

CEIP PARQUE SUR



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Curso

2023/24

ÍNDICE

1.- JUSTIFICACIÓN NORMATIVA E INTRODUCCIÓN.....	2
2.- CONCLUSIONES DE LA MEMORIA ANTERIOR.....	4
3.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.....	6
4.- PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS.....	10
5.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.....	32
6.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.....	34
6.1.- Horario general del centro y criterios para su elaboración.....	34
6.2.- La organización de los tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y criterios utilizado para su elaboración.....	35
6.3.- Organización de los espacios para el desarrollo de las actuaciones previstas y los criterios para su elaboración.....	36
6.4.- Asignación de responsabilidades específicas.....	38
6.5.- Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno...	42
6.6.- Cronograma de las sesiones de los órganos de coordinación pedagógica.	44
6.7.- Otros aspectos organizativos.....	47
▪ Plan de acogida y periodo de adaptación de los alumnos de 3 años.....	47
▪ Organización de los recreos.....	49
▪ Coordinación con los centros de secundaria.....	50
▪ Coordinación con los centros de salud.....	51
6.8.- Actividades complementarias.....	51
7.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	62
8.- PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.....	64
9.- PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.....	68
ANEXO I: Plan General de actuación anual, Equipo de Orientación y Apoyo.....	71

1.- JUSTIFICACIÓN NORMATIVA E INTRODUCCIÓN.

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, modificada por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación**, (en adelante **LOE-LOMLOE**), establece en su **artículo 125** sobre **“Programación general anual” (PGA)** que:

“Los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados”.

Así mismo, en la **Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de 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** (en adelante **Orden 121/2022**), se señala en su **artículo 8** de **“Programación General Anual”** que:

- *1. La PGA es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.*
- *3. La PGA será elaborada por el Equipo directivo con la participación del profesorado a través del claustro de profesorado, recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa, y 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.*
- *4. La aprobación de este documento será anterior al 31 de octubre del año en curso. De tal aprobación se le dará conocimiento a la Delegación provincial competente en materia de educación. A tal fin se dispondrá un ejemplar de la PGA tanto en la Secretaría del centro como en los canales de difusión de información y se grabará una copia junto con la certificación de su aprobación por el Consejo escolar en la plataforma habilitada con la Administración.*

- 5. Además, se enviará a la Delegación provincial competente en materia de educación correspondiente antes del 31 de octubre del año en curso, preferentemente por medios telemáticos siguiendo las fórmulas de registro documental establecidas y con la certificación de su aprobación por el Consejo escolar. En caso de que se realicen modificaciones de la PGA durante el curso deberán remitirse igualmente a la Delegación provincial competente en materia de educación correspondiente.
- 8. La PGA será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar.

En este sentido, en nuestra PGA recogemos todas las mejoras propuestas en la memoria del curso anterior y las propuestas en el proyecto de dirección que serán recogidas en su totalidad. El inicio de este nuevo mandato para cuatro años coincide con salida total del problema generado por el COVID19 y la introducción en los colegios de distintos planes y programas institucionales desarrollados a partir del confinamiento: el plan de digitalización del centro, plan de igualdad y convivencia; y el plan lector, entre otros.

Nuestra intención con el nuevo proyecto es introducir una serie de proyectos que redunden en la mejora de competencia digital, lingüística, plurilingüística y emocional, así como la convivencia en el centro. De ahí que se trabajen los proyectos de radio, biblioteca, eTwinning y mindfulness, y se introduzca la junta de delegados para que ayude en la mediación escolar.

2.- CONCLUSIONES DE LA MEMORIA ANTERIOR.

La **memoria del curso pasado** recoge una serie de **propuestas de mejora** que reflejamos a continuación:

- Continuar con la puesta en marcha del Plan Lector y la Biblioteca Escolar.
- Constituir una Comisión de Igualdad.
- Corregir los fallos detectados en la realización del simulacro de evacuación.
- Difundir el inventario de recursos y estimular su utilización.
- Continuar con la entrada y salida escalonada de 3 años y el patio exclusivo para este nivel con diferencia horaria.
- Recogida del alumnado de comedor de Ed. Infantil por las monitoras en las aulas, con antelación antes de la salida del resto.
- Profundizar en el uso de recursos digitales.
- Elaboración de un registro de reserva de las tablets y de uso de la biblioteca.
- Durante el primer trimestre hacer grupos flexibles para reforzar la lectoescritura en el primer ciclo, priorizando los apoyos.
- Revisar los horarios de junio y septiembre, de tal modo que no se pierda siempre la primera sesión.
- Realizar charlas ofrecidas por los diferentes organismos, para desarrollar habilidades sociales, no solo para el alumnado, sino también dirigidas a las familias (escuela de padres).
- Colocar contenedores de reciclaje en cada patio.

Partiendo de estas conclusiones, para el presente curso **proponemos una serie de mejoras** que, si bien se especifican aquí, serán recogidas y desarrolladas en los siguientes puntos de esta PGA, estando algunas de ellas reflejadas como mejoras en la memoria del curso anterior:

- Terminar la informatización de la biblioteca para ponerla en marcha y poder utilizarla para el plan lector y el resto de actividades que impliquen su uso.
- Dar continuidad al plan de igualdad del centro.

- Realizar un inventario de recursos materiales e informáticos, así como de espacios del centro a disposición del claustro.
- Reestructurar los horarios de septiembre y junio para evitar la pérdida de la primera sesión.
- Seguir atendiendo a la diversidad del alumnado y priorizar los apoyos en los cursos donde existan ACNEAEs.
- Se tomarán medidas para mejorar el reciclaje en el colegio a través de un programa que se implante.
- Se ofrecerán a las familias las charlas que surjan por parte de diferentes organismos que traten sobre el desarrollo de habilidades sociales.
- Se trabajará para mejorar la convivencia en el centro a través de actividades propuestas en los recreos, el trabajo conjunto en una junta de delegados y la mediación escolar.
- Se pondrán en funcionamiento diversos planes y proyectos que ayuden a la mejora de la formación del alumnado: eTwinning, radio escolar, mindfulness...

3.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

a) Procesos de enseñanza-aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- 1. Detectar posibles carencias o desfases curriculares en el alumnado, así como elaborar y aplicar los programas de refuerzo y recuperación de aprendizajes no adquiridos.
- 2. Realizar un reparto de horarios y carga lectiva lo más equilibrada posible y distribuir las horas de apoyo del profesorado, PT y AL entre todo el alumnado.
- 3. Analizar los resultados de la evaluación de diagnóstico de 4º curso.
- 4. Elaborar las PPDD de los cursos pares de Primaria y revisar la normativa incluida en ellas.
- 5. Revisar y actualizar, en su caso, los documentos programáticos.
- 6. Elaborar los planes de centro prescriptivos y/o revisar y actualizar los actuales cuando sea necesario.
- 7. Fomentar la competencia digital en el alumnado.
- 8. Fomentar la competencia lectora en el alumnado.
- 9. Fomentar actuaciones que favorezcan la coeducación y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como prevenir estereotipos sexistas.
- 10. Fomentar actividades de formación del profesorado encaminadas al uso de las NNTT, primeros auxilios, metodologías activas, mindfulness, igualdad de género... y su aplicación en el aula a través de las Situaciones de Aprendizaje.
- 11. Objetivos de la fisioterapeuta educativa.
 - Integración perceptiva corporal y espacio-temporal (vestibular, propioceptiva, táctil, visual)
 - Estimulación de las capacidades de movimiento y de regulación postural afectadas, e inhibición de los automatismos perjudiciales.
 - Rehabilitación funcional hacia la máxima autonomía posible mediante sus movimientos voluntarios.

- Uso de los materiales necesarios para acceder a los aprendizajes con la mayor independencia posible.
- Desarrollo de sus funciones motrices vitales (respiración, deglución, peristaltismo, esfínteres) y prevención de complicaciones para su salud debidas a la inmovilidad física (clínicas, ortopédicas).

b) Participación y la convivencia.

- 12. Velar por la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa del centro.
- 13. Fomentar la resolución pacífica de conflictos y mejorar la convivencia, para que los alumnos vayan afianzando la forma de resolver sus conflictos de forma positiva y por sí mismos.
- 14. Realizar un seguimiento de los casos sospechosos de absentismo escolar.
- 15. Colaborar con los Servicios Sociales en la identificación y seguimiento de los casos de absentismo escolar.
- 16. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia en el centro.
- 17. Mantener la comunicación y colaboración con la AMPA del colegio.
- 18. Informar a toda la comunidad educativa de los diferentes cauces de participación y funcionamiento del centro.
- 19. Velar por el buen mantenimiento del centro y buen uso de sus recursos.
- 20. Mantener informado al Claustro y/o al Consejo Escolar de las novedades legislativas o de los resultados de las evaluaciones internas o externas que conlleven la modificación de documentos programáticos (PPDD, PEC, NOFC...)
- 21. Informar al profesorado sobre la organización y funcionamiento del centro.
- 22. Favorecer la coordinación de las actuaciones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro de profesores y Consejo Escolar).

c) Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- 23. Mantener una comunicación fluida con el Centro de salud nº 8 de referencia, tanto para necesidades médicas, como para formación.
- 24. Colaborar con la Facultad de Educación en el desarrollo de la fase de prácticas de los estudiantes de magisterio.
- 25. Mantener y favorecer las actuaciones de coordinación entre los órganos de coordinación docente (Tutoría, equipo de ciclo, CCP y EOA) y los distintos niveles y/o centros educativos (escuela infantil e IES)
- - Objetivos de la fisioterapeuta educativa.
 - Respecto a las nuevas escolarizaciones en Ed. Infantil:
 - “Centro Base de Atención Temprana” de Bienestar Social.
 - “Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana” (CIDAT” de ASPRONA.
 - Respecto a los Planes de Trabajo Individualizados:
 - “Servicio de Asesoramiento y Apoyo Especializado” (SAAE) del CPEE Eloy Camino.
 - “Centro Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas” (CEAPAT) del IMSERSO.
 - Respecto a las deficiencias motoras permanentes:
 - “Servicio de Medicina Rehabilitadora” del CHUA (Complejo Hospitalario Universitario de Albacete)

d) Planes y programas que se desarrollan en el centro.

- 26. Apoyar y fomentar el desarrollo de planes del centro y programas institucionales que mejoren la calidad y eficiencia del centro.

e) Servicios complementarios.

- 27. Velar para que las normas de convivencia se cumplan en el comedor.

A continuación, presentamos en color más oscuro las actuaciones de cada uno de los objetivos incluidos en el Proyecto de dirección.

Así mismo, en las actuaciones anteriormente expuestas que desarrollen y/o favorezcan los **Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 (ODS)** adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en septiembre de 2015 y recogidos por nuestra normativa, **Decreto 81/2022**, entre otras, se añadirá una pequeña referencia de los mismos.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



4.- PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS.

a) Procesos de enseñanza-aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

Objetivo 1. Detectar posibles carencias o desfases curriculares en el alumnado, así como elaborar y aplicar los programas de refuerzo y recuperación de aprendizajes no adquiridos.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Informar y asesorar al profesorado acerca de las distintas medidas de inclusión (plan de refuerzo y recuperación o Plan de Trabajo) que se deben llevar a cabo con el alumnado según la normativa vigente (Decreto 85/2018) (ODS.4)	Todo el curso	Tutor o especialistas Jefa de estudios	Asesorados por EOA	A partir del documento donde se recoge la medida de inclusión.
Revisar y actualizar, en el momento que se detecte, los programas de refuerzo y recuperación de distintas áreas. (ODS.4)	Todo el curso	Equipos de ciclo, Tutor o especialista, Jefa de Estudios.	Asesorados por EOA	A partir del documento donde se recoge el programa.
Realizar los programas de refuerzo y recuperación de las distintas áreas para el alumnado que promociona con áreas no superadas. (ODS.4)	1er trimestre	Equipos de ciclo, Tutor o especialista, Jefa de Estudios.	Asesorados por EOA	A partir del documento donde se recoge el programa.
Revisar, actualizar o hacer, en el momento que se detecte, los Planes de Trabajo (PT) de los alumnos que lo requieran. (ODS.4)	Todo el curso	Equipos de ciclo, Tutor o especialista, Jefa de Estudios.	Asesorados por EOA	A partir del documento donde se recoge el PT (ANEXO VII)
Poner en marcha un “ programa de detección temprana de dificultades ” (del habla o de cualquier otro tipo) en 5 años de infantil para informar a los padres y prever las necesidades futuras de apoyo en primaria. (ODS.4)	1er trimestre	Equipo directivo EOA	EOA	Resultados de la detección.

Objetivo 2. Realizar un reparto de horarios y carga lectiva lo más equilibrada posible y distribuir las horas de apoyo del profesorado, PT y AL entre todo el alumnado.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Repartir los horarios de una forma equilibrada entre el profesorado de los ciclos.	Inicio de curso	Jefa de Estudios	Sin recursos	Resultado final del horario
Priorizar los apoyos en el propio ciclo, favoreciendo al alumnado que lo requiera. (ODS.4)	Todo el curso	Jefa de Estudios. Tutores y especialistas	Asesorados por EOA	Memoria final de curso.
Priorizar los apoyos de PT y AL al alumnado ACNEAE. (ODS.4)	Inicio de curso	Tutor o especialista, Jefa de Estudios.	Asesorados por EOA	Memoria final de curso
Revisión trimestral de los apoyos en reuniones periódicas con el EOA.	Todo el curso	Tutor o especialista, Jefa de Estudios. EOA	Asesorados por EOA	Actas trimestrales de tutores con EOA

Objetivo 3. Analizar los resultados de la evaluación de diagnóstico de 4º curso.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Comparar los resultados de la evaluación de diagnóstico de 4º con los resultados a final de curso.	Final de curso	Tutor o especialista de 4º Jefa de Estudios.	Asesorados por EOA	Memoria final de curso
Comprobar en qué áreas y/o competencias se han obtenido peores resultados para tomar medidas en el siguiente curso.	Final de curso	Jefa de Estudios.	Asesorados por EOA	Memoria final de curso

Objetivo 4. Elaborar las PPDD de los cursos pares de Primaria y revisar la normativa incluida en ellas				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaborar las PPDD de los cursos pares de educación primaria a partir del Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de C-LM (en adelante Decreto 81/2022)	Hasta 31 de octubre	Equipo Directivo Equipos de ciclo	Asesorados por SIE	A partir del documento elaborado y los resultados académicos de final de curso y la memoria.
Informar a la CCP y/o Claustro de los modelos que, de forma uniforme se utilizarán en todo el centro para la presentación de los documentos programáticos.	Hasta el 31 de octubre	Equipo Directivo Equipos de ciclo	Sin recursos	A partir del documento elaborado.

Objetivo 5. Revisar y actualizar, en su caso, los documentos programáticos				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisar y actualizar, en su caso, el PEC de acuerdo a la Orden 121/2022	Todo el curso	Equipo directivo Equipo de ciclo, CCP	SIE	Revisión de las actuaciones. Memoria
Revisar y actualizar, en su caso, las NOFC de acuerdo a la Orden 121/2022 .	Todo el curso	Equipo directivo Equipo de ciclo, CCP	SIE	Revisión de las actuaciones. Memoria

Objetivo 6. Elaborar los planes de centro prescriptivos y/o revisar y actualizar los actuales cuando sea necesario.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisar y actualizar, en su caso, el Plan de Digital del centro según la Orden 178/2022, de 14 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración del Plan digital de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios (en adelante Orden 178/2022) para el curso que viene.	Todo el curso	Equipo directivo Equipo de ciclo CCP Coordinador de Formación y transformación digital	Coordinador de Formación y transformación digital SIE	Revisión de las actuaciones Memoria
Revisar y actualizar, en su caso, el “ Plan de Igualdad y Convivencia ” para el curso que viene. (ODS.5) (ODS.16)	Todo el curso	Equipo directivo Equipo de ciclo, CCP Coordinador del Plan de Igualdad y Convivencia	Coordinador del Plan de Igualdad y Convivencia SIE	Revisión de las actuaciones Memoria
Revisar y actualizar, en su caso, el Plan de Lectura del centro según la Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de C-LM (en adelante Orden 169/2022)	Todo el curso	Equipo directivo Equipo de ciclo CCP Coordinador del Plan de lectura	Coordinador del Plan de lectura SIE	Revisión de las actuaciones Memoria
Revisar y actualizar, en su caso, el Plan de mejora de centro según la Orden 121/2022 .	Todo el curso	Equipo directivo Equipo de ciclo CCP	SIE	Revisión de las actuaciones Memoria

Objetivo 7. Fomentar la competencia digital en el alumnado.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Utilizar la plataforma educativa G-suite (classroom y correo corporativo) en todos los niveles de primaria como complemento a la enseñanza presencial	Todo el curso	Claustro	Equipos informáticos	Memoria anual de los ciclos acerca de su utilización
Fomentar el paso de G-suite a las herramientas de Microsoft (EducamosCLM y sus aulas de aprendizaje, correo corporativo oficial...) para la utilización de la plataforma oficial de C-LM.	Todo el curso	Claustro	Equipos informáticos	Memoria anual del uso de la plataforma
Programar desdobles en música para los cursos 3º y 4º, lo que facilitará el aprendizaje de la flauta y el uso del aula Althia	Todo el curso	Jefa de estudios Tutoras 3º y 4º Especialistas música	Aula Althia	Memoria anual del segundo ciclo.
Estimular y favorecer la utilización de las TIC por el alumnado a través de la utilización del aula Althia, tablets del colegio y netbooks que todavía funcionan.	Todo el curso	Tutores	Aula Althia Tablets	Memoria anual de los ciclos
Introducir el " Programa Código Escuela 4.0 " cuando se ofrezca. (ODS.4)	Cuando se ofrezca	Equipo directivo Claustro	Recursos del programa	Memoria anual
Elaborar un registro de uso y reserva de táblets, minibooks y del aula Althia.	Todo el curso	Equipo directivo Tutores	Sin recursos	Resultado final del registro
Difundir inventario de recursos del centro	Todo el curso	Equipo directivo	Sin recursos	Resultado final del inventario.

Objetivo 8. Fomentar la competencia lectora en el alumnado.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Llevar a cabo las actuaciones previstas en el Plan lector (cuentacuentos, lectura al aire libre, concursos de marcapáginas, concurso de cuentos, jornadas culturales, libro cooperativo, pasaporte lector...) (ODS.4)	Todo el curso	Claustro Comisión del plan lector	Biblioteca Otros dependiendo de la actividad	Memoria de final de curso
Terminar la informatización de la biblioteca para poder ponerla en marcha.	Todo el curso	Comisión del plan lector	Biblioteca	Memoria de final de curso
Crear un programa de “ maleta viajera ” cuando funcione la biblioteca para generar un banco de recursos (para situaciones de aprendizaje) y material didáctico. (ODS.4)	Todo el curso	Jefa de estudios Coordinador biblioteca Tutores	biblioteca	Memoria de final de curso
Fomentar la participación en concursos de redacción de cuentos (museo del niño, museo de las artes y las ciencias de Cuenca...) (ODS.4)	Todo el curso	Equipo directivo tutores	Depende de la actividad	Memoria de final de curso
Mantener contacto y coordinación con la biblioteca del barrio para desarrollar el plan de lectura del centro (lectura libros, cuentacuentos...)	Todo el curso	Coordinador biblioteca Tutores	biblioteca	Memoria de final de curso
Elaborar un registro de uso y reserva de la biblioteca cuando funcione.	Todo el curso	Equipo directivo Tutores	Sin recursos	Resultado final del registro

Objetivo 9. Fomentar actuaciones que favorezcan la coeducación y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como prevenir estereotipos sexistas.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Continuar con el “ observatorio de la igualdad ” dirigido por el responsable de igualdad. (ODS.5)	Todo el curso.	Equipo directivo. Comisión de Igualdad.	No especificado	Actuaciones del observatorio en la memoria de final de curso
Continuar vigilantes ante conductas especialmente delicadas como el maltrato entre iguales. (ODS.5)	Todo el curso.	Claustro.	Sin recursos.	Memoria anual de las intervenciones o casos denunciados.
Llevar a cabo las medidas de sensibilización, preventivas y de detección del incumplimiento de las normas previstas en el “ plan de igualdad y convivencia ” del centro tales como: formación del profesorado en las píldoras formativas del centro, charlas sobre coeducación, igualdad y acoso escolar por parte del ayuntamiento y la policía para el alumnado y profesorado. (ODS.5) (ODS.16)	Todo el curso.	Equipo directivo. Comisión del Plan de igualdad. Claustro.	Depende de la actividad	Memoria del propio plan.
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.
Adhesión a la campaña “ pásamela ” promovida por el ayuntamiento que promueve la igualdad de oportunidades en la práctica física y deportiva entre mujeres y hombres. (ODS.5) (ODS.16)	Todo el curso	Equipo directivo	Sin recursos	Memoria final de curso

Coordinar las actuaciones del Plan Lector con el Plan de Igualdad. (ODS.5)	Todo el curso.	Comisión Plan Lector. Comisión Plan de Igualdad.	Biblioteca escolar.	Memoria de los propios planes.
<p>Trabajar de forma directa y/o transversal la igualdad entre hombres y mujeres realizando actividades conmemorativas en fechas señaladas que redunden en la promoción de la igualdad: (ODS.5) (ODS.16)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 Octubre. Día Internacional de la Niña. - 16 Noviembre. Día Mundial de la Tolerancia - 25 Noviembre. Día Internacional contra la Violencia de Género - 30 Enero. Día Mundial de la Paz y la no Violencia. - 11 Febrero. Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia. - 8 Marzo. Día internacional de la Mujer. - 21 Marzo. Día internacional de la eliminación de la discriminación racial. - 2 Mayo. Día Mundial Contra el Bullying o el Acoso Escolar. - 15 Mayo. Día de las familias - 21 Mayo. Día Mundial de la Diversidad Cultural para el Diálogo y el Desarrollo. 	Todo el curso	Tutores y especialistas Equipo directivo	Depende de la actividad	Memoria de las actividades a final de curso
Creación de un banco de recursos (en padlet o similar) y material didáctico del centro para trabajar la coeducación y la igualdad entre hombres y mujeres. (ODS.5)	Todo el curso	Tutores y especialistas Equipo directivo	Depende de la actividad	Memoria de las actividades a final de curso

Objetivo 10. Fomentar actividades de formación del profesorado encaminadas al uso de las NNTT, primeros auxilios, metodologías activas, mindfulness, igualdad de género... y su aplicación en el aula a través de las Situaciones de Aprendizaje.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Detectar las necesidades y preferencias formativas del profesorado.	Inicio de curso	Coordinador de formación	Sin recursos	Memoria anual de final de curso
Impulsar la participación del profesorado en actividades de formación adaptadas a las necesidades del centro en el formato de “píldoras formativas” (NNTT, primeros auxilios, igualdad y convivencia, metodologías activas, mindfulness, inteligencia emocional, eTwinnig, ACNEAEs, Situaciones de aprendizaje con principios del DUA...) (ODS.4) (ODS.5) (ODS.16)	Todo el curso.	Equipo directivo Responsable de formación.	Oferta formativa. Convocatorias de formación.	Memoria anual de final de curso
Elaborar y llevar a la práctica el Plan de Formación del centro de la PGA, en función de las demandas de formación del claustro.	Todo el curso.	Responsable de formación.	Plan de formación en centro.	Memoria anual de final de curso.
Mantener informado al Claustro a través del correo electrónico de la oferta formativa del Centro Regional de Formación del Profesorado y otras instituciones (INTEFF)	Todo el curso	Responsable de formación	Sin recursos	Memoria de las actividades realizadas a final de curso
Realizar charlas ofrecidas por los diferentes organismos para desarrollar habilidades sociales , no solo para el alumnado, sino también dirigidas a las familias (escuela de padres)	Todo el curso	Coordinador de formación	Recursos ofrecidos por el organismo que lo ofrezca	Memoria anual de final de curso

Objetivo 11. Objetivos de la fisioterapeuta educativa.

- Integración perceptiva corporal y espacio-temporal (vestibular, propioceptiva, táctil, visual)
- Estimulación de las capacidades de movimiento y de regulación postural afectadas, e inhibición de los automatismos perjudiciales.
- Habilitación funcional hacia la máxima autonomía posible mediante sus movimientos voluntarios.
- Uso de los materiales necesarios para acceder a los aprendizajes con la mayor independencia posible.
- Desarrollo de sus funciones motrices vitales (respiración, deglución, peristaltismo, esfínteres) y prevención de complicaciones para su salud debidas a la inmovilidad física (clínicas, ortopédicas).

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	LOGROS	RECURSOS	EVALUACIÓN
Aportaciones a la valoración inicial del alumno con deficiencia motora.	Septiembre	Fisioterapeuta	Medición de capacidades y limitaciones. Clasificación evolutiva.	Valoración sensorio-motora estandarizada.	
Aportaciones al Plan de Trabajo individualizado	1er trimestre del curso escolar.	Fisioterapeuta	Coordinación interdisciplinar para la eficiencia metodológica.		
Reunión con tutor y resto de profesionales implicados.	1er trimestre del curso escolar.	Fisioterapeuta	Coordinación interdisciplinar para la eficiencia metodológica.		
Atención a la familia	2º trimestre del curso escolar	Fisioterapeuta	Intercambio de información y asesoramiento.	Encuesta estandarizada de actividades básicas de la vida diaria.	
Aportaciones a la Evaluación final del alumno.	3er trimestre del curso escolar.	Fisioterapeuta		Batería estandarizada de ítems sensorio-motores	

Elaboración de adaptaciones materiales.	Durante todo el curso escolar.	Fisioterapeuta	Acceso a los aprendizajes, autonomía y participación.		
Seguimiento con servicios socio-sanitarios	Durante todo el curso escolar	Fisioterapeuta	Colaboración con Médicos, Ortopedas y Monitores deportivos		

b) Participación y la convivencia.

Objetivo 12. Velar por la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Informar a todo el claustro y resto de personal del centro de las medidas de seguridad preventivas que nos puedan llegar sobre su puesto de trabajo.	Todo el curso	Responsable Riesgos Laborales. Equipo directivo.	Documentos JCCM.	Memoria anual de final de curso
Dar a conocer al personal y al alumnado el protocolo de evacuación del centro. .	1er. trimestre.	Responsable Riesgos Laborales. Tutores.	Plan de evacuación.	Memoria anual de final de curso.
Realizar un simulacro de evacuación .	1er. trimestre.	Responsable Riesgos Laborales. Equipo Directivo.	Plan de evacuación.	Memoria anual de final de curso.

Objetivo 13. Fomentar la resolución pacífica de conflictos, prevenir el acoso escolar y mejorar la convivencia, para que los alumnos vayan afianzando la forma de resolver sus conflictos de forma positiva y por sí mismos.				
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.	Tutorías.	Actas de evaluación y memoria final de curso
Analizar las situaciones que se dan en los recreos (patios) cuando se produzca un incidente y que ayuden en la elaboración de un plan de actuación.	Todo el curso.	CCP. tutores	Tutoría	Memoria de final de curso

Recabar información de problemas que surjan en el patio del comedor y actuar ante ellos	Todo el curso	Equipo directivo Tutores Personal del comedor	Tutores	Memoria de final de curso
Crear una “Junta de delegados del centro” para conocer necesidades, problemas... y ayuden en el “plan de ayuda y mediación escolar” (ODS.16)	1er trimestre	Equipo directivo tutores	Tutores	Memoria de final de curso
Continuar con el “plan de acogida al centro del nuevo alumnado” dentro del Plan de igualdad y convivencia, que se incorpore en infantil y primaria, facilitando su integración. (ODS.16)	Todo el curso	Equipo directivo Tutores	tutores	Memoria final de curso del resultado
Crear una “plan de ayuda y mediación escolar” entre el alumnado en el que se incluirá a los delegados y subdelegados de clase como mediadores ante conflictos que se puedan producir. Se intentará ayudar a reducir el aislamiento que algún alumno pueda sufrir en los patios del colegio. (ODS.16)	Todo el curso	Equipo directo Tutores	Tutores	Memoria de final de curso
Fomentar la creación de un “plan de actividades para el recreo” que ayude a mejorar la convivencia e igualdad entre el alumnado. (ODS.16)	Todo el curso	Equipo directivo Tutores	Tutores	Memoria de final de curso

Objetivo 14. Realizar un seguimiento de los casos sospechosos de absentismo escolar.

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. Equipo directivo.	Partes de faltas.	Actas reunión padres. Actas de equipo docente.
Contactar con la figura PTSC en caso de necesidad	Todo el curso	Equipo directivo	PTSC	Actas reunión padres Actas equipo docente.

Objetivo 15. Colaborar con los Servicios Sociales en la identificación y seguimiento de los casos de absentismo escolar.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Atender las demandas de información por parte de los Servicios Sociales.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Sin recursos	Memoria anual
Contactar con los Servicios Sociales ante sospechas de caso de absentismo.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Sin recursos	Memoria anual

Objetivo 16. 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 y de las normas de aula.	1ª reunión con tutores Inicio de curso	Tutores/as. Equipo directivo.	Sin determinar	Acta reunión de padres.
Hacer partícipes a las familias, a través de la AMPA o Consejo Escolar, en aquellos planes de actuación que tengan que ver con los valores y la convivencia.	Todo el curso.	Tutores/as. Equipo directivo.	Sin determinar	Memoria de las actividades que impliquen la participación de las familias.

Objetivo 17. Mantener la comunicación y colaboración con la AMPA del colegio				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Mantener una comunicación fluida con la directiva de la AMPA a través de un grupo de whatsapp.	Todo el curso	Equipo directivo	Sin recursos	Memoria de final de curso
Mantener reuniones periódicas (trimestrales) con la AMPA, para una comunicación fluida y un conocimiento de los proyectos y actividades a desarrollar en el centro (actividades extraescolares, chocolatada, cine Navidad, Reyes Magos..)	Trimestral.	Equipo directivo.	Sin recursos	Memoria de las reuniones realizadas a final de curso
Informar en la página web del centro u otros medios, de las actuaciones conjuntas realizadas con el AMPA.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Página web, EducamosCLM	Memoria final de curso

Objetivo 18. Informar a toda la comunidad educativa de los diferentes cauces de participación y funcionamiento del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Presencia del equipo directivo en las reuniones de las tutoras con las familias del nuevo alumnado de 3 años.	Antes del inicio curso.	Equipo directivo.	Sin recursos	Acta de reuniones
Informar a las familias en la reunión de inicio de curso de las posibilidades de participar en la vida del centro a través de la AMPA y Consejo Escolar.	En el inicio de curso	Tutores	Sin recursos	Memoria sobre la participación de las familias en los órganos Actas de reuniones

Objetivo 19. Velar por el buen mantenimiento del centro y buen uso de sus recursos.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Estar vigilantes ante las necesidades de mantenimiento del centro, y solicitar las intervenciones necesarias.	Todo el curso.	Equipo directivo	Unidad de obras y mantenimiento del Ayto.	Memoria anual y estado de las instalaciones.
Estar vigilante ante las necesidades del comedor del centro y solicitar las intervenciones necesarias tras la reunión de inicio de curso con las monitoras.	Todo el curso	Equipo directo	Unidad de obras y mantenimiento del Ayto.	Memoria anual y estado de las instalaciones.
Educar al alumnado en el buen uso de los espacios comunes.	Todo el curso.	Tutores.	Sin recursos	Memoria anual Estado instalaciones.
Solicitar las reformas y acondicionamientos de los espacios del centro que lo requieran	Todo el curso.	Equipo directo	A determinar	Estado instalaciones. Memoria Anual.
Vigilar que los recursos económicos del centro no se vean mermados por un exceso de comisiones y gastos bancarios . Incluso, cambio de banco si es necesario.	Todo el curso	Equipo directivo	Sin recursos	Tras las consultas al banco

Objetivo 20. Mantener informado al Claustro y/o al Consejo Escolar de las novedades legislativas o de los resultados de las evaluaciones internas o externas que conlleven la modificación de documentos programáticos (PPDD, PEC, NOFC...)				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Informar a la CCP, Claustro y/o Consejo Escolar de las novedades legislativas que conlleven la modificación de documentos programáticos (PPDD, PEC, NOFC...)	Inicio de curso.	Equipo directivo.	Sin recursos	Memoria final de curso sobre transmisión informativa y entrega de documentos.
Difundir a la comunidad educativa las NOFC, sus posibles modificaciones y la forma de consultarlas (plataforma EducamosCLM, web de centro, reuniones de inicio de curso...)	Inicio de curso Cuando haya modificaciones	Equipo directivo	Sin recursos	Memoria final de curso sobre transmisión informativa y actas de reunión de inicio de curso.

Objetivo 21. Informar al profesorado sobre la organización y funcionamiento del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Continuar con el protocolo de bienvenida e información al profesorado de nueva incorporación, incluido en el Plan de igualdad y convivencia. (ODS.16)	Inicio de curso.	Equipo directivo.	Dossier de acogida e información.	Memoria final de curso sobre transmisión informativa y entrega de documentos.
Creación de un grupo de difusión de Whatsapp para informar al Claustro de forma inmediata acerca del funcionamiento del centro (sustituciones, convocatorias...)	Todo el curso	Equipo directivo	Aplicación móvil	Memoria final de curso acerca del grupo de difusión creado.
Reunión de bienvenida e información con los alumnos en prácticas , que las realizan en el centro.	Incorporación de alumnado en prácticas.	Equipo directivo.	Sin recursos	Memoria final de curso sobre la reunión informativa.

Objetivo 22. Favorecer la coordinación de las actuaciones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro de profesores y Consejo Escolar)				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Fomentar que los acuerdos y actuaciones de los órganos colegiados de gobierno sean compartidos por todos sus miembros y provengan del mayor consenso.	Todo el curso	Director	Sin recursos	Realización de los acuerdos y actuaciones
Supervisar que las decisiones y actuaciones derivadas de los acuerdos adoptados en los distintos órganos colegiados de gobierno se lleven a cabo	Todo el curso	Director	Sin recursos	Realización de los acuerdos y actuaciones

c) Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

Objetivo 23. Mantener una comunicación fluida con el Centro de salud nº 8 de referencia, tanto para necesidades médicas, como para formación.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Consultar con el Centro de Salud de referencia cualquier duda en materia sanitaria. (ODS.3)	Todo el curso.	Equipo directivo.	Sin recursos	Memoria Anual.
Solicitar información y/o formación para el centro sobre enfermedades de ciertos alumnos y RCP. (ODS.3)	Todo el curso	Jefatura de estudios. Tutores de los grupos participantes.	A determinar	Memoria Anual.

Objetivo 24. Colaborar con la Facultad de Educación en el desarrollo de la fase de prácticas de los estudiantes de magisterio.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Colaborar en la tutoría del alumnado en prácticas de la Facultad de Educación.	Todo el curso	Equipo directivo Claustro	Instrucciones Practicum I y II	Memoria anual

Objetivo 25. Mantener y favorecer las actuaciones de coordinación entre los órganos de coordinación docente (Tutoría, equipo de ciclo, CCP y EOA) y los distintos niveles y/o centros educativos (escuela infantil e IES)

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Mantener las reuniones de coordinación con el IES de referencia al que accede nuestro alumnado, así como el resto que lo solicite.	Según convocatoria.	Equipo directivo. Equipo de nivel de 6º. Especialista de Inglés.	Sin recursos	Coordinaciones realizadas.
Transmitir los acuerdos de la reunión con El IES de referencia a los nuevos tutores del curso siguiente.	Inicio curso siguiente	Equipo directivo Equipo nivel de 6º	Sin recursos	Acta CCP
Revisar y comparar los resultados académicos del alumnado de 1ºESO con los resultados que obtuvieron en 6º primaria	Cuando se reciban	Equipo directivo Equipo nivel de 6º	Sin recursos	Acta CCP
Facilitar el traspaso de información entre los responsables de educación infantil de 1er ciclo, CDIAT (centro de desarrollo infantil y atención temprana) y 2º ciclo de infantil de nuestro colegio.	Final de curso	Tutoras de infantil	Sin recursos	Actas del traspaso de información.
Realizar una jornada de puertas abiertas en febrero para dar a conocer el colegio a las futuras familias de niños de 3 años.	Febrero	Equipo directivo	Sin recursos	Realización de jornada.
Realizar reuniones entre el profesorado de educación infantil de 5 años y los tutores de 1º de educación primaria para traspasar información del alumnado, así como al de cada ciclo (de 2º a 3º y 4º a 5º primaria)	Final de curso	Tutores de los cursos	Sin recursos	Actas de la reunión y resultado de la información traspasada

d) Planes y programas que se desarrollan en el centro.

Objetivo 26. Apoyar y fomentar el desarrollo de planes propios del centro y programas institucionales que mejoren la calidad y eficiencia del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Continuar con el Proyecto Escuela Saludable (PES) . (ODS.3) (ODS.16)	Todo el curso.	Coordinador PES.	Convocatoria.	Memoria anual.
Llevar a cabo el Plan de Formación del centro . (ODS.4)	Todo el curso.	Equipo Directivo. Responsable formación. Claustro.	Convocatoria. CRFP. Recursos propios.	Memoria de formación.
Participar en el estudio ALADINO en colaboración con el Ministerio de Consumo sobre “Buenos hábitos y alimentación Saludable” para C-LM. (ODS.3)	Todo el curso.	Jefatura de estudios. Tutores de los grupos participantes.	Sin recursos	Memoria anual.
Poner en marcha un “ Plan de separación de residuos ” de Ecoembes en el centro que beneficiará el reciclaje de envoltorios de los almuerzos y los desayunos en el aula. (ODS.13)	Todo el curso.	Jefatura de estudios Tutores	Contenedores para reciclar enviados por Ecoembes	Memoria anual.
Iniciar un programa de Mindfulness y focussing en el primer ciclo de primaria para darle continuidad en cursos superiores en el futuro. (ODS.3)	Todo el curso.	Jefatura de estudios Tutores	Sin recursos	Memoria anual.
Proyecto de investigación en colaboración con la facultad de educación desde el departamento de psicología sobre el programa de autoestima “ yo soy capaz ”. Se desarrollará en 4º de primaria. (ODS.3)	Todo el curso	Jefatura de estudios	Sin recursos	Resultados de la investigación.

Realización de un Proyecto de radio escolar en 5º de primaria para darle continuidad en el tiempo. (ODS.4)	Todo el curso.	Director Tutores	Equipos informáticos	Resultado del proyecto en memoria anual.
Participación del centro en un programa eTwinning para que el alumnado del centro tenga contacto con centros de otros países. (ODS.4)	Todo el curso	Especialista inglés	Equipos informáticos	Resultado del proyecto en memoria anual
Continuar con el “ programa de frutas ” ofertado por la Junta. (ODS.3)	Todo el curso	Equipo directivo Tutores	Frutas recibidas del programa	Memoria anual final.
Introducir el “ Programa Código Escuela 4.0 ” cuando se ofrezca. (ODS.4)	Cuando se ofrezca	Equipo directivo Claustro	Recursos del programa	Memoria anual

e) Servicios complementarios.

Objetivo 27. Velar para que las normas de convivencia se cumplan en el comedor.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Recordar a alumnado usuario del comedor las normas de convivencia a través de la “Junta de delegados” del centro. (ODS.16)	Todo el curso	Director	Sin recursos	Memoria anual.
Recordar a los usuarios del comedor la figura de autoridad que son las monitoras a través de la “Junta de delegados” (ODS.16)	Todo el curso	Director	Sin recursos	Memoria anual.

5.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.

- **Análisis del contexto, de la memoria del curso anterior y necesidades detectas de formación para el curso 2023-24.**

A raíz de la pandemia que sufrimos en 2020, nuestro centro detectó la necesidad de formación en herramientas y aplicaciones informáticas que les ayudase en su actividad diaria de enseñanza presencial y semipresencial. Posteriormente, con la dotación de pizarras digitales y tablets a los centros por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el claustro ha continuado en la línea de formarse en nuevas tecnologías y en el uso y aprovechamiento de la pizarra digital, así como en el entorno de educamosCLM (aulas virtuales, cuaderno de evaluación...). A este respecto, debemos destacar que, con el Plan Digital del Centro, es ya una necesidad imperiosa.

Adicionalmente, la formación en primeros auxilios y enfermedades, especialmente cuando está relacionada con nuestro alumnado, es una constante que cada año se repite para actualizarse y saber dar una respuesta ante situaciones que puedan plantearse en el centro. Así mismo, la respuesta a los ACNEAE del colegio, ya sea por altas capacidades o por cualquier otro déficit, es una necesidad que el claustro refleja, por lo que la formación en este ámbito también es reiterada.

Todas estas necesidades han sido reflejadas en la memoria del curso anterior, y es en esta PGA donde se debe dar una respuesta.

Por otra parte, y relacionado con el proyecto de dirección, también tendrá cabida la formación en Mindfulness y el funcionamiento de la biblioteca para préstamo.

• Línea formativa para el curso 2023-24

En el presente curso continuaremos con la fórmula de las **píldoras formativas** de cursos anteriores y que estarán relacionadas con la formación en:

- Primeros auxilios.
- El uso de la pizarra digital.
- Herramientas informáticas (canva, edPUZZLE, Genialy, recursos REA para situaciones de aprendizaje...)
- EducamosCLM (aulas virtuales, cuaderno de evaluación...)
- Mindfulness.
- Danzas: el movimiento como estrategia metodológica.
- Dinámicas de grupo (para cohesión social del alumnado)
- Autismo.

Otra actividad que realizaremos será un grupo de trabajo para poner en funcionamiento la biblioteca del centro y se pueda iniciar la actividad de préstamos.

Por otra parte, las líneas prioritarias para la formación de la fisioterapeuta educativa son las siguientes:

- Deficiencias motoras y sus aspectos censo-perceptivos.
- Riesgos de salud asociados a la inmovilidad.
- Educación e higiene postural.

6.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

6.1.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.

El horario general del centro queda como sigue:

TRAMOS HORARIOS	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
13:15-14:00	Lectiva

Los horarios del centro se han elaborado respetando el diseño del horario lectivo semanal de las áreas de la etapa de Educación Primaria establecido en el **Anexo IV del Decreto 81/2022** con sesiones de 45 minutos cada una. Así mismo, se ha tenido en cuenta que las sesiones se equiparen a los “periodos” a los que hace referencia el **artículo 19** de la **Orden 121/2022**, entre otros.

Hemos de tener en cuenta, a su vez, que según señala la **Resolución de 14/06/2023**, de la **Consejería de Educación, Cultura y Deportes**, por la que se dictan instrucciones para el curso **2023/2024** en la comunidad autónoma de C-LM (en adelante **Resolución 14/06/2023**) en su **instrucción 4ª** sobre el “Horario del profesorado”:

- “... el horario de los maestros y maestras que imparten las etapas de educación infantil, educación primaria y educación especial queda establecido en 24 horas lectivas semanales a partir del curso 2023/2024, sumando una hora más al cómputo de horas complementarias”

El **horario de infantil de 3 años** es diferente al del resto de cursos para evitar que coincidan con el resto de niños de 4 y 5 años. Queda como sigue:

TRAMOS HORARIOS	DEDICACIÓN
09:00-09:45	Lectiva
09:45-10:30	Lectiva
10:30-11:15	Lectiva
11:15-11:45	Lectiva (recreo)
11:45-12:30	Lectiva
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
13:15-14:00	Lectiva

6.2.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS Y CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.

En la realización de los horarios del profesorado se han tenido en cuenta diversos condicionantes:

- Se ha tenido en cuenta que en el despacho de dirección haya siempre, al menos, un miembro del equipo directivo.
- Se han priorizado los desdobles de música en 3º y 4º para facilitar el aprendizaje de la flauta y trabajar con mejor aprovechamiento en el aula Althia por parte del grupo que no esté en música.

- En el horario del profesorado de educación física se ha evitado que coincidan los 3 especialistas al mismo tiempo.
- Con respecto a los apoyos ordinarios, se ha dado prioridad a los cursos más bajos y donde existe algún tipo de alumnado que pueda requerir algún apoyo extra. Así mismo, se priorizan los apoyos del profesorado a su mismo nivel y ciclo.
- Se han priorizado los apoyos de PT y AL con el alumnado ACNEAE que lo requiere.
- El horario de los dos recursos ATE se ha distribuido principalmente entre 3 casos que lo requerían, de tal forma que el alumnado que lo requería siempre está atendido por un ATE, un PT o un AL.
- Existe un cuadrante para distribuir el horario del aula Althia entre todos los cursos del centro.

6.3.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS Y LOS CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.

Los criterios que hemos seguido en la distribución de los espacios han sido los siguientes:

- Se ha priorizado que las profesoras de religión (área curricular) se queden el aula del curso que corresponda, mientras que el alumnado que no imparte el área, sale de ella a otras dependencias.
- El uso del aula de música, al menos durante este curso, y siempre que las circunstancias lo permitan, es exclusivamente para el área de música.
- El horario del profesorado de educación física se ha confeccionado para realizar la siguiente distribución de los espacios:
 - 1º y 2º de primaria: todas las sesiones en el gimnasio.
 - 3º de primaria: 2 sesiones en el gimnasio y 1 en el patio.
 - 4º de primaria: 1 sesión en el gimnasio y 2 en el patio.
 - 5º y 6º: todas las sesiones en el patio.

- Aprovechamiento del Aula Althia mediante desdobles en música de 3º y 4º de primaria. En las sesiones del Aula Althia, los alumnos trabajarán con las nuevas tecnologías con la ayuda del tutor.
- En **educación infantil**, los diferentes grupos de inicio de la etapa se confeccionan de forma equitativa atendiendo a los siguientes criterios.
 - Orden alfabético
 - Igualdad, dentro de lo posible, de niños y niñas
 - Mes de nacimiento.
 - Reparto equitativo por grupo de número de alumnado que requiera medidas de inclusión educativa.
 - Reducción numérica en los grupos con alumnado que requiere medidas de inclusión educativa.
- En la **educación primaria**, se realizan reagrupamientos en los cursos 1º, 3º y 5º. La propuesta de los nuevos grupos será realizada por los equipos docentes que finalizan la etapa de educación infantil, 2º y 4º de primaria, supervisados por la Jefa de Estudios y el Equipo de Orientación, después de la última sesión de evaluación del curso. Se confeccionan los nuevos grupos de alumnado repartidos de forma equitativa, atendiendo a los siguientes criterios:
 - Nivel de competencia curricular.
 - Ritmo de aprendizaje.
 - Interés y motivación.
 - Alumnado que requiera medidas de inclusión educativa¹.
 - Alumnado con altas capacidades intelectuales.
 - Repetidores.
 - Alumnado de nuevo ingreso.
 - Incompatibilidades del alumnado.

¹ 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 la jefa de estudios junto con el resto del Equipo Docente y el Equipo de Orientación (Orientadora, PT y AL) quien tendrá en cuenta las características individuales del alumnado ~~que requiere medidas de inclusión educativa, valorando aspectos de socialización y autonomía que favorezcan a este alumnado, para lo cual se contará con la información que aporten las familias.~~

- Grado de amistad, actitud, comportamiento...

A partir de estos parámetros, debemos conseguir la mayor heterogeneidad en cuanto a sexo, edad y nacionalidad dentro de cada nuevo grupo.

- Espacios propios del grupo (aula): cada tutor o especialista organizará el espacio en su aula con la distribución que considere más adecuada 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:
 - Aula Althia.
 - Biblioteca.
 - Aula multiusos.

Estos espacios y aulas de uso compartido son susceptibles de ser asignados desde inicio de curso, como es el caso del aula Althia. Quedan plasmados en un cuadrante conocido por todo el profesorado e incorporado al horario del grupo.

6.4.- ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.

- **Recursos específicos del centro y funciones concretas.**
 - **Un maestro especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) a jornada completa en el centro.**

Desarrollar de manera directa el proceso de enseñanza del alumnado según sus adaptaciones curriculares y los programas de refuerzo y apoyo al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE):

- Alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEE) asociados a condiciones personales de:
 - Discapacidad psíquica.
 - Discapacidad sensorial o motora.
 - Plurideficiencia.
 - Trastornos graves de conducta.
 - Alumnado con desfase curricular de dos o más cursos escolares.

- Altas capacidades.
- Alumnado que presente dificultades de aprendizaje.
- **Una maestra especialista en Audición y Lenguaje (AL) a jornada completa en el centro.**
- Atención a diferente tipo de alumnado con:
 - Deficiencias auditivas significativas y muy significativas.
 - 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 (ACNEEs con evaluación psicopedagógica en la que se recomienda apoyo específico de AL)
- Orientación al profesorado de Educación 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 solo entonces, podrá atender a alumnado que presente dislalias funcionales en educación primaria y en el último curso de Educación Infantil.

- **Dos Auxiliares Técnicas Educativas (ATE) a jornada completa en el centro.**

Atención al alumnado que carece de autonomía por discapacidad física o psíquica y al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de los demás. Sus funciones específicas son:

- 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 los demás.

- **Una Enfermera a media jornada en el centro.**

Atención sanitaria a una alumna con enfermedad de Hirschsprung y vigilancia de otro alumno con hemofilia.

- **Una Fisioterapeuta compartida con otros centros.**

Atención al alumnado ACNEE asociados a deficiencias motoras permanentes, significativas y muy significativas, asociadas o no a otra discapacidad. Sus funciones específicas son:

- 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.

Las sesiones semanales de apoyo de la Fisioterapeuta al alumnado con deficiencia motora dependerán del tipo y gravedad de la afectación, así como de la etapa educativa, y se organizarán de manera inclusiva (tiempos, espacios, agrupamientos). Cuando el alumno lo necesite se programará durante todo el horario lectivo un control de su posicionamiento adecuado para cada actividad.

- **Una Orientadora escolar a jornada completa en el centro.**

Realiza las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado e informes que lo requieren.

○ **Una PTSC, por adscripción en ámbito, con atención a demanda.**

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, donde el centro de cabecera es la UO Antonio Machado, le corresponden los siguientes centros educativos, además del anteriormente citado: CEIP Inmaculada Concepción, CEIP María Llanos Martínez, CEIP Parque Sur y CEIP San Fernando.

La atención a nuestro centro es quincenal, y “a demanda” cuando necesitemos su actuación. También podrá ser telemática o telefónica. Sus funciones específicas son:

- 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...)
- Elaboración de informes socioeducativos.
- Seguimiento, intervención y aplicación del Protocolo en situaciones de absentismo escolar.
- Seguimiento, intervención y aplicación Protocolo dirigidos a la protección de la infancia: Situación de maltrato entre iguales, maltrato hacia un menor detectado en el ámbito escolar...
- Colaboración en actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar, coeducación, inteligencia emocional, programas de habilidades sociales...
- Establecimiento con las familias hábitos de autonomía personal y rutinas relacionadas con la higiene, vestido, comida, control de esfínteres, técnicas de estudio... 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...

- **Criterios de intervención.**

La intervención especializada se llevará a cabo con el grupo de referencia dentro del aula o en pequeños grupos, y solamente, en situaciones excepcionales y necesarias para el alumnado, mediante atención individual.

La distribución de los horarios de los profesionales que constituyen los recursos específicos de nuestro centro se fundamenta 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. 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.

Basándonos en estos criterios, es como se distribuyen y organizan los horarios de atención de los recursos específicos con los que cuenta nuestro centro. 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.

6.5.- CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO.

El capítulo I. Órganos de gobierno del Título II. Órganos de gobierno, participación y coordinación docente, de la Orden 121/2022, establece en su artículo 30, apartado 1, de “Órganos de gobierno”, que:

*“Los órganos de gobierno de los centros públicos son el **Equipo directivo**, el **claustro de profesorado** y el **Consejo escolar**, de acuerdo con lo establecido en el **artículo 119.5 y 131 de la LOE-LOMLOE**”.*

De manera similar, el mismo **Título II** contiene el **capítulo II. Órganos de participación**. Será en su **artículo 42**, donde se señala la “**Asociación de madres y padres**” como órgano de participación.

- **Equipo directivo.**

- El equipo directivo se reunirá semanalmente los lunes a segunda sesión para tratar temas relacionados con su función (preparación de CCPs, Claustros, Consejos escolares, actividades del centro, organización...). A efectos prácticos, consideremos esta reseña como la convocatoria oficial del equipo directivo para todo el curso.

- **Claustro de profesorado.**

- Se convocarán, como mínimo, tres claustros a lo largo del curso, y siempre uno al trimestre. En el mes de octubre para aprobar la PGA, en enero, a inicio del año natural, para presentar la cuenta de gestión económica, y en junio, a final de curso, para informar de la memoria anual.

Por otra parte, se podrá convocar al claustro de profesorado en cualquier momento para tratar cuestiones que surjan o una actuación que sea prescriptiva la aprobación en claustro, sea extraordinaria o no.

- **Consejo escolar.**

- Se convocarán, como mínimo, tres consejos escolares a lo largo del curso, en las tres reuniones prescriptivas anteriormente comentadas con el claustro: en octubre (aprobación PGA), en enero (aprobación del proyecto de gestión) y en junio (aprobación de la memoria de final de curso).

En el siguiente punto, presentamos un cronograma de las reuniones previstas de cada uno de estos órganos.

6.6.- CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

El capítulo III. Órganos de coordinación docente del Título II. Órganos de gobierno, participación y coordinación docente, de la Orden 121/2022, recoge en su artículo 45, los “Órganos de coordinación docente” como sigue:

“En los centros de Educación Infantil y Primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) *Tutoría.*
 - b) *Equipo docente.*
 - c) *Equipo de ciclo.*
 - d) *Comisión de coordinación pedagógica.*
 - e) *Equipo de orientación y apoyo.*
 - f) *Otras formas de coordinación que pueden ser determinadas por la Consejería competente en materia de educación con carácter general o de modo particular para algún centro.*
- La tutoría.
 - El horario de tutoría semanal para atender a las familias serán los lunes de 16:00h a 17:00h.
 - El equipo docente.
 - Se reunirá en las sesiones de evaluación de cada trimestre.
 - El equipo de ciclo.
 - Las reuniones serán quincenales y siempre que sean convocados por el coordinador de ciclo.
 - La comisión de coordinación pedagógica (CCP)
 - Se realizan, al menos, dos reuniones mensuales, preferentemente con frecuencia quincenal.
 - El equipo de orientación y apoyo (EOA)
 - Realizarán, al menos, una reunión mensual.
 - Especialistas.
 - Realizarán, al menos, una reunión mensual.

Presentamos, a continuación, un cronograma de las reuniones previstas de cada uno de los órganos de participación, de gobierno y de coordinación docente.

CEIP PARQUE SUR, ALBACETE

AGENDA 2.023 – 2.024

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE							ENERO																																														
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D																																								
					1 CL	2 3							1																			1																																										
4 RI	5		6 CCP RC	7 CL	8	9 10	2 RP	3	4	5	6	7 8	6 CCP RC	7	8	9	10	11 12	4 CCP RC	5	6	7	8	9	10	11 EV 1º6º5º	12 EV 2º3º4º	13	14	15	16 17	15 CCP RC	16	17	18	19	20 21	18 F	19	20	21	22 23	22 F	23	24	25	26 27	29 CL CE	30	31																								
11 FL	12 FL	13	14	15	16 17		9 CCP RC	10	11	12	13	14	15	13 F	14	15	16	17	18 19	18 F	19	20	21	22 23	24	25	26	27	28	29	30 31																																											
18	19	20 CCP RC	21	22	23 24		16	17	18	19	20	21 22	20	21	22	23	24	25 26	25	26	27	28	29	30 31																																																		
25	26 EVI 1º 2º	27 EVI 3º 4º	28 EVI 5º 6º	29	30		23 F	24	25	26	27	28 29	27 F	28	29	30																																																										
							30 CL CE	31																																																																		
FEBRERO							MARZO							ABRIL							MAYO							JUNIO																																														
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D																																								
					1	2																																																																				
5 CCP RC	6	7	8	9	10	11	4 CCP RC	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	6 F	7	8	9	10	11	3	4 CCP RC	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	22	24	25 EV	26	27	28 CL CE	29																										
12 LD	13 LD	14	15	16	17	18	11 EV 2º3º4º	12 EV 1º6º5º	2º EVAL					16	17	15 CCP RC	16	17	18	19	13 CCP RC	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	22	24	25 EV	26	27	28 CL CE	29																														
19	20	21	22	23	24	25	18 F	19	20	21	22	23	22 F	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	24	25 EV	26	27	28 CL CE	29																																							
26 F	27	28	29				25	26	27	28	29	30	29	30				27 F	28	29	30	31		24	25 EV	26	27	28 CL CE	29																																													

EVAL FINAL

Consejo Escolar = CE Reunión de equipo de ciclo = RC Evaluación Inicial = EVI Evaluación = EV Formación = F

Claustro = CL Comisión de Coordinación Pedagógica = CCP Reunión Interciclos = RI Libre disposición = LD Fiesta Local = FL

Reunión de padres = RP

FECHAS CURSO 2023-24

CCP		EQ. CICLO		FORMACIÓN		SESIONES DE EVALUACIÓN		
Día	Hora	Día	Hora	Día	Hora	Evaluación Inicial		
6 Sept.	9h	6 Sept.	11h	23 Oct.	17h	26 Sep.	13h.	1º y 2º
20 Sept.	13h	21 Sept.	13h	13 Nov.	17h	27 Sep.	13h.	3º y 4º
9 Oct.	17h	9 Oct.	18h	27 Nov.	17h	28 Sep.	13h.	5º y 6º
6 Nov.	17h	6 Nov.	18h	18 Dic.	17h	1ª Evaluación		
4 Dic.	17h	4 Dic.	18h	22 Ene.	17h	11 Dic.	16h.	1º
15 Ene.	17h	15 Ene.	18h	26 Feb.	17h	11 Dic.	17h.	6º
5 Feb.	17h	5 Feb.	18h	18 Mar.	17h	11 Dic.	18h.	5º
4 Mar.	17h	4 Mar.	18h	22 Abr.	17h	12 Dic.	16h.	2º
15 Abr.	17h	15 Abr.	18h	6 Mayo	17h	12 Dic.	17h.	3º
13 Mayo	17h	13 Mayo	18h	27 Mayo	17h	12 Dic.	18h.	4º
4 Jun.	13h	5 Jun.	13h			2ª Evaluación		
Reun. especialistas		CLAUSTRO				11 Mrz.	16h.	2º
ORIENTACIÓN, INGLÉS...		Días				11 Mrz.	17h.	3º
Día	Hora	1 Sept.				11 Mrz.	18h.	4º
19 Sept.	13h	7 Sept.				12 Mrz.	16h.	1º
16 Oct.	17h	30 Oct.				12 Mrz.	17h.	6º
20 Nov.	17h	29 Ene.				12 Mrz.	18h.	5º
8 Ene.	17h	29 Jun.				Evaluación final		
19 Feb.	17h	CONSEJO ESCOLAR				25 Jun.	9h.	1º y 2º
8 Abr.	17h	Días				25 Jun.	10h.	5º y 6º
29 Abr.	17h	30 Oct.				25 Jun.	11h.	3º y 4º
20 Mayo	17h	29 Ene.						
6 Jun.	13	28 Jun.						
JORNADAS CULTURALES		REUNIÓN INTERCICLOS						
21 Y 22 de marzo		Día						
		4 Sept.						
		5a->1º (9h), 2º->3º (10h)						
		4º->5º (11h)						
		REUNIÓN PADRES						
		Día						
		2 Oct.						

6.7.- OTROS ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

- **Plan de acogida y periodo de adaptación de los alumnos de 3 años.**

El equipo directivo da la bienvenida a las familias del alumnado de 3 años durante la primera reunión de septiembre, previa al inicio de las clases, que mantienen con sus tutoras (se les informa de aspectos generales del centro, de aula, normas, rutinas, funcionamiento del grupo y material necesario). En esta reunión inicial, las tutoras entregan a las familias el horario personalizado de incorporación a lo largo del periodo de adaptación.

El periodo de adaptación se ha organizado atendiendo a criterios psicopedagógicos, organizativos y espacio-temporales tales como:

- Los grupos que asisten diariamente al aula son grupos de 7 en 7. Atendiendo a la información proporcionada por la familia, algunos de los alumnos no han sido escolarizados en centros educativos infantiles anteriormente.
- 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 para 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 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 alumnado 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.

- 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 todo el alumnado de 9:30 a 11h.
- El 7º día asistirán todos los alumnos 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 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 13 al 15 de septiembre – grupos de 7 alumnos

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

Días 18 y 19 de septiembre – nuevos grupos de 10/11 alumnos

DÍA	9:30 a 10:30	11:00 a 12:00
18 septiembre	A	B
19 septiembre	B	A

Miércoles 20 de septiembre todo el alumnado de 9:30 a 11:00

Jueves 21 de septiembre todo el alumnado de 9:30 a 11:30
--

Viernes 22 todo el alumnado en horario normal, de 9 a 13:00h.

- **Organización de los recreos.**

Teniendo en cuenta la normativa vigente, **art.18** de la **Orden 121/2022**, la organización de los recreos ha quedado del siguiente modo:

- En la etapa de **Educación infantil** se realizarán dos turnos de recreo.
 - De 11:30 a 12:00h el alumnado de 3 años.
 - De 12:00 a 12:30h el alumnado de 4 y 5 años.

La ratio a aplicar para la vigencia de los recreos en esta etapa es 1 profesor por cada 30 alumnos o fracción. Por tanto, habrá 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
	Inma Naharro Elena Tercero	Irene Gómez Augusto Alfaro (martes y viernes)	Salomé Toledo José A. Tolosa (lunes, miércoles y jueves)

CONTROL DE ACCESOS Y CURAS	A	B	C	D	E	F
	Irene Gómez	Salomé Toledo	Augusto Alfaro	José A. Tolosa	Inma Naharro	Elena Tercero

4 y 5 años

CONTROL PATIO	1	2	3
	Encarna Pérez	M ^a Jesús Gómez	M ^a Carmen Mtz. Toledo
	Trini Maretínez	M ^a Carmen Mtez. Jiménez	Milagro Cerro
	Sabina Martínez	Juan Ant. Laguna (martes, miércoles y viernes)	Isabel Núñez (lunes a jueves)

CONTROL DE ACCESOS Y CURAS	A	B	C	D	E	F
	M ^a Jesús Gómez	M ^a Carmen Mtz Toledo	Encarna Pérez	M ^a Carmen Mtz Jiménez	Milagros Cerro	Trini Martínez
M ^a Carmen López	Pedro Minaya	Sabina Martínez	Isabel Núñez	M ^a Carmen López	Juan An Laguna	

- En la etapa de **Educación primaria** hay un turno de recreo:

- De 12:00 a 12:30h.

En función de la normativa vigente, la ratio a aplicar para la vigilancia de recreos es 1 profesor por cada 60 alumnos o fracción. En nuestro centro habrá 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	Encarni Lara Conchi Gómez	Gloria Gomariz Enrique Fisac	Belén Santamaría Luis M. Quintanilla	Ana Belén Sánchez Juan Carlos Álvarez
PISTA DE ARRIBA 3º y 4º	Karem Espí Cosme Moreno	Mercedes Ródenas Antonio López	Mª Carmen M.Baut Merche Pastor	Puri Vázquez Mª Carmen García
PISTA + ZONA COMEDOR 5º y 6º	Miguel Simarro Puri Espinosa	Xaro Arroyas Lucila Baumbach	Lola Torres Eduardo Masip	Raúl Sánchez Ana Belén García

CONTROL DE ACCESOS Y CURAS	A	B	C	D	E	F
	Gloria Gomariz Enrique Fisac	Belén Santamaría Luis M. Quintanilla	Ana Belén Sánchez Juan Carlos Álvarez	Karem Espí Cosme Moreno	Mercedes Ródenas Antonio López	Mª Carmen M.Baut Merche Pastor
	G	H	I	J	K	L
Puri Vázquez Mª Carmen García	Miguel Simarro Puri Espinosa	Xaro Arroyas Lucila Baumbach	Lola Torres Eduardo Masip	Raúl Sánchez Ana Belén García	Encarni Lara Conchi Gómez	

- **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, 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 del alumnado 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, presentada la correspondiente documentación.
- b) La dirección del centro traslada dicha información a la Delegación Provincial de Educación, donde será valorada.
- c) Desde la Delegación Provincial de Educación se informará al coordinador/a del centro de salud vinculado, del listado de alumnos que precisan atención.

6.8.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Las actividades complementarias son aquellas que están diseñadas para completar el currículo académico establecido por el propio centro educativo. Por tanto, están relacionadas con las materias tratadas en el centro, se realizan dentro del propio horario escolar, en ellas participa el profesorado y se han de evaluar.

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 ciclo y tienen como

finalidad complementar las actividades específicas de aula. Se concretan en 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 etapa. Estas serán generalmente promovidas por el tutor, equipo de 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: 21 y 22 de marzo.
 - Carrera solidaria a beneficio de ONGs o entidades sin ánimo de lucro de la localidad.
 - Cuentacuentos (bibliotecas públicas)
 - Celebración de eventos y fechas conmemorativas.
 - Halloween (área de inglés)
 - Día de la Constitución español (6 de diciembre)
 - Villancicos y montaje del Belén (área de religión)
 - Día de la Paz.
 - Día internacional del libro (23 de abril)
 - Día internacional de eliminación de la violencia contra la mujer (25 de noviembre)
 - Día escolar de la No violencia y de la Paz (30 de enero)
 - Día internacional de la Mujer (8 de marzo)
 - Día de Europa (9 de mayo)

- **Actividades complementarias por niveles y especialidades.**

○ Educación Infantil.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. INFANTIL 3 años					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
Salida al parque: estaciones	1er. 2º y 3er. trimestre	3 años	Gratuito	Tutoras	<ul style="list-style-type: none"> • Observar y relacionar los cambios producidos en el parque con el paso de las estaciones. • Desarrollar actitudes de respeto hacia el medio que les rodea. • Conocer las profesiones relacionadas con el trabajo que se realiza en el parque.
Cartas al buzón	1er. trimestre	3 años	Gratuito	Tutoras	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la festividad de los Reyes Magos, tradiciones navideñas... • Fomentar la expresión oral y escrita. • Promover valores.
Aula de la naturaleza	2º trimestre	3 años	Gratuito	Tutoras	<ul style="list-style-type: none"> • Acercar al alumnado a la flora y fauna existente en el aula de la naturaleza. • Fomentar el respeto, la responsabilidad, el conocimiento y el cuidado de la naturaleza.
Biblioteca	2º trimestre	3 años	Gratuito	Tutoras	<ul style="list-style-type: none"> • Acercar las bibliotecas municipales a los niños/as para mostrar todas las posibilidades que ofrecen. • Familiarizar a los niños/as con el hábito de la lectura y los diferentes recursos que existen. • Apoyar y favorecer el desarrollo de la imaginación y del entretenimiento.
Granja escuela	3er. trimestre	3 años	20 euros + autobús	Tutoras	<ul style="list-style-type: none"> • Acercar el mundo rural a la realidad cotidiana de un alumnado de ciudad.

					<ul style="list-style-type: none"> • Conocer e identificar animales domésticos y plantas y algunas de sus características. • Desarrollar el cuidado y respeto hacia los animales y plantas.
Visita al barrio	3er. trimestre	3 años	Gratuito	Tutoras	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el barrio y las zonas que lo conforman. • Conocer los recursos para satisfacer las necesidades humanas que hay en el barrio (transporte, espacios de ocio, comercios...) • Acercar a los niños a la educación vial (semáforos, pasos de peatones, señales de tráfico...)

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. INFANTIL 4 años

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
Salida al parque.	Otoño y primavera	Todo el nivel	Ninguno	Tutoras apoyo especialista	<ul style="list-style-type: none"> • Descubrir y explorar entorno cercano. Estaciones.
Museo del niño.	Abril.	Todo el nivel	Sin definir	Tutoras apoyo especialista	
BIOPARC (Alborea)	Mayo	Todo el nivel	Sin definir	Tutoras apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Diferentes tipos de animales. • Descubrir otros entornos.
Taller dentro del aula	Por definir	Todo el nivel	Sin definir	Tutoras apoyo especialista	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar conocimientos del proyecto.
Biblioteca el barrio (CUENTACUENTOS)	Primavera	Todo el nivel	Ninguno	Tutoras apoyo especialista	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer una biblioteca • Disfrutar con cuentos leídos. • Valorar la cultura literaria.
Fiesta del otoño.	Noviembre	Todo el nivel	NINGUNO	Tutoras apoyo especialista	<ul style="list-style-type: none"> • Descubrir los elementos del otoño.
Aula de la naturaleza.	Sin definir	Todo el nivel	SIN DEFINIR	Tutoras apoyo especialista	<ul style="list-style-type: none"> • Otros espacios de aprendizaje.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. INFANTIL 5 años					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
TALLER DE PREHISTORIA Las 3 clases de 5 años visitarán el museo provincial de Albacete para realizar un taller de prehistoria y pinturas rupestres.	3 SESIONES. DÍAS 4 Y 5 DE OCTUBRE.	5 años A, B y C	0	Tutoras.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las herramientas y útiles que se usaban en la prehistoria. • Realizar pinturas simulando las pinturas rupestres.
VISITA AL PARQUE DE ABELARDO SÁNCHEZ EN OTOÑO.	Un día de noviembre.	5 años A, B y C	0	Tutoras.	<ul style="list-style-type: none"> • Observar el parque en otoño.
VISITA BELÉN DE PLAYMOVIL.	Diciembre	5 años A, B y C	0	Tutoras.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer otros Belenes diferentes a los tradicionales.
VISITA AL MUSEO DEL NIÑO. Después de Navidad y coincidiendo con la vuelta al cole tras la visita de los Reyes Magos.	Enero	5 años A, B y C	0	Tutoras	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer juegos y juguetes de otras épocas.
VISITA AL MUSEO. Visita al Museo para observar las vasijas y útiles de la Edad Media.	Febrero	5 años A, B y C	0	Tutoras.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer útiles y herramientas de la Edad Media.
VISITA A LA BIBLIOTECA DEL BARRIO PARQUE SUR	Abril	5 años A, B y C	0	Tutoras.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la biblioteca del barrio. • Fomentar la lectura.
VIAJE FIN DE CURSO	Mayo/Junio	5 años A, B y C	Por determinar el lugar.	Tutoras. (Con o sin familias)	

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. CURSOS 1º Y 2º

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
SALIDAS AL ENTORNO, dentro de la localidad de Albacete	TODO EL CURSO	1º Y 2º	POR DETERMINAR	EQUIPO DE CICLO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el entorno próximo. • Reforzar contenidos trabajados en el aula a través de su expresión en contextos reales. • Mejorar la autonomía y responsabilidad para con uno mismo y los demás. • Fomentar el gusto por conocer expresiones artísticas y culturales variadas.
Visita al Museo de la cuchillería	Primer trimestre, última semana de diciembre.	1º y 2º	NINGUNO	TUTORÍAS con ayuda de especialistas.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer un elemento de identidad de nuestra localidad, como es la artesanía del cuchillo y la navaja. • Mejorar hábitos de escucha y atención.
ABYCINITOS	PRIMER TRIMESTRE Octubre-noviembre	1º y 2º	2€ por alumno	EQUIPO DE CICLO	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar positivamente una expresión artística como es el cine. • Mejorar hábitos de respeto y atención como propios del rol de espectador. • Desarrollar el espíritu crítico dando su propia opinión acerca de los comportamientos de los personajes en las distintas proyecciones.
Visita a la Biblioteca	SEGUNDO TRIMESTRE Enero	1º y 2º	NINGUNO	EQUIPO DE CICLO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el funcionamiento interno de una Biblioteca pública. • Desarrollar el gusto por la lectura. • Crear nuevos lectores, a través de la concesión de carnets lectores.
Teatro en Inglés, José Saramago	Segundo Trimestre 18 de marzo.	1º y 2º	3.50€ por alumno.	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Reforzar contenidos del área de inglés mediante una expresión artística como es el teatro.

					<ul style="list-style-type: none"> • Afianzar hábitos de educación y cortesía propios del rol del público. • Valorar positivamente la asistencia a espectáculos como forma de disfrute y enriquecimiento personal.
Visita guiada al Jardín Botánico	SEGUNDO TRIMESTRE 15, 20 y 21 de marzo.	2º	NINGUNO	EQUIPO DE NIVEL DE 2º CURSO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer distintos la amplitud de biodiversidad de los distintos ecosistemas de Castilla- La Mancha. • Valorar la necesidad de cuidar los entornos naturales y recordar las consecuencias negativas de las acciones humanas irresponsables con el medio ambiente.
Viaje fin de curso	TERCER TRIMESTRE Mes de mayo.	1º y 2º	POR DETERMINAR 35- 40 € aproximadamente.	EQUIPO DE CICLO	<ul style="list-style-type: none"> • Vivir una experiencia de salida escolar durante una jornada completa. • Desarrollar hábitos de compañerismo y amistad entre iguales.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. CURSOS 3º Y 4º

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
Música	Cuando se oferten			Especialista música	
Teatro en inglés	18 marzo 9.30 – 10.30 – 11:00	3º y 4º	3,5€	Equipo de inglés	Reforzar contenidos del área de inglés.
Teatro circo	1er trim. 24/10: 4ºA y B 25/10:4ºC y 3ºA	3º y 4º		Tutoras	Conocer la expresión artística
CEAP	2º Trim 2 y 20 de febre	3º y 4º	autobuses	Tutoras 3º	
Aula de la naturaleza	A determinar	4º	Por determinar	Tutoras	Conocer la fauna de la localidad
Parque infantil de tráfico	A determinar	3 y 4º	Por determinar	Tutoras	Conocer las normas de tráfico y vivir seguro

Jardín botánico	4,5,6,7,10 y 12 junio	3º y 4º	Por determinar	Tutoras	- conocer la biodiversidad de C-LM
Excursión fin de curso (Belmonte)	27 mayo 3º 30 abril 4º	3º y 4º	Por determinar	Tutoras	Conocer la forma de vida de la Edad Media
Teatro que ofrece la diputación u otros organismos		3º y 4º	Por determinar	Tutoras	Expresión artística
Albacynitos	6 novi	4º	Por determinar	tutoras	

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. CURSOS 5º Y 6º

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
VISITA PLANTA FOTOVOLTAICA (FUENTEALBILLA)	09-10-23 (1º TRIMESTRE)	6º	10 €	TUTORES 6º EP	<ul style="list-style-type: none"> VALORAR, PROTEGER Y MOSTRAR ACTITUDES DE CONSERVACIÓN Y MEJORA DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL A TRAVÉS DE PROPUESTAS Y ACCIONES QUE REFLEJEN COMPROMISOS Y CONDUCTAS EN FAVOR DE LA SOSTENIBILIDAD
TEATRO LA MADEJA DEL BLUES	11-10-23 (1º TRIMESTRE)	5º- 6º	-	TURORES/AS 5º Y 6º EP	<ul style="list-style-type: none"> CONCIENCIAR AL ALUMNADO DE LA IMPORTANCIA DE LA IGUALDAD.
VISITA A LA DIPUTACIÓN	2º TRIMESTRE	6º	-	TUTORES 6º EP	<ul style="list-style-type: none"> EXPLICAR EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO, VALORANDO SUS FUNCIONES Y LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA LA CIUDADANÍA.
VISITA AL JARDÍN BOTÁNICO	2º o 3º TRIMESTRE	6º	-	TUTORES 6º EP	<ul style="list-style-type: none"> CONOCER, VALORAR Y RESPETAR EL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DE ALBACETE

VISITA CIAB (CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE AGUAS DE ALBACETE)	2º o 3º TRIMESTRE	6º	SEGÚN TARIFA DE AUTOBÚS	TUTORES 6º EP	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCER, VALORAR Y RESPETAR EL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DE ALBACETE
VIAJE DE FIN DE CURSO CON PERNOCTACIÓN	3º TRIMESTRE	6º	SEGÚN TARIFA PRESUPUESTADA PARA EL VIAJE ELEGIDO	TUTORES 6º EP	<ul style="list-style-type: none"> - CONVIVIR Y MOSTRAR EN OTROS CONTEXTOS ACTITUDES DE RESPETO Y CONVIVENCIA CON LOS DEMÁS COMPAÑEROS Y EL PROFESORADO. • - CONOCER ASPECTOS CULTURALES, NATURALES Y DE OCIO DE LOS LUGARES VISITADOS.
CHARLA SOBRE EL CAMBIO DE ETAPA (ORGANIZADA POR EL CENTRO JOVEN DEL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE)	POR DETERMINAR	6º	-	TUTORES 6º EP	- FACILITAR EL PROCESO DE CAMBIO DE ETAPA AL ALUMNADO DE 6º DE EP.
CUENTACUENTOS BIBLIOTECAS MUNICIPALES (AYUNTAMIENTO DE ALBACETE)	POR DETERMINAR	6º	-	TUTORES 6º EP	DISTINGUIR PROPUESTAS ARTÍSTICAS DE DIFERENTES GÉNEROS, ESTILOS, ÉPOCAS Y CULTURAS, A TRAVÉS DE LA RECEPCIÓN ACTIVA Y MOSTRANDO CURIOSIDAD Y RESPETO POR LAS MISMAS.
PARTICIPACIÓN EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES Y QUE ESTÉN ADECUADAS A NUESTRA PROGRAMACIÓN DOCENTE.	POR DETERMINAR	5º -6º	-	TUTORES/AS 5º Y 6º EP	SEGÚN LA ACTIVIDAD A REALIZAR
VISITA A LA RADIO	PRIMER TRIMESTRE	5º	-	TUTORES	CONOCER CÓMO SE REALIZA UN PROGRAMA DE RADIO CON EL FIN DE INCORPORAR LA RADIO COMO RECURSO EN CLASE Y UTILIZAR ESTA HERRAMIENTA PARA DAR VISIBILIDAD A LOS DISTINTOS PROYECTOS Y PLANES DE NUESTRO CENTRO.

FORMACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES	PRIMER TRIMESTRE	5º	-	TUTORES	PARTICIPAR EN EL PLAN NACIONAL DE CAPACIDADES DIGITALES PARA DESARROLLAR LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES DIGITALES DEL ALUMNADO
ACTIVIDADES "CRECIENDO EN PREVENCIÓN EMOCIONAL"	A DETERMINAR	5º		TUTORES	CONCIENCIAR AL ALUMNADO SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EMOCIONALES EN SU DÍA A DÍA.
VISITA A MUSEOS	A DETERMINAR	5º	-	TUTORES	CONOCER, VALORAR Y RESPETAR EL PATRIMONIO CULTURAL DE ALBACETE
SALIDAS CULTURALES	A DETERMINAR	5º	SEGÚN ACTIVIDAD	TUTORES	SEGÚN LA ACTIVIDAD A REALIZAR
VIAJE DE FIN DE CURSO	TERCER TRIMESTRE	5º	A determinar. Según presupuesto	TUTORES	CONOCER ASPECTOS CULTURALES, NATURALES Y DE OCIO DE LOS LUGARES VISITADOS.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. EDUCACIÓN FÍSICA

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
Carrera solidaria.	2º trimestre	Todos	Sin coste	Especialistas E.F.	Mejorar la convivencia centro,
San Silvestre	1er trimestre	Todos	Sin coste	Especialistas E.F.	Mejorar la convivencia centro,
Salida a la pulgosa en bici (5º y 6º)	3er trimestre	5º y 6º	Sin coste	Especialistas E.F.	Mejorar la convivencia centro,
Actividades deportivas en el parque (4ª, 5º y 6º)	3er trimestre	4º,5ºy6º	Sin coste	Especialistas E.F.	Mejorar la convivencia centro,
Desplazamientos activos al centro.	Los 3 trimestres	Todos	Sin coste	Especialistas E.F.	Mejorar la convivencia centro,
Patinaje pista de hielo. (4º, 5º y 6º)	1er trimestre	4º,5ºy6º	Coste actividad	Especialistas E.F.	Mejorar la convivencia centro,
Educación vial en el colegio. (3º, 4º, 5º y 6º).	3er trimestre	3º,4º,5º y 6º	Sin coste	Especialistas E.F.	Mejorar la convivencia centro,

Recreos activos (bailes, competiciones , juegos.)	Los 3 trimestres	Todos	Sin coste	Especialistas E.F.	Mejorar la convivencia centro,
---	------------------	-------	-----------	--------------------	--------------------------------

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. RELIGIÓN					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
Montaje del Belén	1º Trimestre Diciembre	Los que estén en religión		Isabel Puri	<ul style="list-style-type: none"> • Apreciar las tradiciones de montar un belen
Cantar Villancicos	1º Trimestre Diciembre	ODOS DE 1º A 6º		Isabel Puri	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender las tradiciones y canciones populares
Campaña del compartir	1º Trimestre 2º Trimestre	Los que corresponda		Isabel Puri	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer el compartir con los mas necesitados
Visita al Belén de Play-movil	1º Trimestre	Los que corresponda		Isabel Puri	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer el pueblo de Belén y saber lo que ocurrió allí
Participar distintos concursos que se propongan.	Todo el curso	Los que corresponda		Isabel Puri	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de la creatividad
Visita a la Parroquia	Todo el curso	Los que veamos		Isabel Puri	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender que es la parroquia y conocer la del barrio
Canto de los Mayos	En Mayo	De 2º a 6º		Puri	Aprender las tradiciones y canciones populares
Visita a la Catedral Salida al cine , si hay propuesta según edades.	3º Trimestre	6º A B C		Isabel Puri Isabel Puri	Conocer y admirar el patrimonio cultural

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.

Son actividades extraescolares las que se realizan dentro o fuera de la jornada escolar, pero siempre fuera del horario lectivo. Son actividades no esenciales, ya que no forman parte del currículo académico, no tienen por qué relacionarse directamente con alguna materia curricular y no pueden evaluarse. Estas actividades favorecen una formación integral especialmente en aquellos aspectos referidos a la ampliación del horizonte cultural del alumnado, su preparación para la inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre. Desarrollan contenidos incluidos en los siguientes ámbitos:

1. Comunicación, lectura e idiomas.
2. Desarrollo artístico.
3. La Actividad física y el deporte.
4. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
5. Desarrollo de las habilidades personales.

Conocimiento y respeto al patrimonio natural y cultural y los principios del desarrollo sostenible.

6. Educación para la convivencia.

En nuestro centro son 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 del alumnado.

Actividades extracurriculares 2023-24						
Hora	Actividad	Espacio	Día			
			L	M	X	J
16:00 - 17:00	Baloncesto	Pista abajo		x		x
16:00 – 17:00 17:00 – 18:00	Patínaje	Pista arriba		x		x
16:00 – 17:00 17:00 – 18:00	Fútbol	Patio infantil Pista abajo Patio comedor	x		x	
16:00 – 17:00 17:00 – 18:00	Tenis	Pista arriba	x		x	
16:00 – 17:00 17:00 – 18:00	Juegos deportivos	Patio Gimnasio	x		x	
16:00 – 17:00 4-8 años 17:00 – 18:00 8-12 años	Inteligencia emocional	Aula		x		
16:00 – 17:00	Zumba y baile moderno	Aula infantil	x		x	
16:00 – 17:00 1º-3º Infan. 17:00 – 18:00 4º-6º Infan.	Robótica	Aula informática			x	
16:00 – 17:00	Gimnasia rítmica	Gimnasio		x		x
16:00 – 17:00	Ajedrez	Aula		x		x

8.- PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.

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 2023-24 se prevé un montante de 58.731.52 €, partiendo con fecha 1 de septiembre con los siguientes saldos:

Funcionamiento Operativo (422) 8.347,19 €

422A (C 606) 5,01 €

OBRAS RAM (C. 612) 25.000 €

Materiales Curriculares: 2.341,95 €

Comedor (423A-C) 186,63 €

Equipamiento Deportivo: 1.635,01 €

Ayuntamiento: 1.343,61€

Siendo el saldo inicial de 39.726,87 €

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.)	12.616,6€
Recursos C. Educación: (423A C. 487)	4.138,05€
(457 A C. 429)	250,00€
Ayuntamiento	2.000,00€
TOTAL	19.004,65€

Con respecto al saldo inicial, cabe resaltar que a principios del año 2023 el centro fue dotado con los siguientes ingresos extras:

- OBRAS RAM: 25.000 € destinados a acometer obras en el arreglo de las pistas del patio de primaria
- MATERIALES CURRICULARES: 2341,95

Este ingreso junto a los 4138,05 € que esperamos percibir serán los necesarios para la adquisición de los materiales curriculares que durante este curso se han de adquirir.

- EQUIPAMIENTO DEPORTIVO: 1635,01€

Esta cantidad se va a emplear para adquirir material deportivo y proceder al acolchamiento de la zona de patios de infantil

Respeto a los gastos, la previsión para cada una de las partidas y su porcentaje sobre el funcionamiento operativo (Saldo inicial de 8.347,19 € + 12.616,6 €) es la siguiente:

Funcionamiento Operativo

201 RC EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	1.250€	5,68%
202 MAQUINARIA INST Y UTILLAJE	500€	2,84%
205 RC EQUIPOS INFORMATICOS	400,00€	1,89%
206 MATERIAL DE OFICINA	5.526.43€	25,45%
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	1.500,00€	7,57%
208 SUMINISTROS	3.000,00€	14,00%

209 COMUNICACIONES	1.500,00€	7,58%
212 GASTOS DIVERSOS	1.900,00€	9,46%
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	5.387,36€	25,54%

Otros Conceptos

PROGRAMA GRATUIDAD (CONCEP. 487)	2.341,95€	100%
COMEDOR ESCOLAR	186,63€	100%
PES (457 A C. 429)	250,00€	100%
AYUNTAMIENTO	2.000,00€	100%
OBRAS RAM. C 612	26.007,08	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 aumentado 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 250 €. 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.

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.

Para el plan de autoevaluación del centro, nos basamos en la legislación actual:

- **Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (en adelante Orden 134/2023)**

Dicha Orden señala en su **artículo 8** de “**Evaluación interna de centro y Plan de Mejora**” que:

- *“... los centros bajo la coordinación del equipo directivo planificarán el proceso de evaluación interna distribuyendo las dimensiones anualmente de manera coherente y equilibrada en un marco de cuatro años.*
- *En todo caso, todos los cursos se analizará el ámbito que trata el proceso de enseñanza y aprendizaje.*
- *El plan de evaluación interna ha de estar estrechamente relacionado con el Plan de Mejora del centro incluido en el Proyecto Educativo”*

A continuación, presentamos la temporalización para cuatro años del plan de autoevaluación del centro:

TEMPORALIZACIÓN		CURSOS: (1) 2023-24, (2) 2024-25, (3) 2025-26, (4) 2026-27				
ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	1	2	3	4
ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	1.1. Proyecto Educativo	X	X	X	X
		1.2. Programación General Anual	X	X	X	X
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X	X	X	X
		1.4. Programaciones Didácticas de áreas	X	X	X	X
		1.5. Planes y Programas del centro.	X	X	X	X
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno	2.1. Equipo directivo	X	X	X	X
		2.2. Consejo escolar	X	X	X	X
		2.3. Claustro de profesorado	X	X	X	X
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	3.1. Equipos de ciclo	X	X	X	X
		3.2. Equipo de Orientación y apoyo	X	X	X	X
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica	X	X	X	X
		3.4. Tutoría	X	X	X	X
		3.5. Equipos docentes	X	X	X	X
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación	4.1. AMPA	X	X	X	X
		4.2. Asociación de Alumnado	X	X	X	X
		4.3. Junta de Delegados	X	X	X	X
	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo	5.1. Convivencia	X	X	X	X
		5.2. Absentismo	X	X	X	X
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa	X	X	X	X
	I.6. Procesos de E-A en el aula	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	X	X	X	X
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado	X	X	X	X
I.7. Medidas de inclusión educativa	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas	X	X	X	X	
ÁMBITO II LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	I.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto	1.1. Dirección y liderazgo	X	X	X	X
		1.2. Respuesta del centro a las caract y diversidad del alumnado				X
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.				X
		1.4. Respuesta del centro a las caract y demandas de familias				X
		1.5. Relaciones con la AMPA y asociaciones de alumnado				X
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión			X	
		2.2. Plantilla y características del personal del centro			X	
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios			X	
2.4. Recursos externos				X		
ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES.	III.1. Resultados académicos del alumnado	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	X	X	X	X
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluac. de diagnóstico	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X	X	X	X
ÁMBITO IV RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones	1.2. Relación con la administración educativa			X	
		1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones			X	
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas	2.1. Coordinación infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria	X		X	
		2.2. Coordinación con diferentes centros.	X		X	
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno	3.1. Vías de comunicación y protección de datos	X			
	ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	1.1. La Memoria Anual		X	
1.2. El Plan de Mejora del centro				X		
1.3. El plan de formación del profesorado				X		
V.2. Metaevaluación de la evaluación interna		2.1. Adecuación del plan de evaluación interna		X		X

La temporalización para la evaluación interna se ha realizado teniendo en cuenta la distribución de las subdimensiones en un periodo de cuatro años. En este sentido, el ámbito I de “procesos de enseñanza y aprendizaje” se evalúa todos los años. Así mismo, hemos visto conveniente evaluar, igualmente, la “dirección y el liderazgo” de año en año para comprobar cómo es valorada por el resto del profesorado; así como el ámbito III de “resultados escolares”, en los que se tienen en cuenta los resultados académicos anuales y las pruebas de la evaluación de diagnóstico. Con respecto al resto de dimensiones y/o subdimensiones, cabe destacar:

- La coordinación de infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria se evalúa el primer y el tercer año, teniendo en cuenta que la coordinación y traspaso de información entre la etapa de primaria y secundaria en un objetivo del servicio de inspección este curso.
- La adecuación del “plan de evaluación interna” se realizará en el segundo y cuarto año. Vemos conveniente evaluarlo, no solo al final el mandato, sino a mitad del periodo para corregir la misma en cualquier momento.
- El resto de subdimensiones se ha distribuido priorizando los primeros años de evaluación “las vías de comunicación”.
- El “plan de Mejora del centro” se evalúa el segundo año, pues hemos comprobado que nuestro centro no lo incorporó a final de curso pasado. Será elaborado este curso para que esté operativo el siguiente.

ANEXO I

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. 	<p>.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	<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 	<p>.Todo el equipo docente .Todo EOA .Tutores/as .Jefatura de Estudios</p>

<p>desde un enfoque inclusivo.</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	
<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. 	<p>. Asesoramiento todo EOA . Intervención más directa de PTSC con alumnado, con familia, contexto y comunidad educativa. . Equipo directivo</p>
<p>4. Mejora de la convivencia a través de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración del Plan de Igualdad y Convivencia. ▪ Creación y mantenimiento de un clima de convivencia 	<p>.Tutores/as .Equipo docente .Familias</p>

<p>participación activa de la comunidad educativa.</p>	<p>basado en el respeto, ayuda mutua y solidaridad en el Centro y aulas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<p>.EOA .Equipo directivo.</p>
<p>5. Coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia. ▪ Utilización de un lenguaje no sexista en la interacción cotidiana. ▪ Recordar y seguir aplicando y desarrollando actuaciones que sigan propulsando la visibilización del papel silenciado de las mujeres en la historia, la ciencia y la sociedad 	<p>.Equipo docente. .Comunidad educativa. .EOA</p>
<p>6. Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y</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 	<p>. Equipo docente. .Comunidad educativa. .EOA . Equipo directivo . Familias</p>

profesional.	<p>socioeducativo personalizado, con el objetivo de facilitar la continuación de los estudios.</p> <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. 	
7. Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.	<p>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.</p> <p>Mantener el intercambio de información entre los centros educativos</p> <p>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:</p> <p>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</p>	<p>.Equipo directivo .EOA .Equipo docente .IES .Escuelas Infantiles .Atención Temprana .CTROADI .Bienestar Social .Familias</p>

	<p>desde la etapa de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria, se deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:</p> <p>En la comisión de coordinación pedagógica de abril-mayo-junio, 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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	
--	---	--

	<p>puedan volver a enviar rápidamente al nuevo I.E.S. al que se haya cambiado el/la acneae.</p> <p>Se da la posibilidad de que algunos I.E.S. soliciten estos informes, incluidos los informes psicopedagógicos, por vía administrativa, pero, en 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> <p>4. 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.</p> <p>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.</p>	
<p>8. Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.</p>	<p>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.</p>	<p>.Equipo docente .EOA .Equipo directivo .Estructuras, servicios, entidades e instituciones. .Familias</p>

<p>9 Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.</p>	<p>Recogida en nuestros documentos programáticos, actuaciones de innovación, desarrollo tecnológico e investigación dirigidas a fomentar los factores que favorecen la calidad de la enseñanza.</p>	<p>CFRP Todo el equipo docente EOA</p>
<p>10. Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.</p>	<p>Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa.</p>	<p>Equipo directivo EOA</p>
<p>Actuaciones a desarrollar a lo largo de todo el curso actual 2023-2024</p>		