
- Dos Auxiliares Técnica Educativa (ATE) a jornada completa en el centro.
- Una Enfermera a jornada completa en el centro.
- Una Fisioterapeuta. Compartida por otros Centros.
- Una Orientadora escolar a jornada completa en el centro.
- PTSC, por adscripción en ámbito, con atención a demanda.



Criterios de intervención.

La intervención especializada se llevará a cabo en el marco normalizado del grupo de referencia (dentro de su aula) o en pequeños grupos, y solamente, en situaciones excepcionales y ventajosas para el alumnado, mediante atención individual.

La distribución de los horarios de los/as profesionales que constituyen los recursos específicos de nuestro centro se fundamentan en la intervención, funciones y prioridades de actuación contemplados en el apartado de atención a la diversidad y en base a la legislación vigente al respecto.



Funciones específicas de los recursos específicos.

- Profesorado de Pedagogía Terapéutica.

Desarrollar de manera directa el proceso de enseñanza del alumnado, en aspectos de sus adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo:

- Alumnado necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de:
 - Discapacidad psíquica.
 - Discapacidad sensorial o motórica.
 - Plurideficiencia.
 - Trastornos graves de conducta.
 - Alumnado con desajuste curricular que supere dos o más cursos.
- Sobredotación.
- Alumnado que presente dificultades de aprendizaje.
 - Profesorado de Audición y Lenguaje.
- Atención alumnado con deficiencias auditivas significativas y muy significativas.
- Alumnos con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales.
- Disfemias (tartamudez) y dislalias orgánicas (por algún problema orgánico, labio leporino,).
- Estimulación y habilitación en adaptaciones curriculares y en programas de refuerzo y apoyo (a.c.n.e.a.e.s. con evaluación psicopedagógica en la que se recomiende apoyo específico de A.L.)
- Orientación al profesorado de Ed. Infantil en programas de estimulación del lenguaje.

Cuando las prioridades antes especificadas, estén debidamente cubiertas y atendidas por parte de la maestra especialista en audición y lenguaje, y sólo entonces, podrá atender a alumnado que presente dislalias funcionales, en educación primaria y en el último curso de Ed. Infantil.

➤ A.T.E.

Atención al alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica y con el alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.

Tareas:

- Colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para mejorar los niveles de autonomía del alumnado que, por discapacidad física o psíquica, presenta falta o limitaciones en la autonomía personal.
- Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía
- Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.

➤ Enfermera.

Atención sanitaria a una alumna con enfermedad de Hirschsprung.

➤ Fisioterapeuta.

Atender al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a deficiencias motoras permanentes, significativas y muy significativas, asociadas o no a otra discapacidad.

Funciones específicas:

- Orientación al profesorado en:
 - Prevención de dificultades motoras
 - Desarrollo de programas de hábitos de salud asociados a la utilización de patrones motores y posturales, de relajación y autocontrol.
- Identificación y valoración de las necesidades educativas en el aspecto motor y la propuesta de medidas de adaptación curricular.
- Asesoramiento para la adquisición y uso de materiales y ayudas técnicas de acceso al currículo.
- Realización de los procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.

➤ PTSC.

En el ámbito de actuación que establece la orden 23/2020, de 12 de febrero, por la que se publica la plantilla orgánica de los centros, dónde el centro de cabecera es la U.O. Antonio Machado, le corresponden los siguientes centros educativos, además del citado: CEIP Inmaculada Concepción, CEIP Mari Llanos Martínez, CEIP Parque Sur y CEIP San Fernando.

La atención a nuestro centro es “a demanda”, la atención será preferentemente de forma telemática desde la U.O. del centro de cabecera y se asistirá al centro si se considera necesario.

Funciones específicas:

- La orientación y derivación a las familias del alumnado a recursos socioeducativos externos.
- Coordinación con los servicios socioeducativos que intervienen o puedan intervenir con el alumnado y sus familias: Servicios sociales, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, Centros de Salud, Servicio de Familia, Menores y Promoción Social, ONGs y Asociaciones (Cáritas, Cruz Roja, etc.).
- Elaboración de Informes Socioeducativos.
- Seguimiento, intervención y aplicación del Protocolo en situaciones de absentismo escolar.
- Seguimiento, intervención y aplicación del Protocolos dirigidos a la protección de la infancia: situación de maltrato entre iguales, maltrato hacia un menor detectado en el ámbito escolar, etc...
- Colaboración en actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar, Coeducación, inteligencia emocional, programas de habilidades sociales, etc...
- Establecimiento con las familias hábitos de autonomía personal y rutinas relacionadas con la higiene, vestido, comida, control de esfínteres, técnicas de estudio, etc., que hacen mejorar el rendimiento escolar del alumno.
- La orientación, asesoramiento y tramitación a las familias para las Becas de ACNEAES, Comedor, Libros de Texto, Escuelas de Verano, etc.

Tanto las demandas como las intervenciones que se desarrollan por parte del equipo de orientación y apoyo son de carácter escolar y educativo, dentro del ámbito escolar del Colegio, de acuerdo con lo que marca la legislación vigente. No son intervenciones ni tratamientos de carácter clínico ni médico, a excepción de la enfermera.

En base a esos criterios es como se distribuyen y organizan los horarios de atención de los recursos específicos con los que cuenta nuestro colegio.

Los horarios de estos profesionales estarán sujetos a las variaciones propias de la evolución del alumnado. Esto supone que pueden variar en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje para dar respuesta a las necesidades educativas, también variables, del alumnado, o a nuevos casos que se diagnostiquen.

6.3.- Horario del alumnado y criterios pedagógicos referentes para su elaboración.

Criterios utilizados para su elaboración.

Los horarios se han elaborado siguiendo la normativa mencionada en el apartado anterior y concretamente el apartado Tercero A de la Circular informativa de la Viceconsejería de Educación sobre la ordenación y la organización de las enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria en el curso académico 2022-2023.

Las dos sesiones disponibles en los cursos DE 4º Y 6º se han asignado de la siguiente manera:

- 4º: 1 música y 1 inglés.
- 6º: 1 lengua y 1 matemáticas

➤ Criterios generales:

- Se ha establecido un horario para la utilización de las aulas disponibles para la asignatura de Valores Cívicos y Sociales, y la atención al alumnado de no religión, utilizando preferentemente aula de desdoblés y el aula de música.
- Los apoyos ordinarios se han organizado priorizando que sean los maestros que imparten materias en esos niveles los que se encarguen también de los apoyos.
- En el área de Educación Física:
 - Los grupos de 1º y 2º todas las sesiones en el gimnasio.
 - Los grupos de 3º dos sesiones en el gimnasio y una compartida entre patio y gimnasio.
 - Los grupos de 4º dos sesiones en el patio y una en el gimnasio.
 - Los grupos de 5º y 6º todas las sesiones en el patio.

- Establecer los apoyos ordinarios al alumnado ARMIE y alumnos con PT individualizado.
- Desdobles para desarrollar una metodología individualizada en:
 - Contenidos del área de artística: música.
 - TIC. (cursos de 3º y 4º de EP)

6.4.- Criterios para efectuar agrupamientos, organización y distribución de los espacios.

Agrupamiento del alumnado.

➤ Al inicio de la etapa de Educación Infantil los diferentes grupos se confeccionan de forma equitativa atendiendo a los siguientes parámetros:

- Orden alfabético.
- Igualdad, dentro de lo posible, de niños y niñas.
- Mes de nacimiento.
- Reparto equitativo por grupo de número de alumnado que requiere medidas de inclusión educativa.
- Reducción numérica en los grupos con alumnado que requiere medidas de inclusión educativa.

➤ En la etapa de Educación Primaria:

Los reagrupamientos del alumnado se realizarán en los niveles 1º, 3º y 5º de Primaria.

El pasado curso tuvimos que realizar, de forma extraordinaria en aplicación de las medidas Covid-19, un reagrupamiento de los grupos de 4º curso, con lo que este alumnado ya ha tenido tres cambios de grupo a lo largo de su escolaridad en el centro, por ello este curso continuaran los mismos grupos en 5º y 6º curso.

La propuesta de los nuevos grupos será realizada por los Equipos Docentes que finalizan etapa de E. Infantil, 2º y 4º respectivamente, supervisados por el Jefe de Estudios y Equipo de Orientación, después de la última sesión de evaluación del curso.

Se confeccionarán los nuevos grupos de alumnado repartidos de forma equitativa, atendiendo a los siguientes parámetros:

- Nivel de competencia curricular.
- Ritmo de aprendizaje.
- Interés y motivación.
- Alumnado que requiere medidas de inclusión educativa (*)
- Alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Repetidores
- Alumnado de nuevo ingreso.
- Incompatibilidades del alumnado.
- Grado de amistad, actitud, comportamiento, etc.

Contando con todo lo anterior, deberá haber la mayor heterogeneidad en cuanto a sexo, edad y nacionalidad dentro de cada nuevo grupo.

(*) Partiendo de los principios de inclusión y normalización se favorecerá la integración escolar y la inclusión social de todo el alumnado, normalizando y respetando las diferencias dentro del contexto del aula y del centro. En este sentido, a la hora de confeccionar los nuevos grupos, será el/la jefe tutor/a junto con el resto del Equipo Docente y el Equipo de Orientación (Orientadora, especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje) quien tendrá en cuenta las características individuales del alumnado que requiere medidas de inclusión educativa, valorando aspectos de socialización y autonomía que favorezcan a estos alumnos/as, para lo cual se contará con la información que aporten las familias.

Organización de los espacios.

- Espacios propios del grupo (aula): cada tutor/a o especialista organizará el espacio en su aula con la distribución que considere más adecuado para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Espacios compartidos: el alumnado de Primaria comparte espacios con el alumnado de otros grupos y niveles. Algunos de estos espacios son:
 - Sala de informática
 - Aula para el desdoble de Religión /Valores S y C.
 - Biblioteca.

Estos espacios y aulas de uso compartido se asignan al inicio de curso y quedan plasmados en un cuadrante conocido por todos o incorporado al horario del grupo.

6.5.- Calendario de reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.

CCP

Se convocará, al menos, una reunión de la CCP mensualmente.

Fecha	Hora	Temas a tratar	
6 / 09 / 2022	10:30	Constitución CCP. Plan de trabajo septiembre.	Aspectos Organización y Funcionamiento. Calendario reuniones.
21 / 09 / 2022	13:00	Plan de trabajo octubre. Aportaciones PGA.	Demandas de formación.
17 / 10 / 2022	17:00	Plan de trabajo noviembre.	Información reunión SIE.
21 / 11 / 2022	17:00	Plan de trabajo diciembre.	Sesiones de evaluación.
19 / 12 / 2022	17:00	Plan de trabajo enero.	Seguimiento 1º Evaluación.
16 / 01 / 2023	17:00	Plan de trabajo febrero	Plan evaluación Interna
13 / 02 / 2023	17:00	Plan de trabajo marzo	Jornadas Culturales
13 / 03 / 2023	17:00	Plan de trabajo abril.	Sesiones de evaluación
17 / 04 / 2023	17:00	Plan de trabajo mayo.	Seguimiento 2º Evaluación.
15 / 05 / 2023	17:00	Plan de trabajo junio	Aportaciones Memoria.
6 / 06 / 2023	13:00	Trámites organizativos y académicos final curso.	

Tras cada reunión de la CCP, el/la coordinador/a de nivel/ciclo, convocará una reunión del Equipo de Nivel para trabajar los aspectos tratados en la CCP.

Claustro

Se convocarán, como mínimo, tres Claustros durante el curso. Durante el mes de octubre para informar la PGA, durante el primer mes del año natural para presentar la cuenta de gestión económica y al finalizar el curso para informar la Memoria Anual.

En cualquier momento del curso escolar, se convocará al claustro para debatir las cuestiones que vayan surgiendo, y ante cualquier actuación que sea prescriptiva la aprobación en Claustro, sea extraordinario o no.

Consejo Escolar

Al igual que el Claustro, El Consejo Escolar se reunirá en tres momentos a lo largo del curso, en el mes de octubre para aprobar la PGA, durante el mes de enero para ser informado de la cuenta de gestión económica y al finalizar el curso para aprobar la Memoria Anual.

Igualmente será convocado, a lo largo del curso, cuando las circunstancias así lo indiquen.

6.6.- Otros aspectos organizativos:

Programa de adaptación de los alumnos de 3 años.

El plan de acogida y adaptación a los nuevos alumnos/as de 3 años y sus familias, se desarrolla en dos niveles.

➤ Reunión general con las familias.

La directora mantiene una reunión general con las madres/padres/tutores legales del alumnado de 3 años la primera semana de septiembre (el día 6 de septiembre), en dónde se les da la bienvenida y se tratan los aspectos generales a nivel de centro.

Posteriormente las/los madres/padres de cada grupo continúan la reunión con la tutora, para concretar la información a nivel de grupo, conocer las normas, rutinas de funcionamiento del grupo y material necesario.

En esta reunión con las tutoras se entrega a las familias el horario personalizado de incorporación a lo largo del periodo de adaptación.

➤ Calendario de incorporación.

El equipo de Educación Infantil, ha elaborado el calendario del periodo de adaptación, atendiendo a criterios psicopedagógicos, organizativos espacio-temporales:

- Los grupos que asisten diariamente al aula son grupos de 7 en 7, algunos de los alumnos/as, no han sido escolarizados en centros educativos infantiles anteriormente, atendiendo a la información proporcionada por la familia.
- Los primeros 3 días del periodo de adaptación, solo permanecen 45 minutos para facilitar la estancia en el aula, tener una atención individualizada, una observación más directa del docente, en cuanto al comportamiento, carácter...
- Este periodo de 45 minutos, nos permite mostrar al alumno las instalaciones del centro de manera que favorecemos la autonomía en el mismo y en el aula. Así mismo, este periodo, favorece al niño que la separación con la familia, no sea un “sentimiento de abandono”, ya que se separan del medio familiar, donde se sienten seguros para incorporarse al centro educativo, el cual le resulta aún desconocido, aunque haya niños que anteriormente se han escolarizado en otros centros infantiles, ahora es uno nuevo, con un docente desconocido.

Además, este periodo nos permite que todos los alumnos/as asistan al colegio en la misma jornada escolar desde el primer día.

- El resto del horario docente es empleado para hacer las entrevistas a las familias y reuniones de coordinación con agentes externos al centro. Dado el número elevado de alumnos/as en las aulas, la hora de 13 a 14h resulta escasa para hacer entrevistas con las familias y dedicarles un tiempo adecuado a cada una de ellas; y por la necesidad de recoger cuanto antes la información del alumno/a.
- El orden de los grupos varía para que conozcan las distintas rutinas y actividades que se hacen a lo largo de la mañana, que son distintas según la hora: asamblea a la entrada, rutinas de higiene, desayuno a media mañana, etc.
- Los días 4º y 5º (ambos inclusive) se realizan 2 sesiones de 1 hora, en cada una de las sesiones asistirán dos grupos. Esta unión se produce para que se

vaya conociendo el grupo poco a poco y al mismo tiempo se incremente su estancia en el aula.

- El día 6º asistirán todos los alumnos/as de 9:30 a 11h.
- El 7º día asistirán todos los alumnos/as de 9:30 a 11:30 h.
- Se ha evitado que las entradas y salidas al centro de este alumnado de 3 años durante el periodo de adaptación, coincida con el del resto de Infantil para que la acogida sea más tranquila y menos traumática.
- A partir del 8º día los niños/as asistirán al centro en horario habitual de 9 a 13h

Desde el Equipo de Infantil se considera que es un periodo de adaptación que se ajusta tanto en los tiempos como en las agrupaciones a las necesidades que requieren estos niños en esta edad y a la normativa vigente.

Del 12 al 14 de septiembre – grupos de 7 alumnos/as.

DÍA	9:30 a 10:15	10:30 a 11:15	11:45 a 12:30
12 septiembre	A	B	C
13 septiembre	B	C	A
14 septiembre	C	A	B

Días 15 y 16 de septiembre – nuevos grupos de 10/11 alumnos/as.

DÍA	9:30 a 10:30	11:00 a 12:00
15 septiembre	A	B
16 septiembre	B	A

Lunes 19 de septiembre todos los alumnos/as de 9:30 a 11:00
Martes 20 de septiembre todos los alumnos/as de 9:30 a 11:30
Miércoles 21 todos los alumnos/as en horario normal, de 9 a 13 h.

Organización de los recreos.

Este curso la organización de los recreos se ha visto modificada en función de la supresión de las necesarias medidas higiénico-sanitarias de distanciamiento y no coincidencia en el mismo espacio de distintos grupos/clase.

La organización de los recreos ha quedado del siguiente modo:

- En la etapa de **educación infantil**, vista la buena adaptación del alumnado de 3 años los dos cursos anteriores, se realizarán dos turnos de recreo.
- De 11,30 a 12,00h el alumnado de 3 años.
 - De 12,00 a 12,30 el alumnado de 4 y 5 años.

En función de la normativa vigente la ratio a aplicar para la vigilancia de recreos es: 1 docente por cada 30 alumnos o fracción, es decir, 3 docentes en el turno de 3 años y 5 docentes en el turno de 4 y 5 años. Los agrupamientos se han hecho por niveles, teniendo en cuenta la disponibilidad de los especialistas que atienden varios niveles. Cada día se combinan un grupo numérico con uno alfabético.

▪ **3 años:**

CONTROL PATIO	1	2	3
	Encarna Pérez M ^a José Orozco	M ^a Jesús Gómez Sabina Martínez (martes y viernes)	M ^a Carmen Mtz. Toledo Juan An. Laguna (lunes, miércoles y jueves)

CONTROL DE ACCESOS Y CURAS	A	B	C	D	E	F
	M ^a Jesús Gómez	M ^a Carmen Mtz. Toledo	Sabina Martínez	Juan An. Laguna	Encarna Pérez	M ^a José Orozco

▪ **4 y 5 años:**

CONTROL PATIO	1	2	3
	José A. Tolosa	M ^a Carmen Mtz. Jiménez	Milagros Cerro
	Rus Guerrero	M. Llanos Carrascosa	Salomé Toledo
Trini Martínez	Augusto Alfaro	Irene Gómez / Isabel Núñez (martes y viernes) / (lunes a jueves)	

CONTROL DE ACCESOS Y CURAS	A	B	C	D	E	F
	M ^a Carmen Mtz. Jiménez	Milagros Cerro	José A. Tolosa	M. Llanos Carrascosa	Salomé Toledo	Rus Guerrero
Sacra S.	Irene Gómez Isabel Núñez	Eduardo M.	Augusto Alfaro	Irene Gómez Isabel Núñez	Trini M.	

➤ En la etapa de **primaria** será:

- De 12,00 a 12,30h.

En función de la normativa vigente la ratio a aplicar para la vigilancia de recreos es: 1 docente por cada 60 alumnos o fracción, es decir, 8 docentes en el recreo.

Los agrupamientos se han hecho por niveles, teniendo en cuenta la disponibilidad de los especialistas que atienden varios niveles.

Cada día se combinan un grupo numérico con uno alfabético.

ZONA	1	2	3	4
ZONA DEL EDIFICIO DE PRIMARIA 1º y 2º	Ana Belén Sánchez Conchi Gómez	Juan Carlos Álvarez Mercedes Rodenas	Enrique Fisac Karem Espí	José Alberto Mª Carmen García
PISTA DE ARRIBA 3º y 4º	Puri Vázquez Mª Carmen López	Antonio J. López Xaro Arroyas	Merche Pastor Lucila Mª Baumbach	Cosme Moreno Mª Carmen M. Btst.
PISTA + ZONA COMEDOR 5º y 6º	Luis M. Quintanilla Pepe Gómez	Raúl Sánchez Pedro Minaya	Ana Belén García Belén Santamaría	Lola Torres Puri Espinosa

CONTROL DE ACCESOS Y CURAS	A	B	C	D	E	F
	Juan Carlos A. Mercedes R.	Enrique Fisac Karem Espí	José Alberto Mª Carmen G.	Puri Vázquez Mª Carmen L.	Antonio J. L. Xaro Arroyas	Merche P. Lucila Mª B.
	G	H	I	J	K	L
	Cosme Moreno M Carmen M B.	Luis M. Q. Pepe Gómez	Raúl Sánchez Pedro Minaya	Ana Belén García Belén S.	Lola Torres Puri Esp.	Ana Belén S. Conchi G.

✚ **Coordinación con los centros de secundaria.**

Para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumnado, se establecerán mecanismos de coordinación entre nuestro centro y los centros de Educación Secundaria, al menos con uno de ellos, al que acude mayoritariamente nuestro alumnado.

La coordinación le corresponde convocarla al centro de Ed. Secundaria, que también establece el orden del día de las reuniones. En estas se deberá, como mínimo, revisar las áreas de matemáticas, lengua e inglés de 6º y su correlación con las correspondientes áreas de 1º de ESO.

Una vez convocadas las reuniones de coordinación, por parte del centro asistirán el jefe de estudios, el/la especialista de inglés que imparte el área en el nivel de sexto y el coordinador de nivel; sin perjuicio de que también puedan asistir el resto de tutores de ese nivel.

Coordinación con los centros de salud.

La Resolución de 8 de abril de 2011, de la Viceconsejería de Educación y del Servicio de Salud de C-LM, en base al Acuerdo Marco firmado el 31 de marzo de 2011, regula la cooperación entre los centros docentes públicos y los centros de salud de la comunidad autónoma, y establece los protocolos de vinculación entre ambos centros.

En virtud de ello, nuestro centro está vinculado al centro de salud Zona 8.

El protocolo de actuación que hemos de seguir, en el caso de alumnos/as con enfermedades crónicas es:

- a) El madre, madre o tutor legal informa a la dirección del centro de la situación en la que se encuentra su hijo/a, presentado la correspondiente documentación.
- b) La dirección del centro traslada, dicha información, a la D. Provincial de Educación, donde será valorada.
- c) Desde la D. Provincial de Educación se informará al coordinador/a del centro de salud vinculado, del listado de alumnos/as que precisan atención.

6.7.- Actividades complementarias.

Las actividades complementarias, que complementan los contenidos trabajados es el aula, son sumamente motivadoras para nuestro alumnado.

Han sido programadas para el desarrollo del currículo propio de cada nivel, tienen como finalidad complementar las actividades específicas de aula. Se concretan cada curso y son un recurso práctico y atractivo del que nos valemos, siguiendo los principios recogidos en el Proyecto Educativo, para educar en valores, temas transversales y alcanzar objetivos generales de centro. Éstas serán generalmente promovidas por el tutor, equipo de nivel o ciclo, especialista, equipo docente correspondiente al grupo o por el equipo directivo cuando se trate de actividades comunes de centro.

🚦 Actividades Complementarias comunes a todo el centro.

- ✓ Jornadas Culturales: 30 y 31 de marzo.
- ✓ Carrera solidaria a beneficio de ONGs o entidades sin ánimo de lucro de la localidad.
- ✓ Cuentacuentos (Bibliotecas Públicas)
- ✓ Celebración de eventos:
 - Halloween (área de Inglés)
 - Día de la Constitución
 - Villancicos y montaje del Belén (Área de Religión)
 - Día de la Paz
 - Día del Libro

🚦 Actividades Complementarias por niveles y especialidades.

➤ Educación Infantil:

3 años	
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Salida al parque: estaciones.	1er. 2º y 3er. trimestre
Cartas al buzón	1er. trimestre
Aula de la naturaleza	2º trimestre
Biblioteca	2º trimestre
Granja escuela	3er. trimestre
Visita al barrio	3er. trimestre

4 años	
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Salida al parque: estaciones.	1er. 2º y 3er. trimestre
Fiesta del otoño: Cuentacuentos y teatro	1er. trimestre
Visita del Belén de Playmovil	1er. trimestre
Visita residencia Santa Teresa cantar villancicos	1er. trimestre
Cuentacuentos familiar	1er. 2º y 3er. trimestre
Excursión Biopark Alborea	3er. trimestre
Granja escuela	3er. trimestre
Museo del niño	2º y 3er. trimestre

5 años	
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Salida al parque: estaciones.	1er. 2º y 3er. trimestre
Fiesta del otoño: Cuentacuentos y teatro	1er. trimestre
Visita del Belén de Playmovil	1er. trimestre
Museo del niño	2º trimestre
Biblioteca	2º y 3er. trimestre
Cuentacuentos familiar	1er. 2º y 3er. trimestre

CEIP PARQUE SUR

Excursión Granja Escuela Casas de Juan Núñez	3er. trimestre
Aula de la naturaleza Parque Abelardo	1er. trimestre
Charla de la Escuela de Enfermería sobre diabetes	1er. trimestre

➤ Primaria:

1º	
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Abycinitos	1er. trimestre
Visita al museo	A determinar
Salida al centro de recuperación de aves.	A determinar
Salida granja escuela	3er. trimestre
Asistencia a representaciones escénicas	Según oferta
Charlas educativas (reciclaje, seguridad vial, medio ambiente...)	Según oferta

2º	
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Cuentacuentos	1er. trimestre
Abycinitos	1er. trimestre
Museo de la Cuchillería	3er. trimestre
Museo Provincial	A determinar
Teatro inglés "The Good Wolf".	2º trimestre
Visita a Alarcón	3er. trimestre
Visita a la Granja Escuela "La Casita"	1er. trimestre

3º	
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Excursión final curso	3er. trimestre
Teatro en Inglés "Abracadabra"	2º trimestre
Parque tráfico infantil	A determinar
Charlas informativas y talleres de distintas instituciones	Según oferta
Actividades culturales de la localidad	Según oferta
Charla de la Escuela de Enfermería sobre diabetes	1er. trimestre

4º	
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Teatro escolar diputación provincial u otras instituciones.	Según oferta
Cuentacuentos red biblioteca municipal	1er. trimestre
Aula de la naturaleza	2º trimestre
Parque infantil de tráfico (edc. vial)	Según oferta
Taller de técnicas de estudio	A determinar
Patinaje pista de hielo	1er. trimestre
Visitas museos	A determinar
Charlas plan director y otras.	Según oferta
Excursión fin de curso	3er. trimestre

CEIP PARQUE SUR

5º	
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Participación en Abycinitos.	1er. trimestre
Visita Bioparc de Valencia.	1er. trimestre
Charla sobre riesgos de internet.	Según oferta
Participación en todas aquellas actividades propuestas por las distintas administraciones y que estén adecuadas a nuestra programación docente.	Según oferta
Participación estudio de salud alimentaria.	1er. trimestre
Salidas del centro con pernoctación.	A determinar
Salidas culturales.	Según oferta
Parque infantil de tráfico.	Según oferta

6º	
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Cuentacuentos: biblioteca municipal (Libro: Lilo)	Según oferta
Charla cambio de etapa (centro joven)	Según oferta
Programa educación ambiental: centro de tratamiento de residuos.	A determinar
Visita al jardín botánico.	A determinar
Visita biblioteca Parque Sur (Quijote)	1er. trimestre
Viaje a las lagunas-Riópar (premio Consejería de Agricultura)	3er. trimestre
Taller biblioteca Parque Sur (Día de la mujer)	Según oferta
Visita al refugio del Altozano/museo de la cuchillería	A determinar
Visita para conocer lugares de Albacete (ofertadas por el ayuntamiento o Diputación)	Según oferta
Charla de la Escuela de Enfermería sobre diabetes	1er. trimestre

➤ Área de inglés:

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Scape Room en Halloween	1er. trimestre
Christmas charol en Navidad	1er. trimestre
Easter coincidiendo con las Jornadas Culturales	2º trimestre
Teatro en inglés en la Casa de Cultura	2º trimestre

➤ Área de Educación Física:

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Salida a la pulgosa en bici (5º y 6º)	3er. trimestre
Actividades deportivas en el parque (4ª, 5º y 6º)	1er. y 3er. trimestre
Desplazamientos activos al centro.	1er. 2º y 3er. trimestre
Patinaje pista de hielo. (4º, 5º y 6º)	1er. trimestre
Educación vial en el colegio. (3º, 4º, 5º y 6º).	3er. trimestre
Recreos activos (bailes, competiciones, juegos...)	1er. 2º y 3er. trimestre

Nota: En el momento de redactar esta programación no es posible incluir la fecha de algunas actividades, porque las instituciones no han hecho públicas las convocatorias. La temporalización está sujeta a la disponibilidad o adjudicación por parte de las entidades convocantes.

Se estudiará y, en su caso, se desarrollará cualquier propuesta de actividad realizada por instituciones u organismos públicos o privados, y que pudiera considerarse de interés para los objetivos propuestos.

7.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Las actividades extraescolares son actividades que se desarrollan en nuestro centro en horario no lectivo, promovidas y organizadas por la AMPA, con carácter voluntario.

Su programación es presentada al inicio de curso por la AMPA y ofrece gran variedad de actividades con el propósito de fomentar y complementar una formación integral en la educación de los alumnos/as: artísticas, deportivas, idiomas... etc.

Agradecemos y reconocemos el esfuerzo del AMPA en la organización de estas actividades.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES 2022-23			
DÍA	HORA	ACTIVIDAD	ESPACIO
Lunes	16 - 17	Tenis	Pista de arriba
		Fútbol	Patio de Infantil
			Pista de abajo
		Juegos deportivos	Patio
	Zumba y baile moderno	Sala psicomotricidad - Infantil	
	17 - 18	Tenis	Pista de arriba
		Fútbol	Patio de Infantil
			Pista de abajo
Juegos deportivos		Patio	
Studio dance	Sala psicomotricidad - Infantil		
Martes	16 - 17	Baloncesto	Pista de abajo
		Patinaje	Pista de arriba
		Gimnasia rítmica	Gimnasio
	17 - 18	Patinaje	Pista de arriba
		Tae-Kwon-Do	Gimnasio
		Jurgos inclusivos: jugando cabemos todos	Sala psicomotricidad - Infantil
Miércoles	16 - 17	Tenis	Pista de arriba
		Fútbol	Patio de Infantil
			Pista de abajo
		Juegos deportivos	Patio
		Zumba y baile moderno	Sala psicomotricidad - Infantil
		Robótica	Aula Althia
	Inteligencia emocional	Aula de desdoble	
	17 - 18	Tenis	Pista de arriba
		Fútbol	Patio de Infantil
			Pista de abajo
		Juegos deportivos	Patio
Studio dance		Sala psicomotricidad - Infantil	
Robótica	Aula Althia		
Jueves	16 - 17	Baloncesto	Pista de abajo
		Patinaje	Pista de arriba
		Gimnasia rítmica	Gimnasio
	17 - 18	Patinaje	Pista de arriba
		Tae-Kwon-Do	Gimnasio
		Jurgos inclusivos: jugando cabemos todos	Sala psicomotricidad - Infantil

8.- PRESUPUESTO DEL CENTRO.

El presupuesto forma parte del conjunto de instrumentos que posee un centro para ejercer y optimizar su nivel de autonomía y para implementar su proyecto educativo y su programación general anual. Una mayor eficiencia y efectividad en la gestión presupuestaria contribuirá a un mejor funcionamiento del centro.

El Presupuesto se compone de la previsión detallada de todos los ingresos y gastos del Centro para un ejercicio económico coincidente con el año natural. Esta es una de las novedades que introduce el Decreto 77/2002, de 21 de mayo de 2002 (D.O.C.M. de 27 de mayo de 2002).

En el capítulo de ingresos deben reflejarse todos aquellos que perciba el Centro, no solo los procedentes de la Consejería de Educación destinados al funcionamiento operativo, sino también los de otras Administraciones Públicas y las aportaciones de otras entidades y de los alumnos por cualquier tipo de actividades o servicios (canon de comedor, viajes, excursiones, agendas...).

Para este curso 2022-23 se prevé un montante de 57.438,86 €, partiendo con fecha 1 de septiembre con los siguientes saldos:

Funcionamiento Operativo (422)	14.180,11 €
422A (C 606)	5,01 €
OBRAS RAM (C. 612)	16.636,12 €
Materiales Curriculares:	606,38 €
Comedor (423A-C)	623,62 €
Equipamiento Deportivo:	2570,39 €
Ayuntamiento:	1.027,62€
Siendo el saldo inicial de	35.776,85 €

La previsión de ingresos para este curso sería de 21.791,61€ que se desglosarían de este modo:

Recursos C. Educación Gastos Funcionamiento (422A F.O.)	12.246,32€
Recursos C. Educación: (423A C. 487)	3.310,62€
(457 A C. 429)	500,00€
Comedor:	3.734,67€
Ayuntamiento	2.000,00€
TOTAL	21.791,61€

Con respecto al saldo inicial, cabe resaltar que a principios del año 2022 el centro fue dotado con los siguientes ingresos extras:

- OBRAS RAM: 40.000 € destinados a acometer pequeñas obras de reforma en el centro.

A lo largo del verano se han acondicionado nuevos espacios tales como despachos de dirección y administración, biblioteca, sala de desdoblés y aseo sin barreras con un montante total de 24.812,99.

Con el saldo restante de esta cuenta, se espera la aprobación por parte de la Administración para efectuar obras de mejora en los aseos del edificio de infantil.

- MATERIALES CURRICULARES: 604,38

En enero de 2022 el centro recibió un ingreso extra para la posterior adquisición de materiales curriculares. Este ingreso junto a los 3.310,62 € que esperamos percibir serán los necesarios para la adquisición de los materiales curriculares que durante este curso se han de adquirir.

- EQUIPAMIENTO DEPORTIVO: 3.000 €

El centro también recibió esta partida para adquirir equipamiento deportivo. Al principio de este curso 22-23 partimos con un saldo de: 2570,39 € con los que se pretende dotar de material para la sala de psicomotricidad de infantil y para el gimnasio.

- COMEDOR ESCOLAR.

A fecha 14 de octubre se nos informa de la aprobación de una partida de 3.734,67 € para la adquisición de un lavavajillas y un frigorífico para el comedor que se recibirá en las próximas semanas

Respecto a los gastos, la previsión para cada una de las partidas y su porcentaje sobre el funcionamiento operativo (Saldo inicial de 14.180,11 € + 12.246,32 €) es la siguiente:

Funcionamiento Operativo

201 RC EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	1.500€	5,68%
202 MAQUINARIA INST Y UTILLAJE	750€	2,84%
205 RC EQUIPOS INFORMATICOS	500,00€	1,89%
206 MATERIAL DE OFICINA	6.726,43€	25,45%
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	2.000,00€	7,57%
208 SUMINISTROS	3.700,00€	14,00%
209 COMUNICACIONES	2.000,00€	7,58%
212 GASTOS DIVERSOS	2.500,00€	9,46%
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	6.750,00€	25,54%

Otros Conceptos

PROGRAMA GRATUIDAD (CONCEP. 487)	3.915,00€	100%
COMEDOR ESCOLAR	4.358,29€	100%
PES (457 A C. 429)	500,00€	100%
AYUNTAMIENTO	2.000,00€	100%

Si nos circunscribimos al funcionamiento operativo del centro el capítulo de mayor gasto lo presenta el apartado el material de oficina ya que en él se comprenden los gastos correspondientes a reprografía (fotocopias, tinta, tóner, etc.) así como el material habitual de las aulas (publicaciones, bolígrafos, tizas...) y también el apartado de trabajos realizados por otras empresas derivados del mantenimiento de las dos fotocopiadoras, una multicopista y varias impresoras del centro.

Los gastos correspondientes a comunicaciones también han aumentando ya que tenemos una centralita con 5 líneas para poder dar un mayor servicio al centro.

El apartado de gasto por suministros correspondería a la compra de vestuario para el personal laboral, material higiénico, así como material para actividades docentes.

Los ingresos percibidos por parte del Ayuntamiento se utilizan íntegramente para mantenimiento de las instalaciones y edificios del que consta el Centro.

Con respecto al programa Proyectos Escolares Saludables del que formamos parte, estamos a la espera de recibir 500 €. Esta partida va destinada a equipamiento deportivo, así como para aquellos gastos que se deriven de actividades que realicen en este programa.

Un capítulo especial son los ingresos procedentes de las aportaciones que hacen las familias para los viajes culturales. Tanto dichos ingresos que estarían entorno a los 23.500 € como el pago de estas actividades no se presupuestan y suponen un movimiento de dinero muy importante una vez que se han eliminado las restricciones COVID, y se vuelven a ofertar estas actividades.

La secretaria recibirá las solicitudes de gasto extraordinario y serán estudiadas y atendidas en la medida de que las posibilidades económicas lo permitan.

9.- PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

Conforme a lo establecido en 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, y en la Resolución de 30/05/2003 de Coordinación y Política Educativa, de acuerdo con el calendario establecido en el Plan de Evaluación Interna del Centro para el periodo 2019-23, este curso evaluaremos los siguientes ámbitos y dimensiones:

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN
I: PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	1ª Condiciones materiales, personales y funcionales.	1.2 Plantillas y características de los profesionales.
	2ª Desarrollo del currículo.	2.2 Plan de Atención a la Diversidad.
		2.3 Plan de Acción Tutorial y Plan de orientación académica y profesional.
3º Resultados escolares del alumnado.		
II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	4ª Documentos programáticos.	
	5ª Funcionamiento del centro docente.	5.2 Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.
		5.3 Asesoramiento y colaboración.
6ª Convivencia y colaboración.		
III: RELACIONES CON EL ENTORNO.	8ª Relaciones con otras instituciones.	
	9ª Actividades extracurriculares y complementarias.	
IV: PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.	10ª Evaluación, formación, innovación e investigación.	

ANEXO I

Elaborado por la Orientadora, Caridad Torralba Herrero

PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN ANUAL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

El presente plan se ajusta a lo establecido en el Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

A) PRINCIPIOS DEL PLAN:

Este Plan se basa en los principios:

- a) Principio de continuidad. Se desarrolla a lo largo de toda la vida académica y, por tanto, debe estar presente en todas las etapas educativas.
- b) Principio de prevención.
- c) Principio de personalización del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
- d) Principio de sistematización y planificación.
- e) Principio de intervención socio comunitaria. Se desarrollará mediante actuaciones de asesoramiento, colaboración, ayuda y consulta entre diferentes estructuras, servicios y profesionales del ámbito educativo con el apoyo de otras administraciones, servicios, entidades y agentes de apoyo externo.
- f) Principio de innovación y mejora educativa.

B) ACTUACIONES E INTERVENCIONES EDUCATIVAS PLANIFICADAS EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

ÁMBITOS	ACTUACIONES E INTERVENCIONES	ALIADOS/AS EN LAS ACTUACIONES
1. La acción tutorial.	<p>De forma transversal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estrategias metodológicas (grupos cooperativos, ayuda entre iguales, ...) que faciliten la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo. ▪ Puesta en marcha y desarrollo de estrategias que han de contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza, aprendizaje. ▪ El desarrollo en el alumnado de estrategias de planificación y hábitos de estudio, así como al desarrollo de la autoevaluación sobre los propios procesos de enseñanza- aprendizaje a través de la tutoría con los alumnos y su familia. ▪ Desarrollar actitudes positivas hacia sí mismos, fomentar la autoestima, el comportamiento responsable, la capacidad de autorregulación y la autonomía en el conjunto del alumnado. ▪ Desarrollar habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos/as los/as tutores/as • Asesoramiento del EOA • Equipo docente. • Implicación y colaboración de las familias. • La tutoría es función de todo el profesorado/transversalidad.

<p>2. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respeto en la aplicación del continuo de medidas de inclusión (no aplicar medidas más extraordinarias hasta no haber agotado las de aula e individualizadas). ▪ Detección de barreras al aprendizaje y la contribución a la organización y diseño accesible de todos los elementos del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación de forma que resulte lo más ajustado posible a las potencialidades del alumnado, desde una perspectiva inclusiva y personalizada. ▪ El desarrollo y evaluación de dichas medidas de inclusión, dentro de su plan de trabajo, que se realizarán a través del Equipo Docente y el resto de profesionales que trabajan con el alumnado, bajo la coordinación de la persona responsable de la tutoría del grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el equipo docente • Todo EOA • Tutores/as • Jefatura de Estudios
<p>3. Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Como medidas preventivas, el desarrollo de actuaciones transversales en las dinámicas habituales del quehacer docente que garanticen que todo el alumnado tenga posibilidades de sentirse reconocido, apreciado y que forma parte de la comunidad educativa. ▪ Coordinación periódica de equipo docente y tutores/as con los distintos profesionales que intervengan con el alumnado. ▪ Labor tutorial con las familias y el acuerdo de pautas que contribuyan a mejorar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional de sus hijos e hijas con la tutoría e intervención de PTSC y asesoramiento de todo el EOA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento todo EOA • Intervención más directa de PTSC con alumnado, con familia, contexto y comunidad educativa. • Equipo directivo

<p>4. Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración del Plan de Igualdad y Convivencia. ▪ Creación y mantenimiento de un clima de convivencia basado en el respeto, ayuda mutua y solidaridad en el Centro y aulas. ▪ Metodologías de aprendizaje cooperativo que faciliten la inclusión en un clima de aceptación y enriquecimiento. ▪ Debates dialógicos desarrollados y guiados por el/la tutor/a en momentos más “diana” de las jornadas escolares (a la vuelta del recreo se analizan los posibles conflictos y se resuelven, antes del recreo con carácter preventivo, al finalizar la jornada escolar con recordatorios del respeto mutuo y prácticas de cortesía). ▪ Comunicación con las familias buscando su colaboración en el desarrollo y mantenimiento del adecuado clima de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores/as • Equipo docente • Familias • EOA • Equipo directivo.
<p>5. Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración del Plan de Igualdad y Convivencia. ▪ Utilización de un lenguaje no sexista en la interacción cotidiana. ▪ Recordar y seguir aplicando y desarrollando actuaciones de las jornadas culturales del curso pasado donde se propulsó la visibilización del papel silenciado de las mujeres en la historia, la ciencia y la sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente. • Comunidad educativa. • EOA
<p>6. Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación académica, educativa y profesional para alumnado vulnerable y/o en riesgo de fracaso escolar, se desarrollarán mediante redes de apoyo entre el propio alumnado, su familia y los distintos profesionales que intervienen en su proceso de desarrollo posibilitando un acompañamiento socioeducativo personalizado, con el objetivo de facilitar la continuación de los estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente. • Comunidad educativa. • EOA • Equipo directivo • Familias

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaboración interinstitucional y agentes sociales ▪ Protocolos de coordinación con USMIJ y otros servicios médicos a través de la familia. 	
<p>7. Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir desarrollando las actuaciones de acogida, del alumnado, sus familias, así como de los diferentes profesionales del centro educativo, la transición entre etapas y los cambios entre centros educativos, prestando especial atención a la transición entre el primer y segundo ciclo de Educación Infantil y entre las distintas enseñanzas que conforman la Educación Básica, recogidas en los documentos programáticos del centro, así como las actuaciones y procedimientos de acogida al inicio de la escolarización, la transición entre etapas y los cambios entre centros educativos. ▪ Mantener el intercambio de información entre los centros educativos. ▪ Se establecerán acuerdos entre los centros educativos de las zonas de adscripción con objeto de garantizar la continuidad del proceso formativo incorporando el ajuste de medidas organizativas y curriculares que faciliten la transición entre centros, y etapas educativas con objeto de favorecer de forma coordinada el desarrollo competencial del alumnado. A este respecto, con el fin de facilitar el traspaso de información de todo el alumnado de 6º, incluido alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE), que pasarán desde la etapa de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria, se deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones: 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • EOA • Equipo docente • IES • Escuelas Infantiles • Atención Temprana-CTROADI • Bienestar Social • Familias

- En la comisión de coordinación pedagógica de abril-mayo, se ofrece por parte de la orientadora una plantilla de INFORME INDIVIDUALIZADO (elaborado por el COP) para ser rellenado por los tutores y equipo docente de 6º de Primaria.
- Una vez cumplimentados por los/as tutores/as de 6º, se ofrecerán, por parte de éstos, a la Secretaría del Colegio, para que sean remitidos desde el correo oficial del colegio al correo electrónico oficial del I.E.S. de escolarización de cada alumna/o (para ello, se contará con la relación de los centros asignados al alumnado saliente del Colegio).
- La Secretaría del Colegio enviará dichos documentos (incluidos los informes psicopedagógicos del alumnado que cuente con ellos) antes del 30 de junio a los IES receptores del alumnado del Colegio.
- Es importante que se tenga registro de salida de esta información para que quede constancia de que han sido enviados, tanto los INFORMES INDIVIDUALIZADOS rellenados por cada tutor/a, como los INFORMES Y DICTÁMENES DE ESCOLARIZACIÓN, para poder demostrar, en caso necesario, que si se han enviado.
- También es importante tenerlos guardados y accesibles por parte de la Secretaría, para que, en caso de que haya algún cambio de IES por parte de alguno/a de los alumnos/as, se puedan volver a enviar rápidamente al nuevo I.E.S. al que se haya cambiado el/la acneae.
- Se da la posibilidad de que algunos I.E.S. soliciten estos informes, incluidos los informes psicopedagógicos, por vía administrativa, pero, en

	<p>cualquier caso, siguiendo los pasos arriba explicitados se garantiza que (solicitado o no por vía administrativa) la información llegue a los I.E.S., cumpliendo así con el traspaso de información del alumnado que finaliza la etapa de educación primaria en nuestro centro y se van a los I.E.S.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encuentros planificados y programados por jefatura de estudios entre docentes del Colegio, orientadores y equipos directivos con los de algunos I.E.S. receptores de nuestro alumnado. ▪ La transición y coordinación al inicio de la escolarización en el caso de alumnado que es objeto de atención temprana, se realizará de forma coordinada con los servicios de atención temprana, siguiendo el proceso de coordinación establecido al efecto entre las administraciones implicadas. 	
8. Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.	Se desarrollará la coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones siguiendo el protocolo de intercambio de información a través de las familias /tutores legales del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente • EOA • Equipo directivo • Estructuras, servicios, entidades e instituciones. • Familias
9. Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.	Recogida en nuestros documentos programáticos, actuaciones de innovación, desarrollo tecnológico e investigación dirigidas a fomentar los factores que favorecen la calidad de la enseñanza, este curso centrado de forma prioritaria en la cualificación y formación del profesorado en competencia digital gracias a la ayuda de CFRP de Castilla La Mancha	<ul style="list-style-type: none"> • CFRP • Todo el equipo docente • EOA

10. Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.	Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo• EOA
--	--	--



Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Colegio Público "Parque Sur"
C/ Oliva Sabuco de Nantes, 3 - 02002 ALBACETE
Telf. y Fax 967 233 712 - 02003879.cp@edu.jccm.es

DILIGENCIA

Para hacer constar que con fecha 31 de octubre de 2022, el Consejo Escolar del CEIP Parque Sur aprueba la Programación General Anual para el Curso 2022/23, habiendo sido informado previamente al Claustro, en sesión anterior, como tal, figura en las actas correspondientes de ambos Órganos Colegiados, referidas al día de la fecha.

En Albacete, a 31 de octubre de 2022

VºBº La Directora

La Secretaria



Fdo. M^a Sacramentos Serrano López

Fdo. M^a Trinidad Martínez Ballesteros