Programación General Anual

Nombre del Centro

CEIP Parque Sur

Código del centro

2003879

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

27/10/2025

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional
Castilla-La Mancha

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los **objetivos trabajados** en el curso anterior.

- Conclusiones del curso anterior
  - **JUSTIFICACIÓN NORMATIVA E INTRODUCCIÓN.**

    Antes de ver las conclusiones del curso anterior recogidas en el Plan de Mejora para este curso 2025-26, realizaremos una pequeña justificación sobre la necesidad de realizar la PGA.

    La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, modificada, entre otras, por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, 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-LM** (en adelante **Orden 121/2022**), se señala en su artículo 8 de ¿Programación General Anual¿ que:

    - 1. La PGA es el documentos que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro educativo.
    - 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 Secretaría del centro como en los canales de difusión 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.

Por otra parte, debemos tener en cuenta la **Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de C-LM** (en adelante **Orden 108/2025**). En este sentido, el **artículo 2 ¿Documentos programáticos de centro¿** señala:

- **Apartado 4**
  . La PGA constará de los siguientes apartados:
  - a) Conclusiones del curso anterior.
  - b) Los objetivos generales, planificación y actuaciones.
  - c) Las líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.
  - d) La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general.
  - e) El programa anual de actividades extracurriculares.
  - f) El presupuesto anual del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre. Vincular a los objetivos y justificación de los gastos.
  - g) La planificación de la evaluación interna que se va a realizar durante el curso escolar. Dimensiones y subdimensiones.
  - h) Como Anexos, se incluirán todos los documentos que concretan la autonomía del centro.

- **CONCLUSIONES DEL CURSO ANTERIOR RECOGIDAS EN EL PLAN DE MEJORA PARA EL CURSO 2025-26.**

El Plan de Mejora para el presente curso recoge una serie de conclusiones de los distintos ámbitos trabajados y evaluados en distintas encuestas:

Indicadores de mejora

Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza.
- No todos los planes de trabajo y/o planes de refuerzo y recuperación se actualizan durante el curso.- No se incluye de forma concreta el DUA en distintas medidas educativas.- No todo el claustro está familiarizado en rellenar correctamente los planes de trabajo y/o planes de refuerzo y recuperación.- Dificultades para dar respuesta al alumnado con desfase curricular en el área de inglés, sobre todo en segundo y tercer ciclo.- Falta información del

alumnado que requiere de fisioterapeuta.

- Propuesta de mejora: - Incidir en la revisión y actualización de los planes de trabajo y/o planes de refuerzo y recuperación, al menos trimestralmente.- Énfasis en la detección de barreras de para el aprendizaje y elaboración de planes de trabajo para el alumnado que lo requiera, incluyendo el DUA en las distintas medidas.- Sería conveniente elaborar un documento con los criterios de evaluación de cada ciclo para tener una plantilla que nos ayude y nos oriente en la elaboración de los planes (quizá sea más operativo con los aprendizajes básicos)- Contar con profesorado de apoyo en el área de inglés.- Informar a las tutorías de las intervenciones de la fisioterapeuta con el alumnado.

Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza.
- No se revisan los resultados de la evaluación de diagnóstico de 4º de primaria de forma individual obtenidos por el alumnado.

- Propuesta de mejora: - Incidir en las competencias con peores resultados en la evaluación de diagnóstico de 4º de primaria, especialmente en casos concretos.

Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza.
- Las NOFC no terminan de estar acordes con las del instituto de referencia.

- Propuesta de mejora: - Incidir en la actualización constante de los documentos programáticos del centro, especialmente las NOFC para que estén acordes con las del instituto de referencia.

Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza.
- Son poco conocidos los planes de centro por parte de las familias: Plan digital de centro, plan de igualdad y convivencia, plan de lectura y plan de mejora.- Los planes deberían estar presentes en todo momento durante el curso, interrelacionándolos entre ellos.

- Propuesta de mejora: - Actualizar y seguir manteniendo vivos los planes de centro: Plan digital de centro, Plan de Igualdad y Convivencia, Plan de lectura y Plan de Mejora. - Conseguir la difusión de los planes de centro entre las familias (trípticos, subido a web...)

Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Planes y programas.
- Ámbitos con puntuaciones más bajas y propuestas de mejora.Ámbito II: Organización y funcionamiento del centro.

- Propuesta de mejora: - Establecer canales de comunicación más eficaces entre los distintos órganos del centro.- Fomentar la participación del alumnado y las familias en la toma de decisiones organizativas.

Objetivos de la PGA: Participación y convivencia.

- Ámbito III: Resultados escolares

- Propuesta de mejora: 1. Analizar los resultados de evaluación externa e interna para detectar áreas de mejora.2. Diseñar planes de refuerzo y apoyo educativo para estudiantes con bajo rendimiento

Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza.
- Ámbito IV: Relación del centro con el entorno

- Propuesta de mejora: 1. Fomentar la participación activa de las familias en actividades escolares.2. Mejorar la visibilidad del centro mediante el uso de redes sociales y boletines informativos

Objetivos de la PGA: Participación y convivencia.

- Ámbito V: Evaluación, formación y mejora

- Propuesta de mejora: 1. Diseñar un plan de formación docente basado en las necesidades detectadas en la autoevaluación.2. Definir indicadores claros para el seguimiento de los planes de mejora implementados

Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Planes y programas.
Competencias digitales:- Todavía no hay un uso exclusivo de las herramientas de Microsoft proporcionadas por la Juan, especialmente a la hora de comunicarnos con las familias y la evaluación (cuaderno de evaluación)- Hay diferentes niveles de integración en las aulas del programa código escuela 4.0.- Ubicación de tablets, minibooks en aulas no es la ideal.- No hay un registro de uso y reserva de tablets, minibooks y del aula Althia.

- Propuesta de mejora: - Fomentar el uso de los diferentes recursos digitales disponibles en el centro: aula Althia, tablets, minibooks, así como las herramientas de Microsoft (EducamosCLM, aulas de aprendizaje, correo corporativo oficial...)- Buscar una nueva ubicación de las tablets y minibooks.- Elaborar un registro de uso y reserva de tablets, minibooks y del aula Althia.- Utilizar el aula Althia para trabajar la robótica por medio de desdobles y facilitar su uso en áreas específicas (música, inglés...)- Aumentos del número de sesiones presenciales (robótica) y en grupos más reducidos, así como profesorado de apoyo para poder realizar actividades de robótica en inglés, cuando sea posible.

Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Planes y programas.
-Competencia lectora:- Falta uniformidad en los procesos de lectura y actuaciones previstas en el Plan lector, y falta coordinación para llevar a cabo un plan de lectura a nivel de centro.- No hay registro de uso ni reserva de la biblioteca.- Faltan lotes de lectura en la biblioteca para diferentes niveles, tanto en inglés como en español.

- Propuesta de mejora: - Creación de un plan de proyectos de lectura o programa de maleta viajera alrededor de un tema como proyecto de centro desde la biblioteca para generar un banco de recursos (para situaciones de aprendizaje) y material didáctico. Se elegirá el tema que se vaya a a llevar a cabo en el plan lector del próximo curso, se realizará una recopilación de material por parte del claustro con actividades a desarrollar.- Definir en septiembre las colecciones de libros que se van a leer durante cada trimestre.- Elaborar un documento que recoja las actividades del plan por niveles, procurando que las mismas estén focalizadas en la interacción de los alumnos del centro, es decir, que sean interciclos.

Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Planes y programas.
- Formación del profesorado:- En la anterior PGA no existía una uniformidad con el PEC en cuanto a la línea formativa del profesorado.- Falta de manejo de las herramientas de evaluación digitales para el alumnado con desfase curricular.- Poca aplicación práctica del seminario código escuela 4.0.- Falta de planificación de curso sobre los temas a tratar en la formación del profesorado (píldoras formativas)- Se detecta la necesidad de realizar talleres de primeros auxilios.- Se ve la necesidad de actividades formativas adaptadas a infantil.

- Propuesta de mejora: - Reflejar e incidir en la línea de formación del PEC, esto es, transformación digital (código escuela 4.0, competencia digital docente y educamosCLM), además de otras como primeros auxilios y/o metodologías activas.- Fomenta la formación del uso de la herramienta "cuaderno de evaluación".- Realizar más sesiones presenciales con aportaciones de distintas situaciones de aprendizaje.- Incluir el uso de las TIC en el horario semanal.- Elaborar una planificación al inicio de curso con todos los temas a tratar en las píldoras formativas, con un calendario y sin margen a la improvisación.

Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Planes y programas.
- Dificultad para realizar salidas con niños que requieren atención específica, ya que no hay personal suficiente para atender a los niños que realizan la salida, y los que permanecen en el centro durante esa mañana.- Se realizan demasiadas actividades complementarias al trimestre.- En educación física, al usar un metodología activa en la que el alumnado juega y compite, en ocasiones se generan problemas de convivencia que dan lugar a discusiones entre ellos.- Las familias, y algunos maestros/as de nueva incorporación, desconocen las medidas de seguridad del centro.

- Propuesta de mejora: - Seleccionar adecuadamente las actividades que se hacen cada trimestre para no sobrecargar, sobre todo, el último.- En educación física, seguir trabajando a través de juegos y predeportes coeducativos donde se enfaticen más aspectos como el compañerismo o juego limpio, y menos enfocado a los resultados, priorizando más el disfrute del proceso que el resultado final.- Informar a la comunidad educativa, especialmente al claustro, de los protocolos y medidas de seguridad preventivas.

Objetivos de la PGA: Participación y convivencia.
- No hay una junta de delegados formal que durante el curso haya sido informada y consultada, que ayude en la resolución pacífica de conflictos y dé su opinión sobre actividades, entre otros.- Conflictos esporádicos en el patio.- Muchas familias todavía desconocen las normas de organización y convivencia del centro (NOFC), así como el Plan de Igualdad y Convivencia.- No todas las familias están bien informadas de cómo participar en la vida del colegio.

- Propuesta de mejora: - Fomentar actividades en el recreo que ayuden en la mejora de la convivencia e implicar al alumnado en esta convivencia a través de la junta de delegados.- Planificar actividades encaminadas a la resolución de conflictos y trabajarlas en las aulas.- Seguir manteniendo una colaboración estrecha con las familias a través de la AMPA, buscando nuevas fórmulas para dar a conocer las NOFC y el Plan de Igualdad y Convivencia.- Fomentar la participación de las familias, especialmente a través de la AMPA.

Objetivos de la PGA: Participación y convivencia.
- Algunos espacios del centro pueden ser mejorados.- La localización del patio de segundo ciclo en el mes de junio ha dificultado su cuidado ya que hay demasiadas escaleras, barandillas, maceteros... lo que ha supuesto peligro de caídas y accidentes.- Calor excesivo en la segunda planta de primaria.- Descompensación de hora de apoyo entre el profesorado de diferentes niveles.- En ocasiones no se prioriza la permanencia del tutor con su grupo en las sustituciones del profesorado.- Hay ruido en el aula de música.

- Propuesta de mejora: - Mantener el centro en condiciones óptimas y, en la medida de lo posible, mejorarlo (comedor escolar), como la refrigeración en el comedor escolar.- Conseguir zonas de sombra para el patio de segundo ciclo.- Solicitar al ayuntamiento la posibilidad de crear zonas de sombra en el patio de segundo ciclo.- Procurar algún modo de refrigeración en las aulas durante los meses de más calor.- Distribuir las áreas de los diferentes niveles entre todo el profesorado par que la carga lectiva de todos los docentes quede compensada.- Priorizar la permanencia del tutor/a con su grupo cuando hay que sustituir al profesorado ausente.- Insonorizar el aula de música para no molestar.

Objetivos de la PGA: Objetivos propios, Participación y convivencia.
- Dificultad de los tutores-especialistas para asistir a las reuniones de padres/madres de los grupos donde imparten docencia pero no es tutor.- Los especialistas que no son tutores no tienen un espacio de reunión fijo. Se usan clases como la de no religión, el Althia o se busca en ese momento.

- Propuesta de mejora: - Organizar horario para que los especialistas puedan asistir a reuniones.- Habilitar una clase para la especialidad de inglés, donde se puedan compartir espacios de trabajo y material.

Objetivos de la PGA: Participación y convivencia.

- Se han planificado actividades sin contar con la opinión previa de las tutorías de los diferentes grupos.- No se han aportado, desde jefatura, las actividades realizadas durante el curso para su valoración.

- Propuesta de mejora: - Informar con antelación de las actividades ofertadas y contar con la opinión de las tutorías de los grupos implicados.- Enviar las actividades realizadas para
  su valoración a las tutorías, por parte de jefatura.

Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Participación y convivencia.
- Falta implicación en algunos de los planes y/o programas institucionales propuestos en la PGA.- Mejorar la implantación del programa código escuela 4.0.- Existe disconformidad en ciertos niveles en la implantación del programa de Mindfulness y focussing, así como con el programa de radio escolar.- No hay una aplicación correcta del "Plan de separación y residuos" de Ecoembes en el centro.

- Propuesta de mejora: - Seguir fomentando el desarrollo de planes propios del centro (Mindfulness, eTwinning, Ecoembes...) e implicación e los mismos.- Continuar el programa de Mindfulness y focussing, al menos, en el primer ciclo de primaria para darle continuidad en cursos superiores en el futuro. No obstante, se valorará a principio de curso la idoneidad de realizar este proyecto.- Valorar la idoneidad de continuar con el proyecto de radio escolar. Si es así, ver la posibilidad de introducir ciertos cambios que permitan un desarrollo óptimo del mismo, como puede ser habilitar un estudio de grabación y variar la forma de desarrollar dicho programa (agrupamientos, roles...)- Dar más importancia robótica.

Objetivos de la PGA: Objetivos propios, Planes y programas.
- La convivencia en el comedor no siempre es la deseable. Hay conflictos en el comedor que repercuten en las aulas.- Los espacios del comedor son mejorables en cuanto al calor.

- Propuesta de mejora: - Mantener el comedor en óptimas condiciones de uso (estudio de colocación de ventiladores y termo eléctrico para lavar los utensilios)- Incidir y recordar al alumnado las normas de convivencia aplicables en el comedor.- Solicitar al personal del comedor que nos informen de los conflictos que se originan en el mismo para poder actuar y saber el origen de problemas de convivencia que se detectan en las aulas.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - - Incidir en la revisión y actualización de los planes de trabajo y/o planes de refuerzo y recuperación, al menos trimestralmente.
    - Énfasis en la detección de barreras de para el aprendizaje y elaboración de planes de trabajo para el alumnado que lo requiera, incluyendo el DUA en las distintas medidas.
    - Sería conveniente elaborar un documento con los criterios de evaluación de cada ciclo para tener una plantilla que nos ayude y nos oriente en la elaboración de los planes (quizá sea más operativo con los aprendizajes básicos)
    - Contar con profesorado de apoyo en el área de inglés.
    - Informar a las tutorías de las intervenciones de la fisioterapeuta con el alumnado.:
-

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.					
ODS	1. Fin de la pobreza	2. Hambre cero.	3. Salud y bienestar.	4. Educación de calidad.	5. Igualdad de género.
6. Agua limpia y saneamiento.	7. Energía asequible y no contaminante.	8. Trabajo decente y crecimiento económico.	9. Industria, innovación e infraestructura.	10. Reducción de las desigualdades.	11. Ciudades y comunidades sostenibles.
12. Producción y consumo responsables.	13. Acción por el clima.	14. Vida submarina.	15. Vida de ecosistemas terrestres.	16. Paz, justicia e instituciones sólidas.	17. Alianzas para lograr los objetivos.

Objetivo 1: Incidir en la revisión y actualización de los planes de trabajo y/o planes de refuerzo y recuperación, al menos trimestralmente, y poner énfasis en la detección de barreras para el aprendizaje y elaboración de planes de trabajo para el alumnado que lo requiera, incluyendo el DUA en las distintas medidas. Sería conveniente elaborar un documento con los criterios de evaluación de cada ciclo para tener una plantilla que nos ayude y nos oriente en la elaboración de los planes (quizá sea más operativo con los aprendizajes básicos)				
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	Todo el curso	Tutoría o especialistas, jefatura de estudios	Asesorados por EOA	A partir del documento donde se recoge la medida de inclusión (ANEXO VII)

según la normativa vigente. (Decreto 85/2018) (ODS.4)				
Revisar y actualizar, en el momento que se detecte, o al menos trimestralmente, los **programas de refuerzo y recuperación** de distintas áreas. (ODS.4)	Todo el curso	Equipos de ciclo, Tutoría o especialista, Jefa de estudios	Asesorados por EOA	En las actas de reunión trimestral de tutoría con EOA.
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, Tutoría o especialista, Jefa de Estudios.	Asesorados por EOA	En las actas de reunión de tutoría con EOA.
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, Tutoría o especialista, Jefa de Estudios.	Asesorados por EOA	En las actas de reunión trimestral de tutoría con EOA.
Crear una plantilla en cada área y ciclo con los criterios de evaluación que ayude en la elaboración de los Planes de Trabajo. (ODS.4)	Todo el curso	Equipos de ciclo	Asesorados por Jefatura de estudios	En las actas de reunión trimestral de tutoría con EOA.

Objetivo 2: Contar con profesorado de apoyo en el área de inglés				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Ver la posibilidad de ofrecer apoyos una vez se conozca el horario del profesorado en el centro. (ODS.4)	Inicio de curso y revisiones de apoyos.	Jefatura de estudios	Profesorado de apoyo.	Actas de evaluación trimestral de apoyos.

Objetivo 3: Informar a las tutorías de las intervenciones de la fisioterapeuta con el alumnado.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Las tutorías serán informadas de los casos que puedan requerir intervención de fisioterapeuta. (ODS 4)	Inicio de curso.	Jefatura de estudios, fisioterapeuta	fisioterapeuta	Actas de CCP donde se informa de los casos.

- - Incidir en las competencias con peores resultados en la evaluación de diagnóstico de 4º de primaria, especialmente en casos concretos.:

- Los objetivos de esta propuesta de mejora están recogidos en el desarrollo de la siguiente propuesta de mejora.

- - Incidir en la actualización constante de los documentos programáticos del centro, especialmente las NOFC para que estén acordes con las del instituto de referencia.:

Objetivo 4: Incidir en la actualización constante de los documentos programáticos del centro, especialmente las NOFC para que estén acordes con las del instituto de referencia.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Revisar las NOFC para eliminar discrepancias con nuestro instituto de referencia IES.7. (**ODS.4**)	1er trimestre.	Equipo directivo.	NOFC de ambos centros.	Actas en CCP tras la revisión.

- - Actualizar y seguir manteniendo vivos los planes de centro: Plan digital de centro, Plan de Igualdad y Convivencia, Plan de lectura y Plan de Mejora.
  - Conseguir la difusión de los planes de centro entre las familias (trípticos, subido a web...):

- Los objetivos de esta propuesta de mejora están recogidos en el apartado de **¿Planes y programas¿.**

- - 1. Analizar los resultados de evaluación externa e interna para detectar áreas de mejora.

2. Diseñar planes de refuerzo y apoyo educativo para estudiantes con bajo rendimiento :

- **Objetivo 5: Analizar los resultados de evaluación externa e interna para detectar áreas de mejora, así como diseñar planes de refuerzo y apoyo educativo para alumnado con bajo rendimiento.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Comparar los resultados de la evaluación de diagnóstico de 4º de primaria con los resultados a final de curso.	Cuando se tenga constancia de los resultados.	Tutor/a o especialista de 4º, jefa de estudios.	Asesorados por EOA	Actas de evaluación donde se reflejen resultados con discrepancias.
Comprobar en qué áreas y/o competencias se han obtenido peores resultados para tomar medidas de cara al siguiente curso.	Cuando se tenga constancia de los resultados.	Tutor/a o especialista de 4º, jefa de estudios.	Asesorados por EOA	Actas de evaluación donde se reflejen resultados.
Realizar, si es necesario, los planes de refuerzo y apoyo educativo cuando se detecten malos resultados en cualquier área.	Todo el curso.	Tutor/a y EOA	Asesorados por EOA.	Actas de evaluación trimestral y/o planes de trabajo.

  - 1. Diseñar un plan de formación docente basado en las necesidades detectadas en la autoevaluación.
    2. Definir indicadores claros para el seguimiento de los planes de mejora implementados:

- Los objetivos de esta propuesta de mejora están recogidos en el apartado de **¿Planes y programas¿.**

  - - Fomentar el uso de los diferentes recursos digitales disponibles en el centro: aula Althia, tablets, minibooks, así como las herramientas de Microsoft (EducamosCLM, aulas de aprendizaje, correo corporativo oficial...)
    - Buscar una nueva ubicación de las tablets y minibooks.
    - Elaborar un registro de uso y reserva de tablets, minibooks y del aula Althia.

- Utilizar el aula Althia para trabajar la robótica por medio de desdobles y facilitar su uso en áreas específicas (música, inglés...)
- Aumentos del número de sesiones presenciales (robótica) y en grupos más reducidos, así como profesorado de apoyo para poder realizar actividades de robótica en inglés, cuando sea posible.:

- Los objetivos de esta propuesta de mejora están recogidos en el apartado de **¿Planes y programas¿.**

  - - Creación de un plan de proyectos de lectura o programa de maleta viajera alrededor de un tema como proyecto de centro desde la biblioteca para generar un banco de recursos (para situaciones de aprendizaje) y material didáctico. Se elegirá el tema que se vaya a a llevar a cabo en el plan lector del próximo curso, se realizará una recopilación de material por parte del claustro con actividades a desarrollar.
    - Definir en septiembre las colecciones de libros que se van a leer durante cada trimestre.
    - Elaborar un documento que recoja las actividades del plan por niveles, procurando que las mismas estén focalizadas en la interacción de los alumnos del centro, es decir, que sean interciclos.:

- Los objetivos de esta propuesta de mejora están recogidos en el apartado de **¿Planes y programas¿.**

  - - Reflejar e incidir en la línea de formación del PEC, esto es, transformación digital (código escuela 4.0, competencia digital docente y educamosCLM), además de otras como primeros auxilios y/o metodologías activas.
    - Fomenta la formación del uso de la herramienta "cuaderno de evaluación".
    - Realizar más sesiones presenciales con aportaciones de distintas situaciones de aprendizaje.
    - Incluir el uso de las TIC en el horario semanal.
    - Elaborar una planificación al inicio de curso con todos los temas a tratar en las píldoras formativas, con un calendario y sin margen a la improvisación.:

- Los objetivos de esta propuesta de mejora están recogidos en el apartado de **¿Planes y programas¿.**

  - - Informar con antelación de las actividades ofertadas y contar con la opinión de las tutorías de los grupos implicados.
    - Enviar las actividades realizadas para su valoración a las tutorías, por parte de jefatura.:

- **Objetivo 6: Informar con antelación de las actividades ofertadas y contar con la opinión de**

las tutorías de los grupos implicados, así como enviar las actividades realizadas para su valoración a las tutorías, por parte de jefatura.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Todas las actividades ofertadas al centro dirigidas a cursos específicos serán informadas al correo corporativo de los coordinadores/as de ciclo y/o tutores/as implicados para que sean ellos/as quienes decidan su participación o no.	Todo el curso	Equipo directivo (coordinador de actividades complementarias y extracurriculares)	Correos corporativos	Actas de final de curso donde se reflejen las valoraciones de las distintas actividades.
La valoración de las actividades será recabada a los propios tutores/as implicados en las mismas.	Todo el curso	Coordinador de actividades complementarias y extracurriculares.	Correos corporativos	Actas de final de curso donde se reflejen las valoraciones y/o evaluaciones individuales solicitadas tras la realización de las actividades.

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - - Establecer canales de comunicación más eficaces entre los distintos órganos del centro.
    - Fomentar la participación del alumnado y las familias en la toma de decisiones organizativas.:

Objetivo 7: Mantener la comunicación y colaboración con la AMPA del colegio y otros órganos de gobierno.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Seguir manteniendo una comunicación fluida con la directiva de la AMPA a través de un grupo de WhatsApp con la	Todo el curso	Director	Sin recursos	Actas de las reuniones entre AMPA y dirección.

dirección del centro.				
Mantener reuniones periódicas (trimestrales) con la AMPA, para una comunicación fluida y conocimiento de los proyectos y actividades a desarrollar en el centro (actividades extraescolares, chocolatada de Navidad, cine de Navidad, Reyes Magos¿)	Trimestral	Equipo directivo	Sin recursos específicos	Actas de las reuniones de CCP y/o final de curso.
Informar en la página web del centro y redes sociales de las actuaciones conjuntas realizadas con la AMPA.	Todo el curso	Equipo directivo	Página web, redes sociales, educamosCLM	Actas de las reuniones donde se recojan las actividades y resultados visibles en web y redes sociales.
La comunicación entre los órganos de gobierno (Consejo Escolar y Claustro de profesorado) se seguirá realizando a través del correo corporativo oficial, garantizando la eficacia en las comunicaciones.	Todo el curso	Equipo directivo	Sin recursos	Revisión de las propias comunicaciones enviadas desde el colegio.

Objetivo 8: 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	Previo al inicio de curso.	Equipo directivo	Sin recursos	Actas de las reuniones iniciales de infantil 3 años.

nuevo alumnado de 3 años.				
Se informará a las familias, a través de educamosCLM y/o reuniones iniciales con las familias, sobre la posibilidad de participar en la organización y vida del centro a través del Consejo Escolar y AMPA del centro.	Todo el curso	Equipo directivo	Sin recursos	Revisión de las propias comunicaciones y actas de los distintos órganos donde se recojan.

- 1. Fomentar la participación activa de las familias en actividades escolares.
  2. Mejorar la visibilidad del centro mediante el uso de redes sociales y boletines informativos:

- **Objetivo 9: Implicar a las familias en actividades escolares.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Informar a las familias de actividades propias del aula en las que se necesite su participación a través de educamosCLM por parte de las tutorías, o por el equipo directivo si fuera una actividad de centro. (ODS.4)	Todo el curso	Tutorías y/o Equipo directivo	Sin recursos	Porcentaje de participación de las familias en las actividades.
Utilizar la web de centro y redes sociales más utilizadas para dar visibilidad a las actividades realizadas en el centro.	Todo el curso	Equipo directivo	Sin recursos	Actividades compartidas en redes y visitas recibidas.

- - Seleccionar adecuadamente las actividades que se hacen cada trimestre para no sobrecargar, sobre todo, el último.
  - En educación física, seguir trabajando a través de juegos y predeportes coeducativos donde se enfaticen más aspectos como el compañerismo o juego limpio, y menos enfocado a los resultados, priorizando más el disfrute del proceso que el resultado final.
  - Informar a la comunidad educativa, especialmente al claustro, de los protocolos y medidas

de seguridad preventivas.:

- **Objetivo 10: Ofertar las actividades extracurriculares recibidas que puedan ser de interés al profesorado.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Se informará al coordinador de cada ciclo y/o tutorías de las actividades ofrecidas al centro y que puedan ser de su interés, a través de los correos corporativos y documento resumido en CCP.	Todo el curso	Equipo directivo	Sin recursos	Actividades ofrecidas se entregan en CCP y correos corporativos.
Las propias tutorías seguirán eligiendo las actividades en las que estén interesados/as para evitar sobrecargas lectivas.	Todo el curso	Tutorías	Sin recursos	Actas de final de curso en las que se evalúen las actividades realizadas.

Objetivo 11: 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.	Sin recursos	Actas donde se recoja en CCP y correos corporativos.
Dar a conocer al personal y al alumnado el **protocolo de evacuación** del centro.	1er trimestre	Responsable Riesgos laborales, Tutorías	Plan de evacuación	Actas donde se recoja en CCP la información que se vaya a transmitir.
Realizar un **simulacro de evacuación**.	1er trimestre	Responsable Riesgos laborales, Equipo directivo	Plan de evacuación	Actas donde se recoja en CCP la fecha de la realización e información

				posterior.
Realización de **actividades/talleres vinculados al uso seguro de redes sociales, cyberbulling**¿ para alumnado y familias (por parte de la policía y/o AMPA)	Se verán fechas	Equipo directivo	Sin recursos	Una vez realizadas recogidas en CCP

- - Fomentar actividades en el recreo que ayuden en la mejora de la convivencia e implicar al alumnado en esta convivencia a través de la junta de delegados.
  - Planificar actividades encaminadas a la resolución de conflictos y trabajarlas en las aulas.
  - Seguir manteniendo una colaboración estrecha con las familias a través de la AMPA, buscando nuevas fórmulas para dar a conocer las NOFC y el Plan de Igualdad y Convivencia.
  - Fomentar la participación de las familias, especialmente a través de la AMPA.:

- **Objetivo 12: Fomentar la resolución pacífica de conflictos, prevenir el acoso escolar y mejorar la convivencia, para que el alumnado vaya afianzando la forma de resolver sus conflictos de forma positiva y por ellos mismos.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Continuar con la ¿**Junta de delegados del centro**¿ (5º y 6º de primaria) para conocer necesidades, problemas¿ y ayuden en el ¿**Plan de ayuda y mediación escolar**¿ (**ODS.16**)	Todo el curso	Equipo directivo, tutorías	Sin recursos	Actas de las reuniones.
Creación de un ¿**Plan de ayuda y mediación escolar**¿ (los guardianes del recreo) entre el alumnado en el que se incluirá a los delegados/as y subdelegados/as de 5º y 6º de primaria como mediadores ante conflictos que se puedan producir. Así mismo, se intentará reducir el aislamiento que algún alumno pueda sufrir en los patios del colegio. (**ODS.16**)	Todo el curso	Equipo directivo, Coordinadora de bienestar	Sin recursos	Actas de la propia mediación.

Continuar con el **¿plan de actividades para el recreo¿** con ayuda del profesorado de E.F. que ayude a mejorar la convivencia e igualdad entre el alumnado. (**ODS.16**)	Todo el curso	Equipo directivo, profesorado E.F.	Sin recursos	Memoria de final de curso donde se recojan las actividades.
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, tutorías	Sin recursos	Memoria del Plan de igualdad y convivencia.
Participación en el **proyecto ¿Tú Cuentas¿ sobre Cyberbulling y acoso escolar** ofrecido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes con el alumnado de 6º de primaria.	24 y 25/02/26	Equipo directivo y tutorías de 6º	Sin recursos	Memoria del Plan de igualdad y convivencia

- - Mantener el centro en condiciones óptimas y, en la medida de lo posible, mejorarlo (comedor escolar), como la refrigeración en el comedor escolar.
  - Conseguir zonas de sombra para el patio de segundo ciclo.
  - Solicitar al ayuntamiento la posibilidad de crear zonas de sombra en el patio de segundo ciclo.
  - Procurar algún modo de refrigeración en las aulas durante los meses de más calor.
  - Distribuir las áreas de los diferentes niveles entre todo el profesorado par que la carga lectiva de todos los docentes quede compensada.
  - Priorizar la permanencia del tutor/a con su grupo cuando hay que sustituir al profesorado ausente.
  - Insonorizar el aula de música para no molestar.:

- Los objetivos de esta propuesta de mejora están recogidos en el apartado de **¿Objetivos propios¿.**

- - Organizar horario para que los especialistas puedan asistir a reuniones.
  - Habilitar una clase para la especialidad de inglés, donde se puedan compartir espacios de trabajo y material.:

Objetivo 13: Organizar un espacio específico como departamento de inglés.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Reordenar espacios del centro para reubicar el departamento de inglés.	Todo el curso.	Equipo directivo	Por determinar	Resultado de la reubicación
Hacer que las reuniones de los especialistas (inglés) no coincidan con otras reuniones del centro.	Todo el curso	Jefatura de estudios	Sin recursos	Cuadrantes de los horarios de reuniones.

  - - Informar con antelación de las actividades ofertadas y contar con la opinión de las tutorías de los grupos implicados.
    - Enviar las actividades realizadas para su valoración a las tutorías, por parte de jefatura.:

- Los objetivos de esta propuesta de mejora están recogidos en el apartado de **¿Proceso de enseñanza¿.**

  - - Mantener el comedor en óptimas condiciones de uso (estudio de colocación de ventiladores y termo eléctrico para lavar los utensilios)
    - Incidir y recordar al alumnado las normas de convivencia aplicables en el comedor.
    - Solicitar al personal del comedor que nos informen de los conflictos que se originan en el mismo para poder actuar y saber el origen de problemas de convivencia que se detectan en las aulas.:

Objetivo 14: Velar para que las normas de convivencia se cumplan en el comedor.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Recordar al alumnado usuario del comedor las normas de convivencia a través de la ¿Junta de delegados¿, utilizando, en su caso, la figura del mediador escolar. (ODS.16)	Todo el curso	Dirección	Sin recursos	Actas de la junta de delegados.
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	Dirección	Sin recursos	Actas de la junta de delegados.

Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Coordinación con el Centro de salud nº8 de referencia, colaboración con la Facultad de Educación y actuaciones de coordinación entre órganos de coordinación docente (Tutoría, equipo de ciclo, CCP y EOA) y los distintos niveles y/o centros educativos (escuela infantil e IES):

- **Objetivo 15: Mantener una comunicación fluida con el Centro se salud nº8 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	Resultado de la consulta que haga.
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.	Sin recursos	Recogido en actas de CCP.

Objetivo 16: Mantener y favorecer las actuaciones de coordinación entre los órganos de coordinación docente (Tutoría, equipo directivo, 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.	Todo el curso	Equipo directivo, Equipo de nivel de 6º y Especialista de inglés.	Sin recursos	Actas de coordinación.
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	Recogido en actas de CCP.
Revisar y comparar los resultados académicos	Cuando se reciban	Equipo directivo, Equipo nivel de 6º.	Sin recursos	Actas en CCP y/o reunión de

del alumnado de 1ºESO con los resultados que obtuvieron en 6º primaria.				ciclo.
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 de 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	Acta de CCP
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 d 4º a 5º primaria)	Final de curso	Tutores de los cursos	Sin recursos	Actas de la reunión y resultado de la información traspasada.

Objetivo 17: Colaborar con la Facultad de Educación.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Colaborar en la tutoría del alumnado en prácticas de la Facultad de Educación.	Todo el curso	Equipo directivo, claustro	Sin recursos	Documento evaluación alumno y/o acta CCP.
Colaborar con la Facultad de Educación cuando los proyectos de innovación y/o proyectos de aprendizaje-servicio	Todo el curso	Jefatura de estudios, tutores de los grupos participantes.	Sin recursos	Recogido en actas de CCP.

sean de interés.				

Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - - Actualizar y seguir manteniendo vivos los planes de centro: Plan digital de centro, Plan de Igualdad y Convivencia, Plan de lectura y Plan de Mejora.
    - Conseguir la difusión de los planes de centro entre las familias (trípticos, subido a web...):

- **Objetivo 18: Actualizar y seguir manteniendo vivos los planes de centro: Plan digital de centro, Plan de Igualdad y Convivencia, Plan de Lectura. Conseguir la difusión de los planes de centro entre las familias.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar y actualizar, en su caso, el **Plan digital de 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) (**ODS.4**)	Todo el curso	Equipo directivo, equipos de ciclo, CCP, Coordinador de Formación y transformación digital.	Coordinador de Formación y transformación digital, SIE y normativa.	Actas donde se recogen las actualizaciones y/o modificaciones.
Revisar y actualizar, en su caso, el **Plan de Igualdad y Convivencia**. (**ODS.4**)	Todo el curso	Equipo directivo, equipos de ciclo, CCP, Coordinador de Formación y transformación digital.	Coordinador de Formación y transformación digital, SIE y normativa.	Actas donde se recogen las actualizaciones y/o modificaciones.
Revisar y actualizar, en su caso, el **Plan de Lectura** del centro según la Orden	Todo el curso	Equipo directivo, equipos de ciclo, CCP, Coordinador del	Coordinador del Plan de Lectura, SIE y normativa.	Actas donde se recogen las actualizaciones y/o

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), incluyendo el **Plan de lectura de la biblioteca (los musicales**)		Plan de lectura.		modificaciones.
Revisar y actualizar, en su caso, el **Plan de mejora**.	Todo el curso	Equipo directivo, equipos de ciclo, CCP, Coordinador del Plan de lectura.	Coordinador del Plan de Lectura, SIE y normativa.	Actas donde se recogen las actualizaciones y/o modificaciones.
Dar difusión de los Planes subiéndolos a la página web y a través de los educamosCLM, así como de las distintas actividades a través de las redes sociales.	Todo el curso	Equipo directivo, equipos de ciclo	Informáticos para dar difusión.	A través de su visualización en los distintos medios.

- 1. Diseñar un plan de formación docente basado en las necesidades detectadas en la autoevaluación.
  2. Definir indicadores claros para el seguimiento de los planes de mejora implementados:

- **Objetivo 19: Diseñar un plan de formación basado en las necesidades detectadas en la autoevaluación y definir indicadores claros para el seguimiento de los planes de mejora implementados.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Teniendo en cuenta las líneas de formación del profesorado recogidas en el PEC (Código escuela 4.0, competencia digital docente y educamosCLM), se	Inicio de curso	Responsable de formación	Recursos informáticos y de robótica para la formación.	Actas del responsable de formación.

recogerá a inicio de cursos las necesidades formativas del profesorado. (ODS.4)				

- - Fomentar el uso de los diferentes recursos digitales disponibles en el centro: aula Althia, tablets, minibooks, así como las herramientas de Microsoft (EducamosCLM, aulas de aprendizaje, correo corporativo oficial...)
  - Buscar una nueva ubicación de las tablets y minibooks.
  - Elaborar un registro de uso y reserva de tablets, minibooks y del aula Althia.
  - Utilizar el aula Althia para trabajar la robótica por medio de desdobles y facilitar su uso en áreas específicas (música, inglés...)
  - Aumentos del número de sesiones presenciales (robótica) y en grupos más reducidos, así como profesorado de apoyo para poder realizar actividades de robótica en inglés, cuando sea posible.:

- **Objetivo 20: Apoyar y fomentar el desarrollo de planes del centro y programas institucionales relacionados con las TIC que mejoren la calidad y eficiencia del centro.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Llevar a cabo el **Plan de Formación del centro** en el que se promueva el uso de las herramientas de educamosCLM (aulas virtuales), el cuaderno de evaluación para evaluar y la viabilidad de crear un **aula del futuro**. (**ODS.4**)	Todo el curso.	Equipo Directivo, Responsable de formación, Claustro	Ofertas del CRFP, Recurso propios	Memoria de formación.
Reubicar los armarios de las tablets y minibooks del centro para evitar molestias a las aulas y facilitar su uso. (**ODS.4**)	Inicio de curso	Equipo directivo	Tablets, minibooks y armarios.	Actas de final de curso donde se refleje.
Elaboración de un registro de uso y reserva de tablets y minibooks, así como del aula Althia para que pueda ser utilizada por cualquier tutor/a o especialista. (**ODS.4**)	Todo el curso	Equipo directivo	Tablets, minibooks y aula Althia.	Resultados recogidos en actas de final de curso.
Posibilidad de utilizar	Todo el curso	Equipo directivo	Profesorado	Actas de

profesorado de apoyo en los proyectos de distintos niveles que lo necesiten a la hora de trabajar con la robótica. (**ODS.4**)		y tutores/as	de apoyo, responsable de formación y recursos de robótica	evaluación trimestral y final de curso.

- - Creación de un plan de proyectos de lectura o programa de maleta viajera alrededor de un tema como proyecto de centro desde la biblioteca para generar un banco de recursos (para situaciones de aprendizaje) y material didáctico. Se elegirá el tema que se vaya a a llevar a cabo en el plan lector del próximo curso, se realizará una recopilación de material por parte del claustro con actividades a desarrollar.
  - Definir en septiembre las colecciones de libros que se van a leer durante cada trimestre.
  - Elaborar un documento que recoja las actividades del plan por niveles, procurando que las mismas estén focalizadas en la interacción de los alumnos del centro, es decir, que sean interciclos.:

- **Objetivo 21: Creación de un plan de proyectos de lectura o programa de maleta viajera como proyecto de centro desde la biblioteca.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización del proyecto de lectura desde la biblioteca sobre los musicales, temática elegida por el claustro a final del curso pasado. (**ODS.4**)	Todo el curso	Equipo directivo, Coordinadores de biblioteca.	Material de biblioteca	Actas de CCP y memoria del proyecto.
Sustitución de las jornadas culturales por las actividades propuestas en el proyecto de lectura sobre musicales. (**ODS.4**)	Todo el curso	Equipo directivo, equipos de ciclo, CCP, Coordinador de Formación y transformación digital.	Coordinador de Formación y transformación digital, SIE y normativa.	Actas de CCP y memoria del proyecto.
Elaboración de materiales a disposición del claustro en TEAMS que los distintos ciclos vayan elaborando para utilizarlas en las	Todo el curso	Equipo directivo, Coordinadores de biblioteca	Material creado	Resultado de la carpeta y memoria del proyecto.

situaciones de aprendizaje. (**ODS.4**)				

- - Reflejar e incidir en la línea de formación del PEC, esto es, transformación digital (código escuela 4.0, competencia digital docente y educamosCLM), además de otras como primeros auxilios y/o metodologías activas.
  - Fomenta la formación del uso de la herramienta "cuaderno de evaluación".
  - Realizar más sesiones presenciales con aportaciones de distintas situaciones de aprendizaje.
  - Incluir el uso de las TIC en el horario semanal.
  - Elaborar una planificación al inicio de curso con todos los temas a tratar en las píldoras formativas, con un calendario y sin margen a la improvisación.:

- **Objetivo 22: Fomentar la formación del profesorado del centro en distintos líneas.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Fomento de la formación del profesorado en la línea recogida en el PEC (Código escuela 4.0, competencia digital docente y educamosCLM) a través de las píldoras formativas, para lo cual se preparará una planificación inicial de las sesiones. (**ODS.4**)	Todo el curso	Equipo directivo, responsable de formación, tutorías	Equipos informáticos	Resultados en las actas recogidas en la formación del centro.
Fomentar el uso de la herramienta ¿**cuaderno de evaluación**¿ en los distintos ciclos. (**ODS.4**)	Todo el curso	Equipo directivo, tutorías	Equipos informáticos	Uso de la herramienta en las evaluaciones trimestrales.

- - Seguir fomentando el desarrollo de planes propios del centro (Mindfulness, eTwinning, Ecoembes...) e implicación e los mismos.
  - Continuar el programa de Mindfulness y focussing, al menos, en el primer ciclo de primaria para darle continuidad en cursos superiores en el futuro. No obstante, se valorará a principio de curso la idoneidad de realizar este proyecto.
  - Valorar la idoneidad de continuar con el proyecto de radio escolar. Si es así, ver la posibilidad de introducir ciertos cambios que permitan un desarrollo óptimo del mismo, como puede ser habilitar un estudio de grabación y variar la forma de desarrollar dicho programa (agrupamientos, roles...)
  - Dar más importancia robótica.:

- **Objetivo 23: Fomentar el desarrollo de planes propios del centro que mejoren la calidad y eficiencia de la enseñanza.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar el "**Plan de separación de residuos**" de Ecoembes en el centro que beneficie el reciclaje de envoltorios de almuerzos y los desayunos en el aula. (**ODS.13**)	Todo el curso	Jefatura de estudios, Tutorías	Contenedores para reciclar enviados por Ecoembes	Actas de final de curso donde se recojan las impresiones del plan.
Continuar con el **programa ¿Kucho¿** de recogida gratuita de tóner de la comunidad educativa. (**ODS.13**)	Todo el curso	Equipo directivo	Cajas de recogida enviados por la propia empresa.	Cajas de cartuchos recogidas durante el curso.
Continuar el **programa de Mindfulnees y focussing** en el segundo ciclo de primaria para dar continuidad al programa iniciado en el primer ciclo los cursos anteriores. (**ODS.3**)	Todo el curso	Jefatura de estudios, Tutorías	Sin recursos específicos	Actas de final de curso e impresiones del alumnado.
Continuar el **Proyecto de radio escolar** en 5º de primaria dentro de un programa de robótica. (**ODS.4**)	Todo el curso	Director, tutorías	Equipos informáticos	Actas de final de curso y podcasts de la radio.
Continuar con **programas de eTwinning** iniciados en los dos cursos pasados para que el alumnado del centro tenga contacto con centros de otros países (**ODS.4**)	Todo el curso	Especialistas de inglés implicados/as	Equipos informáticos	Actas de final de curso donde se reflejen los resultados y blogs de los trabajos.

Servicios complementarios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los servicios complementarios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - - Mantener el comedor en óptimas condiciones de uso (estudio de colocación de ventiladores y termo eléctrico para lavar los utensilios)
    - Incidir y recordar al alumnado las normas de convivencia aplicables en el comedor.
    - Solicitar al personal del comedor que nos informen de los conflictos que se originan en el mismo para poder actuar y saber el origen de problemas de convivencia que se detectan en las aulas.:

- **Objetivo 24: Mejorar las condiciones de uso del comedor.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Estudiar y pedir presupuestos para la colocación de ventiladores en las aulas del comedor con la ayuda de la AMPA y/ o ayuntamiento.	Todo el curso	Dirección	Según presupuesto	Actas de la junta con la AMPA y resultado final en caso de colocarse los ventiladores.
Comprobar el buen funcionamiento del termo eléctrico recientemente colocado en la cocina del comedor (financiado por la AMPA)	Todo el curso	Dirección	Sin recursos	Consulta a las responsables del comedor.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - - Mantener el centro en condiciones óptimas y, en la medida de lo posible, mejorarlo (comedor escolar), como la refrigeración en el comedor escolar.
    - Conseguir zonas de sombra para el patio de segundo ciclo.
    - Solicitar al ayuntamiento la posibilidad de crear zonas de sombra en el patio de segundo ciclo.
    - Procurar algún modo de refrigeración en las aulas durante los meses de más calor.
    - Distribuir las áreas de los diferentes niveles entre todo el profesorado par que la carga lectiva de todos los docentes quede compensada.
    - Priorizar la permanencia del tutor/a con su grupo cuando hay que sustituir al profesorado

ausente.
- Insonorizar el aula de música para no molestar.:

- **Objetivo 25: Velar por el buen mantenimiento del centro y comedor escolar, así como el buen uso de sus recursos.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Estudiar la posibilidad de colocar ventiladores en las aulas del centro donde más calor hace, así como en el comedor, para utilizarlos en los meses en que aumenten las temperaturas.	Todo el curso	Equipo directivo	Coste de los ventiladores	Una vez se coloquen.
Solicitar al ayuntamiento más zonas con sombra , ya sea en el bloque de infantil o primaria, con la colocación de árboles u otros medios.	Todo el curso	Equipo directivo	Coste que asuma el ayuntamiento.	Una vez se coloquen.
Solicitar las reformas y acondicionamientos de los espacios del centro que lo requieran, ya sea en infantil, primaria o comedor.	Todo el curso	Equipo directivo	Coste que asuma el ayuntamiento.	Una vez se coloquen.
Ver la posibilidad de insonorizar el aula de música o solución similar.	Todo el curso	Equipo directivo	Por determinar	Resultado una vez se haya hecho.

Objetivo 26: Distribución horaria del profesorado como recurso del centro.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLE**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
El horario del profesorado se hará lo más equilibrado posible, teniendo en cuenta que los especialistas que tienen tutoría llevan una carga horaria distinta.	Inicio de curso.	Jefatura de estudios.	Propio profesorado	Distribución horaria recogida en claustro y delphos.
Distribución semanal conocido por todo el profesorado para apoyos y sustituciones, dando preferencia al	Todo el curso	Jefatura de estudios.	Propio profesorado	Distribución horaria de apoyos y sustituciones en documento accesible a todo

profesorado del propio nivel y respetando, en lo posible, las coordinaciones y horas de libre disposición.				el profesorado y en delphos.

- - Seguir fomentando el desarrollo de planes propios del centro (Mindfulness, eTwinning, Ecoembes...) e implicación e los mismos.
  - Continuar el programa de Mindfulness y focussing, al menos, en el primer ciclo de primaria para darle continuidad en cursos superiores en el futuro. No obstante, se valorará a principio de curso la idoneidad de realizar este proyecto.
  - Valorar la idoneidad de continuar con el proyecto de radio escolar. Si es así, ver la posibilidad de introducir ciertos cambios que permitan un desarrollo óptimo del mismo, como puede ser habilitar un estudio de grabación y variar la forma de desarrollar dicho programa (agrupamientos, roles...)
  - Dar más importancia robótica.:

- Los objetivos de esta propuesta de mejora están recogidos en el apartado de **¿Planes y programas¿.**

- Actuaciones de mejora del Equipo de Orientación y Apoyo.:

APORTACIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO A LA PGA.

Justificación	Para la elaboración y concreción de los programas y medidas de actuación en materia de inclusión educativa en el centro se han tenido en cuenta las directrices y medidas de respuesta a la diversidad contempladas en el Decreto 85/2018 de 20/11/2018 por el que se regula la Inclusión educativa del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla y La Mancha y el Decreto 92/2022 de 16 de agosto por el que se regula la orientación académica, educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.. El Equipo de Orientación y Apoyo pretende consolidar las infraestructuras necesarias para hacer operativas sus funciones y ajustarse a las necesidades que plantea el centro siguiendo: • Propuestas de mejora que se incluyen en el Plan de mejora del curso

anterior.
- Las directrices establecidas por los coordinadores de ciclo y la CCP.
- Planes, programas, actuaciones, procedimientos, recursos e indicaciones recogidos en las Medidas de Inclusión Educativa, reflejadas en la Propuesta Curricular.
- Recursos y experiencia derivada de la práctica.

En esta línea, las actuaciones programadas serán diseñadas, estructuradas y evaluadas en las reuniones quincenales que el equipo realizará de forma sistemática.

La planificación de actividades pretende dar respuesta tanto a las necesidades conocidas como a las que puedan ir surgiendo, siempre partiendo de los recursos disponibles. Para ello se debe tener en cuenta que la Programación del EOA requiere un trabajo coordinado con implicación de toda la comunidad educativa y una elaboración que refleje criterios de actuación compartidos. Por ello el equipo de orientación se plantea favorecer un clima de trabajo cooperativo, estableciendo un marco de referencia que permita la elaboración y desarrollo del mencionado plan, a partir de las necesidades reales del centro.

Es necesario tener presente la orientación como un elemento inherente a la propia educación y, por tanto, como parte integrante de la propuesta curricular, entendida ésta como la oferta educativa dirigida a todos los aspectos del aprendizaje y desarrollo del alumno.

La orientación debe contribuir al logro de una educación integral en la medida que aporta asesoramiento y apoyo en los aspectos más personalizadores de la educación, que hacen posible la atención a la diversidad de capacidades, intereses y motivación del alumno.

COMPONENTES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA (PT): Augusto Alfaro Martínez
AUDICIÓN Y LENGUAJE (AL): Vanessa Tarancón Núñez
AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO (ATE): Rosario Núñez Andrés
FISIOTERAPEUTA: María Teresa Aliaga Vega
ORIENTADORA: Ana Sofía de Gregorio Moro
PROFESOR DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD (PSC): Pablo Pérez Villoldo
ENFERMERA: Ángeles Blázquez Pérez

	Se consideran funciones específicas de cada uno de los profesionales que conforman los Equipos de Orientación y Apoyo y los Departamentos de Orientación las siguientes: a) **La Orientadora** realizará la propuesta, implementará, evaluará y coordinará los procesos de trabajo relacionados con los distintos ámbitos de la orientación, desarrollando como órgano de coordinación docente la función asesora, y las actuaciones de atención y apoyo especializado en los distintos ámbitos de la orientación. b) **La maestra de Pedagogía Terapéutica** contribuirá con el resto del profesorado, a garantizar el ajuste educativo que responda a las necesidades del alumnado, desempeñando un papel fundamental en el diseño universal de entornos de aprendizaje, a nivel de centro, aula, así como en la intervención más individualizada con el alumnado, bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal. **c) La maestra de Audición y Lenguaje** contribuirá, con el resto del profesorado, a responder a las necesidades comunicativas del alumnado, desempeñando un papel fundamental en la prevención de barreras a la comprensión, comunicación e interacción, en el diseño universal de entornos de aprendizaje accesibles y en la intervención más individualizada con el alumnado bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal. e) **La Auxiliar Técnico Educativo** contribuirá con el resto de los profesionales al desarrollo de la autonomía personal del alumnado, desempeñando su actuación específica en los ámbitos relacionados con los cuidados y la promoción del autocuidado, la alimentación, el aseo y el desplazamiento bajo un enfoque de intervención inclusiva. f) **La Fisioterapeuta Educativo** es el profesional que facilitará el asesoramiento a la comunidad educativa para favorecer entornos accesibles de aprendizaje e intervendrá, únicamente desde el ámbito educativo, con el alumnado que lo precise favoreciendo sus capacidades funcionales para que esté presente, participe y aprenda en el contexto educativo. g) La **profesional de Enfermería** intervendrá o facilitará el asesoramiento necesario a la comunidad educativa en el ámbito establecido por la Administración, para el alumnado escolarizado con necesidad de atención sanitaria, que así se determine, una vez puesto en marcha los mecanismos de colaboración y valoración establecidos entre la administración educativa y sanitaria.

Ámbitos	**La orientación académica, educativa y profesional comprende el conjunto de actuaciones e intervenciones educativas planificadas en los siguientes ámbitos:** a) La acción tutorial. b) Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo. c) Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano. d) Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa. e) Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual. f) Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional. g) Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa. h) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones. i) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación. j) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente
Funciones	El conjunto de profesionales que conforman los Equipos de Orientación y Apoyo y los Departamentos de Orientación colaborarán de forma multidisciplinar para desarrollar conjuntamente la labor orientadora, siendo las principales funciones que desarrollar de un modo colaborativo: a) Favorecer los procesos de participación, desarrollo y aprendizaje del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como, con el resto de la comunidad educativa. b) Colaborar con los equipos docentes, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios, en el proceso de identificación de barreras en el contexto escolar, familiar y socio comunitarios, asesorando en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles, previniendo el abandono y el fracaso escolar temprano. c) Facilitar la transición educativa, impulsando el traspaso de información entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización, así como la transición a estudios posteriores y al acceso al mundo laboral. d) Promover programas que mejoren la convivencia fomentando valores de equidad, igualdad en la diferencia, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto. e) Asesorar al Equipo Directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa, así como en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro.

	f) Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos. g) Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación y en todos aquellos factores de mejora de la calidad educativa. h) Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa colaborando con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno. i) Colaborar con el resto de las estructuras de la Red. j) Cuantas otras sean establecidas por la Consejería.

Objetivo 1: Asesorar a los tutores y a las familias en los aspectos referidos al proceso de enseñanza-aprendizaje, de evaluación y de promoción del alumnado.	
Ámbito de actuación	**b) Apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje desde un enfoque inclusivo**
Planificación	A través de claustros, coordinaciones de ciclo y sesiones de evaluación con los tutores, y con entrevistas tanto individuales como grupales con las familias.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Procedimiento de actuación	• El EOA asesorará sobre el desarrollo, puesta en marcha y elaboración de todas aquellas medidas que garanticen un Marco de inclusión educativa en nuestro centro, ajustándonos al Decreto de Inclusión educativa 85/2018, con el fin de concretar todas las actuaciones que se deben llevar a cabo durante este curso para garantizar la inclusión educativa del alumnado de nuestro centro (Elaboración del Plan de Trabajo, ajuste de las medidas de inclusión educativa en el marco del PE del centro y de las PPDD) • Coordinados por la jefatura de estudios, se mantendrán reuniones de coordinación con los tutores/as de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, una inicial para la elaboración del PT y concreción del plan de trabajo a seguir con el alumnado, y trimestralmente para llevar a cabo

	un seguimiento de sus procesos de enseñanza - aprendizaje, estableciendo los ajustes necesarios en sus PT, así como acordando aspectos relacionados con la evaluación y promoción de estos alumnos. • La participación en las sesiones de evaluación, así como, en los órganos de coordinación (reuniones de ciclo, etc..) del Equipo de Orientación y Apoyo que permita detectar a los alumnos que comienzan a presentar necesidades educativas de diferente índole y establecer buenos canales de comunicación con el profesorado. • Información a las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo acerca de las medidas educativas de atención a la diversidad aplicadas con sus hijos, así como, asesoramiento y pautas de intervención con relación a la educación de sus hijos. Se entregará trimestralmente a las familias un Informe de valoración del Plan de Trabajo en el que se indicará la valoración de los aprendizajes planteados. • La orientadora, PSC y Jefatura de Estudios del centro llevarán a cabo la coordinación con los Servicios Sociales Básicos con relación al alumnado objeto de intervención socio- familiar. • Se fomentará la participación de los padres y madres en el centro escolar.
Responsables	Coordinación con el AMPA. Equipo de Orientación y Apoyo, coordinados por la Jefatura de Estudios. Coordinación con otros recursos socio - sanitarios y educativos
Recursos materiales	Tutores, EOA, Jefatura de Estudios Recursos socio ¿ sanitarios y educativos de la localidad (Ayuntamiento, Centro de Salud y Servicios sociales Municipales¿) Planes de Trabajo. Materiales elaborados para las Familias y para el asesoramiento familiar por el EOA
Seguimiento y evaluación	Trimestral

Objetivo 2: Promover la planificación de la convivencia, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo

sexual.	
Ámbito de actuación	**a) Acción tutorial.** **d) Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.** **c)Coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual.**
Planificación	El EOA ofrecerá directrices y recursos para trabajar en este aspecto junto con la responsable de igualdad. Formación de la coordinadora de Protección y Bienestar. El EOA y el PSC desarrollarán actuaciones que promocionen el bienestar socioemocional del alumnado (autoconocimiento, gestión emocional, toma de decisiones, mediación, comunicación asertiva, respeto diversidad, entrenamiento de habilidades sociales, etc.)
Calendario	En el primer trimestre principalmente y a lo largo de todo el curso.
Procedimiento de actuación	La función de coordinador de Protección y Bienestar la asume a Orientadora con el apoyo del equipo directivo.
Responsables	Equipo de Orientación y Apoyo, PSC, coordinados por la Jefatura de Estudios Coordinación con otros recursos socio ¿ sanitarios y educativos
Recursos materiales	EOA, Jefatura de Estudios Documentos elaborados por la Consejería que se encuentran en la página de la junta.
Seguimiento y evaluación	Trimestral Registro de actuaciones. Valoración alumnado y profesorado.

Objetivo 3: Identificar las necesidades educativas del alumnado: Identificar y superar las barreras para el aprendizaje y participación de todo el alumnado de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades

Ámbito de actuación	**b) Apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje desde un enfoque inclusivo**
Planificación	A través de la evaluación psicopedagógica y elaboración del Informe personal, una vez que se hayan agotado las medidas de la Consejería, de centro y de aula: Este curso trataremos de mejorar el procedimiento de estas: 1. Desde la detección de necesidades educativas, identificando las barreras para el aprendizaje y participación y de ayuda a un alumno por parte del tutor/a, cumplimentando la hoja de demanda de ev. Psicopedagógica al EOA una vez agotadas las medidas de inclusión educativa de centro y de aula. 2. Pasando por la información y comunicación de las mismas por parte del tutor a las familias como segundo paso. 3. La agilidad en el desarrollo de la misma y emisión del Informe Psicopedagógico donde recoja las barreras para el aprendizaje y la participación del alumno de manera que pueda alcanzar el máximo de sus potencialidades, así como, propuesta del plan de actuación que trate de dar respuesta a las mismas y que se concretará en el diseño del Plan de Trabajo (como Medidas individualizada o como Medida Extraordinaria: ACI) por parte del tutor/ a con la colaboración y asesoramiento del EOA. 4. Será el tutor quien coordinará el proceso de valoración del nivel de competencia curricular alcanzado por el alumno en ese momento, y el resto del equipo docente colaborará en la identificación del n.c.c del área o materia que imparta. 5. El tutor será el encargado de concretar el Plan de Trabajo del alumno, siguiendo las orientaciones e indicaciones establecidos en el Informe Psicopedagógico del alumno por parte de la orientadora del centro en base a los resultados obtenidos en la evaluación psicopedagógica (en caso de que se hubieran agotado las medidas de centro y de aula), donde se determinan las barreras para el aprendizaje y la participación del alumno de manera que pueda alcanzar el máximo de sus potencialidades y la propuesta de la respuesta educativa que mejor se ajuste a las mismas, determinándose los recursos materiales, técnicos y humanos que precise, así como las medidas individualizadas que mejor se adecuen a las necesidades del alumno, minimicen sus barreras de aprendizaje y

	desarrollen sus potencialidades. 6. Establecer adecuados canales para la comunicación de los resultados a los distintos agentes implicados (tutor / equipo docente, familias y alumnado). 7. Y, por último, garantizar un adecuado seguimiento, al menos trimestral, del Plan de Trabajo estableciendo los ajustes necesarios en beneficio del proceso de enseñanza ¿ aprendizaje del alumno, con la correspondiente información a las familias a través del Informe de Valoración del Plan de Trabajo para las familias, el cual se entregará trimestralmente a las familias y en el que se indicará la valoración de los aprendizajes planteados en el Plan de Trabajo del alumno.
Calendario	A lo largo del curso, a través de las reuniones con los tutores, en las sesiones de evaluación y en el momento en el que se aprecien dificultades significativas de aprendizaje que estén afectando en gran medida su proceso de aprendizaje y se hayan agotado previamente las medidas generales y ordinarias de atención a la diversidad.
Necesidades específicas de apoyo educativo	Según LOMLOE, en su artículo 71, se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, todo aquél que recibe una respuesta educativa diferente a la ordinaria y que requiere determinados apoyos y provisiones educativas, por un período de escolarización o a lo largo de ella, por presentar: a) necesidades educativas especiales b) retraso madurativo, c) trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación d) por trastornos de atención o de aprendizaje e) por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje f) en situación de vulnerabilidad socioeducativa g) altas capacidades intelectuales h) haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar La identificación de las necesidades educativas de los alumnos, así como de las barreras de aprendizaje y participación y potencialidades del menor, será una labor interdisciplinar en la que intervendrán agentes educativos internos (orientador, tutor/ a y equipo docente) y externos al centro (asesores de atención a la diversidad de los Servicios Periféricos y Servicio de Inspección Educativa), contando con la participación de agentes socio ¿ educativos y sanitarios que intervienen con el alumno y familia (Servicios Sociales, USMIJ, etc.).
Procedimiento de actuación	• Realización de la evaluación psicopedagógica, previa demanda de los tutores/ as, para la identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo

	(potencialidades y barreras para el aprendizaje, la participación y la inclusión), que pueda presentar un alumno en un momento determinado de su escolarización, y la determinación de la respuesta educativa que mejor se ajuste a las mismas. • Cuando desde las familias se aporten valoraciones de otras entidades Públicas o Privadas, el centro las analizará, y junto la valoración que haga el especialista en orientación educativa del centro, decidirá cómo organizar la mejor respuesta educativa para el alumno, con la colaboración de la familia. • Realización de Dictámenes de Escolarización por cambio de la modalidad de escolarización y / o cambio de centro y etapa educativa o por cambio significativo de la situación personal del alumno/a y/o en el caso de que haya que realizar una Adaptación Curricular Significativa (si fuera necesario) • Derivación y coordinación con los servicios sociales, sanitarios y / o educativos que intervienen con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, para garantizar la coordinación, coherencia y continuidad en las actuaciones.
Responsables	Orientadora, con la colaboración del Equipo de Apoyo y profesorado del centro (tutor / a y equipo docente) y con la colaboración del PSC
Recursos materiales	Diferentes pruebas psicopedagógicas y materiales curriculares. Base de datos ACNEAES actualizada cada año. Listados de alumnado objeto de intervención por parte del Equipo de Orientación y Apoyo. Modelo de Informe Psicopedagógico y Dictamen de Escolarización Protocolo de Coordinación con servicios sanitarios Coordinación con atención temprana, asociaciones a las que asisten los alumnos/as
Seguimiento y evaluación	1º y 2º Trimestre del curso escolar (Proceso de identificación y detección de alumnado con necesidades educativas y para realización de evaluaciones psicopedagógicas, Dictámenes de Escolarización (febrero). A lo largo de todo el curso seguimiento y coordinación con otros Servicios Sociales, sanitarios y/o educativos para la coordinación, seguimiento y evaluación del alumnado objeto de intervención.

Objetivo 4: Colaborar y asesorar en la prevención y detección de las dificultades de aprendizaje y de inadaptación escolar, así como, en el establecimiento y desarrollo de las medidas de inclusión educativa que mejor se adecúen a las necesidades de nuestro alumnado.	
Ámbito de actuación	**b) Apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje desde un enfoque inclusivo**
Medidas de inclusión educativa	**A) A nivel de la Consejería** (para todos los alumnos para dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del alumnado): • Prevención, seguimiento y control del absentismo, fracaso y abandono. • Programas, planes o proyectos de innovación e investigación educativa. • Campañas de sensibilización sobre diversidad. • Eliminación de barreras de acceso. • Planes de formación del profesorado en materia de inclusión. • Dotación de recursos personales, materiales y organizativos. • Impulso en los centros de proyectos de transformación. **B) A nivel de Centro** (para todo el alumnado, se desarrolla desde el Marco del Proyecto Educativo del Centro): • Proyectos de innovación y formación. • Protocolos de prevención e intervención • Distribución del alumnado en grupos heterogéneos. • Estrategias organizativas: Desdobles, agrupamientos flexibles, docencia compartida, etc. • Dinamización de los espacios y tiempos de recreo y de las actividades complementarias. • Programas de acogida al alumnado. • Adaptaciones en el centro para el acceso al currículo. **C) A nivel de Aula (para todo el alumnado, aplicadas en el contexto del aula, para favorecer el aprendizaje de todo el alumnado. :** • Estrategias metodológicas: aprendizaje cooperativo, trabajo

	por proyectos, grupos interactivos, tutoría entre iguales, etc. • Estrategias organizativas: rincones, co-enseñanza, bancos de actividades graduadas, uso de agendas o apoyos visuales, etc. • Programas de detección temprana de dificultades de aprendizaje • Grupos de profundización y/o enriquecimiento. • Refuerzo de contenidos curriculares dentro del aula. • Tutoría individualizada. • Adaptaciones en el aula para el acceso al currículo. **D) Individualizadas** (para todos los alumnos con neae que no presenten desfase curricular relevante. Posibilitan una atención individualizada en los procesos de enseñanza ¿ aprendizaje, no suponen la modificación de los elementos prescriptivos del currículo. Se concretan en un PT. Desarrolla el equipo docente y el EOA. Si procede se realiza evaluación psicopedagógica) • Adaptaciones de acceso: recursos especiales, materiales o tecnológicos de comunicación, comprensión y/o movilidad. • Adaptaciones de carácter metodológico en la organización, temporalización y presentación de los contenidos: Modelado, moldeamiento, enseñanza guiada, enseñanza incidental, auto instrucciones, horarios, descansos, rutinas. • Adaptaciones en los procedimientos e instrumentos de evaluación: • Programas específicos de intervención para prevenir dificultades y desarrollar capacidades: Programa de autonomía, de educación emocional, de Técnicas y hábitos de estudio. • Actuaciones de coordinación con administraciones de sanidad, bienestar social o justicia. • Implementación de medidas para el alumnado con altas capacidades intelectuales. **E) Extraordinarias** (Dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales y que conlleven modificaciones significativas del currículo ordinario y/ o supongan cambios esenciales a nivel organizativo o en los elementos de acceso al currículo o en la modalidad de escolarización. Se concretan en una Adaptación Curricular Significativa. Se adoptarán previa evaluación psicopedagógica y Dictamen de escolarización): • Las **adaptaciones curriculares significativas**. Se articulan en un **Plan de Trabajo**. El referente para la evaluación del alumno serán los criterios contemplados en su PT. • Permanencia extraordinaria de un añomás en EI y EP para los

	alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEE). Cuando sea necesario • La flexibilización para alumnado con altas capacidades intelectuales. • Otras modalidades de escolarización (combinada, CEE, UEE, etc.)
Planificación	A través de los órganos de coordinación docente: Claustro y ciclos y de las reuniones con los tutores. Coordinación con otros servicios o instituciones (Servicios Sociales, USMIJ, etc.). Se llevará a cabo, al menos con carácter trimestral, seguimiento y evaluación de los diferentes programas de prevención llevados a cabo en el centro y protocolos de signos de alerta para la identificación de posibles dificultades, así como, de las medidas de inclusión educativa desarrolladas en el centro. Se llevará a cabo un seguimiento de las medidas de inclusión educativa desarrolladas en el centro, realizando un análisis trimestral de los resultados de las mismas en los procesos de enseñanza - aprendizaje del alumnado objeto de intervención para realizar cuantos ajustes se consideren necesarios.
Calendario	A lo largo del curso, aunque cuanto antes se lleven a cabo actuaciones preventivas ante la aparición de signos de alerta o indicios que nos hagan anticipar y diseñar programas de actuación será mayor la garantía de éxito de las medidas a aplicar.
Procedimiento de actuación	• Participación en los órganos de coordinación docente (Ciclos, CCP etc.) para la detección de casos objeto de intervención, así como para establecer y planificar las actuaciones y medidas preventivas a llevar a cabo. • Reuniones de coordinación del EOA y Equipo directivo para la coordinación de los Programas y actuaciones llevadas a cabo en el centro, seguimiento de las medidas aplicadas y alumnado objeto de intervención y evaluación de las mismas. • Reuniones con las familias para planificar las intervenciones en ese ámbito.
Responsables	Equipo de Orientación y Apoyo, con la colaboración de Jefatura de Estudios.
Recursos materiales	Tutores, EOA y familias. Servicios Sociales y de Salud.
Seguimiento y evaluación	Trimestral

Objetivo 5: Colaborar en la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.	
Ámbito de actuación	**Prevención del absentismo, fracaso y abandono escolar temprano**
Planificación	En los casos que se valore un riesgo de absentismo escolar se articularán las medidas preventivas educativas oportunas. Cuando se detecte un caso de absentismo escolar se deberá seguir el Protocolo de Absentismo escolar, según establece la Orden de Absentismo escolar del 09/ 03/ 2007 en el que se establecen los criterios y procedimientos de actuación para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.
Calendario	A lo largo de todo el curso escolar.
Procedimiento de actuación	• La detección precoz del alumnado que pueda valorarse en riesgo de absentismo escolar facilitará la articulación de medidas preventivas que permitan regularizar la escolarización del alumnado y determinar el plan de intervención educativo y los recursos personales más adecuados a la situación y características del alumnado. Así mismo el seguimiento personalizado del alumnado y su familia, así como de las medidas desarrolladas, garantizará el establecimiento de los ajustes necesarios mejorando la calidad de nuestra respuesta. • Procedimiento de actuación a seguir en casos de absentismo escolar: (Anexo) Así mismo se dará a conocer del mismo en los distintos órganos de coordinación y participación en el centro. • Coordinación con servicios específicos de atención y/o protección a la familia e infancia que intervienen con nuestro alumnado (asociaciones varias, Servicios Sociales, Menores, DIAM, etc.). • Seguimiento individualizado de situaciones de absentismo escolar, riesgo de abandono escolar temprano o de vulnerabilidad socioeducativa, En el centro se está realizando el seguimiento de siete alumnos junto con servicios sociales, uno de ello con un absentismo muy largo en el tiempo, por lo que hay coordinación con el DIAM y con menores
Responsables	Tutores/ as, Equipo Directivo, Orientadora del centro, PSC

Recursos materiales	Equipo Directivo, Orientadora, Tutores y familias Documentos de apoyo: • Citación familiar y acta de comparecencia • Historia de Absentismo • Solicitud de Valoración de los Servicios Sociales • Plan de Intervención Socio ¿ educativa. • Orden del 9/03/2007 de Absentismo Escolar
Seguimiento y evaluación	Hasta que cese la situación de absentismo. El seguimiento de intervención socio educativa será trimestral

Objetivo 6: Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas, niveles y etapas, particularmente el paso de la Educación Infantil a la Primaria y de ésta a la Educación Secundaria.	
Ámbito de actuación	**f) Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.** **g) Transición entre etapas y proceso de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa**
Planificación	A través de las coordinaciones con los diferentes ciclos y etapas, mediante reuniones de ciclo y coordinaciones con responsables del I.E.S.O.
Calendario	Primer, Segundo y Tercer trimestre escolar
Procedimiento de actuación	• La coordinación entre equipos docentes de primaria y 1º ESO se valora de forma satisfactoria puesto que facilitan la unificación de criterios, la continuidad en los procesos de enseñanza ¿ aprendizaje al cambiar de etapa y acordar líneas de trabajo conjunta con relación a las áreas y contenidos a reforzar en las aulas con nuestros alumnos. Este curso escolar se realizarán coordinaciones sistemáticas dentro del Marco del ¿Programa de mejora educativa de transición a la ESO¿. Desde orientación se participará y asesorará en las coordinaciones pertinentes entre el equipo docente de 6ºEP y de 1ºESO para determinar los objetivos mínimos que han de contener ambas PP.DD, en el traslado de información del alumnado, en facilitar el proceso de acogida de nuestros

	alumnos y prepararlos en esta transición entre etapas. • Realización de Informes Individualizados de final de curso y ciclo /etapa para facilitar el traspaso de información relevante de la historia escolar del alumnado de Infantil a 1º Ciclo, inter - niveles y entre etapas educativas. Participar de las coordinaciones entre EI 5 años y 1ºEP inicio de curso, dejando constancia en acta de coordinación. • La colaboración de los tutores/ as de 6º de Educación Primaria en el proceso de transición entre etapas educativas y la coordinación con el EOA y D.O del IESO. • Coordinación para la planificación de actuaciones entre orientadora del colegio y orientadora del IESO, con la coordinación de Jefatura de Estudios. Desde el primer trimestre se iniciará el ¿Programa al Termino de Educación Primaria¿ en 6ºEP, que consiste en la evaluación de las capacidades, competencias, habilidades escolares y autoestima de cada uno de nuestros alumnos, a través de la emisión de un Informe individualizado que se entrega a las familias, con el fin de ajustar la respuesta educativa proporcionada a cada menor de forma individual y así poder incidir en aquellos aspectos que podrían mejorar. También se elaboran una tabla a nivel grupal que nos permiten tomar decisiones de tutoría (trabajar convivencia, hábitos y técnicas de estudio¿) Estos resultados se informan a los padres, dando una charla de acercamiento al IES y a la nueva etapa que se aproxima, la adolescencia. También se pondrá en marcha un Programa de tutoría basado en la Técnicas de Trabajo Intelectual en 5ºEP y 6ºEP, dirigido tanto a alumnado como a sus familias y coordinado por el tutor de 5ºEP y6ºEP y la orientadora del centro. • La colaboración de los tutores/ as de 6º de Educación Primaria en el proceso de transición entre etapas educativas y la coordinación con el EOA y D.O del IESO. • Coordinación para la planificación de actuaciones entre orientadora del colegio y orientadora del IESO, con la coordinación de Jefatura de Estudios. • Puesta en marcha de un Programa de tutoría basado en la Técnicas de Trabajo Intelectual en 6ºEP, dirigido tanto a alumnado como a sus familias y coordinado por la tutora del 6ºEP y la orientadora del centro.
Responsables	Equipo de Orientación y Apoyo, Equipos de Ciclo, Jefatura de Estudios.
Recursos	Informes Individualizados de final de etapa y/ o ciclo. Material elaborado por EOA para trabajar con los alumnos y

materiales	familias la preparación para la transición entre etapas educativas. Pruebas psicopedagógicas (En función de la disponibilidad de la orientadora) para aplicar en 6º de EP, dentro del Programa de Orientación Académica.
Seguimiento y evaluación	Trimestral. Al finalizar Etapa

Objetivo 7: Prestar asesoramiento psicopedagógico al profesorado y a los órganos de gobierno, participación y coordinación del centro.	
Ámbito de actuación	**j) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.**
Planificación	A través claustros, CCP, coordinaciones de ciclo, reuniones con equipo directivo, reuniones con los diferentes maestros.
Calendario	A lo largo del curso escolar
Procedimiento de actuación	Al inicio de curso y a lo largo de cada trimestre el Equipo de Orientación y apoyo recoge necesidades de asesoramiento por parte del profesorado con relación a la respuesta educativa y materiales de trabajo para su alumnado, y se trata de establecer tiempos y espacios para abordar caso por caso, proporcionar materiales y definir actuaciones, en la medida de nuestras posibilidades.
Responsables	Equipo de Orientación y Apoyo
Recursos materiales	Material de elaboración del EOA, asesoramiento acerca de materiales, páginas web, bibliografía más apropiados para cada caso
Seguimiento y evaluación	Continuo

Objetivo 8: Dar respuestas a las demandas de la comunidad educativa en lo referente a la atención educativa del alumnado y a la colaboración con las asociaciones de padres y madres.	
Ámbito de actuación	**h) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.**
Planificación	A través de reuniones de la Asociación de Padres y Madres, de entrevistas con padres y madres que lo soliciten, apoyando las iniciativas y actuaciones que desde la comunidad educativa se solicitan o demandan.
Calendario	A lo largo del curso.
Procedimiento de actuación	Desde el Equipo de Orientación y Apoyo se tratará de dar respuesta a las demandas de asesoramiento de los distintos miembros de la comunidad educativa, en las horas establecidas para la atención familiar (lunes de 16:00-17:00) y cuando sea necesario El Equipo Directivo llevará a cabo una labor de coordinación con la AMPA para canalizar las demandas
Responsables	Equipo Directivo y Equipo de Orientación y Apoyo
Recursos materiales	Pautas de asesoramiento familiar elaboradas o preparadas por el equipo de orientación y apoyo.
Seguimiento y evaluación	Trimestral

Objetivo 9: Participar en las tareas de coordinación y colaboración centro- familia, servicio de Inspección, y otros servicios sociales, sanitarios y educativos (USMIJ, Servicios Sociales Básicos, etc.) o no

educativos estrictamente de la zona.	
Ámbito de actuación	**h) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.**
Planificación	A través de las distintas reuniones programadas a lo largo del curso.
Calendario	A lo largo del curso
Procedimiento de actuación	Los niños/ as que están siendo atendidos por diferentes agentes socioeducativos y / o sanitarios se establecerá un protocolo de coordinación, coordinados por el EOA y (PSC) del centro: • Protocolo de la UTCA y USMIJ. • Reuniones coordinación con una frecuencia trimestral de la PSC/Orientadora y Servicios Sociales Básicos, atendiendo al calendario de atención en el centro de dicho recurso personal. • Reuniones con la familia del alumnado objeto de intervención de diferentes agentes para recoger y devolver información relevante con respecto al proceso educativo y seguimiento médico, en su caso, con objeto de poder orientar y ajustar en mayor medida nuestra respuesta educativa. • Se mantendrá la coordinación con el Servicio de Inspección para informarles de aquellos casos que así lo requieran, así como para demandar asesoramiento y ayuda cuando sea necesario. • Se establecerá coordinación con la Unidad de Inclusión Educativa y Convivencia de los Servicios Periféricos Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, a través del Plan de Orientación de Zona que enmarca las actuaciones en materia de Atención a la Diversidad de los distintos centros de la demarcación estableciendo criterios que guíen nuestra intervención y respuesta en los centros con relación a la escolarización de los niños con necesidades específicas de apoyo educativo.
Responsables	Equipo Directivo, Equipo de Orientación y Apoyo y PSC
Recursos	Protocolos de coordinación con distintos servicios.

materiales	
Seguimiento y evaluación	Trimestral

Objetivo 10: Colaborar en el desarrollo de los procesos de innovación, investigación y experimentación como elementos que redundan en la mejora de la calidad educativa.	
Ámbito de actuación	**i) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.** **j) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente**
Planificación	A través de la formación llevada a cabo en el centro y los diferentes programas y actividades que se puedan llevar a cabo en el centro.
Calendario	A lo largo del curso
Procedimiento de actuación	En los centros educativos el Equipo Directivo nombrará a un responsable de formación en el centro que se encargará de ser un intermediario entre el Centro Regional de Formación y el propio centro, recogiendo las necesidades formativas del profesorado del centro y dinamizando las actividades e iniciativas de formación que surjan en el centro (Seminarios y PIEs) poniéndolas en conocimiento al Asesor de Formación de referencia del Centro Regional, así como informando al claustro de cuantas actividades formativas y recursos on-line se diseñen y planifiquen para cada curso escolar por parte del Centro Regional. A través de Intranet, el profesorado podrá acceder al Centro Regional de Formación del Profesorado pudiendo participar en cuantas actividades formativas se ajusten a sus necesidades.
Responsables	Un profesor del centro designado por el director.
Recursos materiales	Materiales y recursos proporcionados por el responsable de formación previamente solicitados por el profesorado. Centro virtual del Centro Regional de Formación del Profesorado.

Seguimiento y evaluación	Trimestral

ALUMNADO OBJETO DE INTERVENCIÓN POR EL ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.

El PT atiende a 28 alumnos en la actualidad. (No obstante, se valorarán durante el curso modificaciones en los alumnos/as atendidos y se adaptará el horario cuando proceda)	
Educación infantil	Se atienden tres alumnos en ED, en tres, cuatro y cinco años, dos sesiones semanales. Uno en seguimiento por atención temprana con discapacidad, otro con discapacidad y otro con retraso en la comunicación social
Educación primaria	En esta etapa se atienden a diecisiete niños con necesidades específicas de apoyo educativo
Primero de primaria	Se atienden dos alumnos, una alumna con dificultades de aprendizaje y otro con problemas de conducta.
Segundo de primaria	Un alumno
Tercero de primaria	Se atiende a tres alumnos, una con discapacidad y dificultades de aprendizaje, un alumno con discapacidad y adaptación curricular significativa y uno con dislexia.
Cuarto de primaria	Se atiende a nueve alumnos y alumnas con diferentes necesidades, hay una alumna con pluridiscapacidad, alumnos con tdah, dislexia, autismo y dificultades de aprendizaje
Quinto de primaria	

Sexto de primaria	Un alumno con condiciones personales
	Todos llevan PT. Los alumnos/as que reciben atención por parte el especialista de AL tienen un mismo PT.

ALUMNADO OBJETO DE INTERVENCIÓN POR LA MAESTRA ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE.

La maestra de AL atiende a 20 alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. (No obstante, se valorarán durante el curso modificaciones en los alumnos/as atendidos y se adaptará el horario cuando proceda)	
Educación infantil	En esta etapa nos encontramos con 9 alumnos/as objeto de intervención por parte de la maestra especialista en audición y lenguaje: Dos alumnos/as en 3 años con necesidades educativas destacando el lenguaje y la comunicación: Cinco alumnos/as en 4 años con necesidades educativas Dos alumnos/as en 5 años: Una alumna pendiente de un implante coclear Todos los alumnos con problemas fonéticos-fonológicos (múltiples dislalias).
Educación primaria	En esta etapa se atiende a 11 alumno/as:
Primero de primaria	Dos alumnos, una alumna con discapacidad auditiva temporal y otros con retraso del lenguaje
Segundo de primaria	Dos alumnos (dislalias)
	Dos alumnos (discapacidad, pluridiscapacidad)

Tercero de primaria	
Cuarto de primaria	Cuatro alumnos, Dos con autismo y otro con trastorno de la comunicación social Una alumna con pluridiscapacidad
Quinto de primaria	Un alumno (TDL)
Sexto de primaria	
	Todos llevan PT. con objetivos relacionados con el área del lenguaje y competencia lingüística.Los alumnos/as que reciben atención por parte el especialista de PT tienen un mismo PT.

INTERVENCIÓN FISIOTERAPEUTA.

Referencias normativas y técnicas:	• Decreto de Orientación Educativa 92/2022 de la C. Educación de Castilla-La Mancha • Resolución 08-07-2002 de la C. Educación de Castilla-La Mancha • Documento Marco de Fisioterapia Educativa 2023 del Consejo General de Colegios Profesionales (CGCPF) • Sociedad Española de Fisioterapia en Pediatría (SEFIP) • Asociación Española de Fisioterapeutas (AEF)

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

PROCESOS DE ENSEÑANZA				
Objetivo 1: Valoración del alumnado con retrasos generales del desarrollo o con alteraciones motrices y del entorno.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**

Aportaciones al Informe Psicopedagógico del alumno/a: nuevas escolarizaciones, solicitud de recursos, repetición extraordinaria, cambios de etapa.	2º trimestre	Fisioterapeuta	Formato Anexo I de la Resolución 26-01-2019	Evaluación del Plan de trabajo y/o en plan de mejora.
Aportaciones a la evaluación inicial y final de curso del alumno/a	1er y 3er trimestre	Fisioterapeuta en colaboración con el resto de profesionales.	Sin recursos	Recogido en acta.
Participar en acogida y transición entre etapas.	1er y 3er trimestre	A demanda de la orientadora	Sin recursos	Recogido en acta

PROCESOS DE ENSEÑANZA				
Objetivo 2: Medidas de inclusión educativa a nivel de centro, aula o individual.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Organizar tiempos y espacios según valoración del alumnado: aulas, recorridos, horario semanal, actividades	Trimestral	Jefatura de estudios junto a profesionales del Equipo de Orientación y Apoyo	Según necesidad	En Plan de mejora
Solicitudes de accesibilidad arquitectónica o sensorial	Todo el curso	Equipo directivo en colaboración con EOA	Ayuntamiento y/o Delegación Provincial	En acta
Talleres de estimulación sensorio motriz en grupo clase: Psicomotricidad, E. física, E. Plástica y Musical	2º y/o 3er trimestre	Docente en colaboración con la fisioterapeuta	Instalaciones del centro	Programación de aula
Aportaciones al Plan de Trabajo del alumno/a Adaptaciones curriculares: E.	1er Trimestre	Tutor/a y Equipo Docente en colaboración con el EOA	Formato Anexo VII de la Resolución 26-01-2019	Acta de evlaución del Plan de Trabajo

física, E. Plástica y Musica				
Adaptaciones materiales para facilitar tareas funcionales: desplazamientos, mobiliario, utensilios	Prioritariamente 1er Trimestre	Fisioterapeuta en colaboración con profesionales del centro o externo	CEIP, empresas ortopédicas	Reuniones de tutor/a con EOA sobre Planes de Trabajo
Solicitudes de equipamiento	Durante todo el curso	Fisioterapeuta en colaboración con profesionales del centro o externo	CEE Eloy Camino, Gabinete del IMSERSO	Actas de las solicitudes
Programas de estimulación sensorio motriz individual	2º y/o 3er trimestre	Fisioterapeuta con supervisión del Doncente	Instalaciones del centro	Reuniones de tutor/a con EOA sobre Planes de Trabajo
Atención a la familia del alumno/a	Inicial y evaluaciones trimestrales	Tutora/a junto con los profesionales que sean pertinentes en cada momento	Sin recursos	Reuniones de tutor/a con EOA sobre Planes de Trabajo

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.				
Objetivo 1: Prevención del absentismos, fracaso y abandono escolar.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Presentación del recurso itinerante de fisioterapia al Claustro docente y otros profesionales que atienden al alumnado.	Inicio de curso escolar	Equipo Directivo	Sin recursos	Actas claustro y/o CCP
Asesoramiento y coordinación entre los profesionales del centro.	Todo el curso	A demanda de la fisioterapeuta o de cualquier profesional implicado		Reuniones de tutor/a con EOA sobre Planes de Trabajo.
Atención a la familia del alumno/a	Incial y trimestral	Tutor/a junto con los profesionales		Reuniones de tutor/a con EOA

		que sean pertinentes en cada momento		sobre Planes de Trabajo.
Taller de higiene postural para familias	Opcional	Fisioterapeuta a demanda del Equipo Directivo	Instalaciones del centro	En acta del taller que se haga

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.				
Objetivo 2: Fomentar autoestima, responsabilidad y cooperación entre alumnado.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Talleres de estimulación sensorio motriz en grupo clase: Psicomotricidad, E. Física, E. Plástica y Musical.	2º y/o 3er Trimestre	Docente con colaboración del Fisioterapeuta.	Instalaciones del centro	Acta reunión fisio con docente.
Programas de estimulación sensorio motriz individual.	2º y/o 3er Trimestre	Fisioterapeuta con supervisión del Docente.	Instalaciones del centro	Reunines del tutor/a con EOA sobre Planes de Trabajo

COORDINACIÓN EXTERNA.				
Objetivo 1: Coordinación con entidades sociosanitarias del entorno comunitario.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Colaboración con empresas de Ortopedia	Prioritariamente 1er trimestre	Por iniciativa de la fisioterapeuta o los profesionales externos.		Reuniones de tutor/a con EOA sobre Planes de Trabajo.
Asesoramiento a monitores deportivos extraescolares.	Prioritariamente 1er trimestre	Por iniciativa de la fisioterapeuta o los profesionales externos.		Reuniones de tutor/a con EOA sobre Planes de Trabajo.
Seguimiento con servicios médicos de Neuropediatría, Rehabilitación u otros específicos del alumnado.	Prioritariamente 2º trimestre	Por iniciativa de la fisioterapeuta o los profesionales externos.		Reuniones de tutor/a con EOA sobre Planes de Trabajo.

Participación en derivaciones desde servicios de Atención Temprana.	3er trimestre y 1er trimestre del curso siguiente	A demanda de la orientadora.		Acta de la reunión

PLANES Y PROGRAMAS				
Objetivo 1: Actividades formativas, de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.				
ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Proyecto ¿Amplificación Mecanoceptiva: ortesis sensoriales para el aprendizaje motor¿	Durante todo el curso	Fisioterapeuta con colaboración de profesionales externos	Dispositivos bajo coste	Reuniones de Tutor/a con EOA sobre Planes de Trabajo
Talleres para profesionales del centro educativo: integración sensorial, higiene postural.	Opcional	Fisioterapeuta a demanda del Equipo Directivo	Instalaciones del centro	Evaluación recogida en la memoria del taller.

1. METODOLOGÍA	Para poder desarrollar adecuadamente sus funciones el Equipo de Orientación y Apoyo se inscribe en un modelo de colaboración con los demás órganos, equipos y profesores del centro. Dicho modelo se basa en la complementariedad con los demás órganos y equipos, aportando cada uno elementos que permiten el análisis y la reflexión de la práctica educativa. El EOA en sus distintas actuaciones respetará los órganos de coordinación docente establecidos en el centro, dado que éstos tienen otorgados unas funciones ya previstas y consensuadas. El EOA tiene una metodología de trabajo activa, dialógica y participativa. Prima el trabajo en equipo y la toma colegiada de decisiones. La necesaria implicación de los profesores del centro en las actividades desarrolladas por el EOA sólo puede darse si encuentran sentido a la tarea propuesta sobre todo si satisface en mayor o menor medida sus problemas educativos. Asimismo, el EOA utilizará como enfoque el asesoramiento educacional-constructivo que capacite al profesorado para adquirir autonomía en la toma de decisiones referidas a la mejora de la práctica docente.
1. EVALUACIÓN	Los criterios de evaluación de cada una de las actuaciones específicas

	de los diversos programas han sido recogidos en el desarrollo del Plan. No obstante, y desde un enfoque más global, consideramos conveniente llevar a cabo un seguimiento trimestral del grado de su cumplimiento en torno a dos ejes básicos: • Seguimiento de las actuaciones en el centro referidas al desarrollo de las medidas generales, ordinarias y extraordinarias de atención a la diversidad, desarrollo de las actuaciones referidas a la Acción Tutorial, y desarrollo de las actuaciones referidas a los demás programas contenidos en el presente Plan de Orientación • Seguimiento del funcionamiento interno del Equipo de Orientación y Apoyo: el proceso será llevado a cabo a través de las reuniones de coordinación. Tendrá al menos un carácter trimestral, recogiéndoselos resultados y las consiguientes propuestas de mejora cara al curso próximo.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

El centro debe indicar por cada eje formativo seleccionado en el proyecto educativo, qué opciones incluye.

- Acción educativa

  Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

  Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

  Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

  Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

  Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

  Campo NO obligatorio por registrar

- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM

- Particularidades del centro

  - Análisis del contexto, del Plan de mejora y necesidades detectadas de formación para el curso 2025-26.

  A raíz de la pandemia en 2020 y, posteriormente, con la dotación de pizarras digitales y tablets a los centros por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el claustro comenzó una línea formativa en nuevas tecnologías y en el uso y aprovechamiento de las pizarras digitales, así como en el entorno de educamosCLM (aulas virtuales, cuaderno de evaluación¿), algo que, además, es necesario con el Plan Digital de Centro.

  A esto se le suma la necesidad de la formación en primeros auxilios y enfermedades relacionadas con patologías de nuestro alumnado. Consideramos necesario actualizarnos anualmente para saber dar una respuesta ante situaciones que puedan plantearse en el centro. Así mismo, se reitera la necesidad de formación en distintos casos de ACNEAE del centro, ya sea por altas capacidades o por cualquier otro déficit.

  Estas necesidades comentadas responden a la propuesta de mejora reflejada en el Plan de mejora en el que se proponía continuar con el uso de recursos digitales relacionadas con la robótica.

  Así mismo, continuaremos con la formación de usuarios de biblioteca para que todo el profesorado y el alumnado pueda hacer uso del préstamo de libros de la biblioteca del centro.

  - Línea formativa para el curso 2025-26.

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

- Primeros auxilios (RCP, ICTUS, diabetes¿)
- EducamosCLM (aulas virtuales, cuaderno de evaluación¿)
- Robótica.
- Formación de usuarios de bibliteca.
- Formación en prevención, sistemas de alerta y de mantenimiento (dentro del Plan de formación ante emergencias de protección civil que ofrece la Consejería de Educación a través del CRFP)

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

- Deficiencias motoras.
- Riesgos de salud asociadas a la movilidad.
- Educación e higiene postural.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

  Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª sesión	9:00	9:45	45
2ª sesión	9:45	10:30	45
3ª sesión	10:30	11:15	45
4ª sesión	11:15	12:00	45

RECREO 1	12:00	12:15	15
RECREO 2	12:15	12:30	15
5ª sesión	12:30	13:15	45
6ª sesión	13:15	14:00	45
H. complementaria	16:00	17:00	60
H. complementaria	17:00	18:00	60
H. complementaria	18:00	19:00	60
H. complementaria	19:00	20:00	60

- Particularidades del centro

  Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	Dª. Encarnación Pérez Sidera	Lunes de 16:00 a 17:00
I3B	Dª. María del Carmen Martínez Toledo	Lunes de 16:00 a 17:00
I3C	Dª. Noemí González Moraga	Lunes de 16:00 a 17:00
I4A	Dª. Juana Vergara González	Lunes de 16:00 a 17:00
I4B	Dª. María del Carmen Martínez Jiménez	Lunes de 16:00 a 17:00
I4C	Dª. María Pilar Martínez Flores	Lunes de 16:00 a 17:00
I5A	Dª. Inmaculada Naharro González	Lunes de 16:00 a 17:00
I5B	Dª. Salomé Toledo Tévar	Lunes de 16:00 a 17:00
I5C	Dª. Raquel Ponce Garrido	Lunes de 16:00 a 17:00
P1A	Dª. María José Parreño García	Lunes de 16:00 a 17:00
P1B	Dª. Mercedes Rodenas González	Lunes de 16:00 a 17:00
P1C	Dª. Beatriz Karem Espi Gallur	Lunes de 16:00 a 17:00
P2A	Dª. Lucía Lorenzo Navarro	Lunes de 16:00 a 17:00
P2B	Dª. María Trinidad Martínez Ballesteros	Lunes de 16:00 a 17:00
P2C	Dª. María del Carmen García González	Lunes de 16:00 a 17:00
P3A	Dª. María del Carmen Martínez Bautista	Lunes de 16:00 a 17:00
P3B	Dª. Encarnación Lara López	Lunes de 16:00 a 17:00
P3C	Dª. Julia González Felipe	Lunes de 16:00 a 17:00
P4A	Dª. Concepción Poveda Valero	Lunes de 16:00 a 17:00
P4B	D. Enrique Fisac Albendea	Lunes de 16:00 a 17:00
P4C	D. Juan Carlos Álvarez Marín	Lunes de 16:00 a 17:00
P5A	D. Antonio Jesús López Armero	Lunes de 16:00 a 17:00
P5B	Dª. María Dolores Torres Camacho	Lunes de 16:00 a 17:00
P5C	D. Pablo Pérez Villaverde	Lunes de 16:00 a 17:00
P6A	Dª. Ana Belén García García	Lunes de 16:00 a 17:00
P6B	D. Eduardo Masip Navarro	Lunes de 16:00 a 17:00
P6C	D. Raúl Sánchez Vizcaíno	Lunes de 16:00 a 17:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

  - 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 (jueves, 4 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 11:55h.
- Se ha evitado que las entradas y salidas al centro de este alumnado de 3 años durante el periodo de adaptación, coincida con el del resto de Infantil para que la acogida sea más tranquila y menos traumática.
- A partir del 8º día los niños/as asistirán al centro en horario habitual de 09:05 a 13:05h.

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 09 al 11 de septiembre - grupos de 7 alumnos

DÍA	09:30 a 10:15	10:30 a 11:15	11:45 a 12:30
09 septiembre	A	B	C
10 septiembre	B	C	A
11 septiembre	C	A	B

Días 12 y 15 de septiembre - nuevos grupos de 10/11 alumnos

DÍA	09:30 a 10:30	11:00 a 12:00
12 septiembre	A + 1/2C	B + 1/2C
15 septiembre	B + 1/2C	A + 1/2C

Martes 16 de septiembre todo el alumnado de 9:30 a 11:00
Miércoles 17 de septiembre todo el alumnado de 9:30 a 11:30
Jueves 18 todo el alumnado en horario normal, de 9 a 13:00h.

Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

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

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 **Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de C-LM** (en adelante **Orden 108/2025**) en su **artículo 6, ¿Horario del profesorado¿, apartado 2**:

¿El horario del profesorado que imparte docencia en Educación Infantil y en Educación Primaria se verá compensado con dos periodos lectivos semanales y un recreo semanal o por dos periodos lectivos semanales y dos complementarias al mes. Será el claustro del profesorado en el uso de su autonomía quien decida la compensación del horario para el curso 2025/2026¿

En este sentido, en el Claustro de inicio de curso se adoptó la segunda opción, reduciéndose una complementaria cada dos semanas.

Teniendo en cuenta lo anterior, 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 (cada 2 semanas se reduce por libre disposición)
19:00 - 20:00	Complementaria de cómputo mensual

Por otra parte, el horario de infantil de 3 años para el primer trimestre es el siguiente, adelantando el recreo a 3ª sesión. A partir de enero, este horario especial se unifica con el del resto del centro.

TRAMOS HORARIOS 3 años PRIMER TRIMESTRE	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
Lectiva	Complementaria
Lectiva	Complementaria
Lectiva	Complementaria (cada 2 semanas se reduce por libre disposición)
Lectiva	Complementaria de cómputo mensual

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.
- El horario del profesorado de educación física se ha configurado para que no se solape el uso de los espacios (gimnasio y patio), así como de sesiones en las que los especialistas coinciden en sus complementarias.
- 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 del recurso ATE se ha distribuido principalmente entre 4 casos, de tal forma que el alumnado que lo requiere siempre está atendido por un ATE, un PT, un AL o un recurso

del personal docente. Así mismo, el recurso de ATS atiende en exclusiva a la alumna por la que se dota el recurso, además de otros casos cuando se requiere.
- Existe un cuadrante para distribuir el horario del aula Althia entre todos los cursos del centro.

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 el profesorado de religión (área curricular) se quede en el aula del curso que corresponda, mientras que el alumnado que no imparte el área, sale de ella a otras dependencias.
- 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: los alumnos trabajarán con las nuevas tecnologías con la ayuda del tutor teniendo en cuenta la disponibilidad a partir del cuadrante de la misma.
- 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 educativa[1].
- Alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Repetidores.
- Alumnado de nuevo ingreso.
- Incompatibilidades del alumnado.
- 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 Alhtia. Quedan plasmados en un cuadrante conocido por todo el profesorado e incorporado al horario del grupo.

4. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.

4.1. 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:

1. Discapacidad psíquica.
2. Discapacidad sensorial o motora.
3. Pluridiscapacidad.

4. Trastornos graves de conducta.
5. Alumnado con desfase curricular de dos o más cursos escolares.
6. Altas capacidades.
7. 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:

1. Deficiencias auditivas significativas y muy significativas.
2. Trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales.
3. 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.

- **Una Auxiliar Técnica Educativa (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 jornada completa en el centro.**

Atención sanitaria a una alumna de referencia con enfermedad de Hirschsprung y vigilancia de

otros alumnos con hemofilia y diabetes.

- **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:

- 1. Prevención de dificultades motoras.
- 2. 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.

- **Un PSC, por adscripción en ámbito, con atención a demanda.**

Desde el CEIP Antonio Machado tenemos al PSC compartido junto a otros centros. 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¿

4.2. 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.

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-LOMLO*E.

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. CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTES.

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:

1. En los centros de Educación Infantil y Primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:
1. Tutoría.
2. Equipo docente.
3. Equipo de ciclo.
4. Comisión de coordinación pedagógica.
5. Equipo de orientación y apoyo.
6. tras 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.

CCP		EQ. CICLO		FORMACIÓN			SESIONES DE EVALUACIÓN		
Día	**Hora**	**Día**	**Hora**	**Día**	**Hora**		**Evaluación Inicial**		
5 Sept.	9h	6 Sept.	11h	20 Oct.	17h		23 Sept.	13h.	1º, 2º
16 Sept.	13h	17 Sept.	13h	10 Nov.	17h		24 Sept.	13h.	3º, 4º
13 Oct.	17h	13 Oct.	18h	16 Dic.	17h		25 Sept.	13h.	5º, 6º
17 Nov.	17h	17 Nov.	18h	19 Ene.	17h		30 Sept.	13	3añ, 4añ,4añ
12 Ene.	17h	12 Ene.	18h	9 Feb.	17h		**1ª Evaluación**		
2 Feb.	17h	2 Feb.	18h	2 Mar.	17h		24 Nov.	A determinar	Inf.
23 Feb.	17h	23 Feb.	18h	20 Abr.	17h		1 Dic.	A determinar	1º, 2º, 3º
13 Abr.	17h	13 Abr.	18h	18 Mayo	17h		15 Dic.	A determinar	4º,5º,6º
27 Abr.	17h	27 Abr.	18h					**2ª Evaluación**	
11 Mayo	17h	11 Mayo	18h				9 Marz.	A determinar	Inf.
25 Mayo	17h	25 Mayo	18h				16 Marz.	A determinar	4º,5º,6º
9 Junio	13h	10 Junio	13h				23 Marz.	A determinar	1º,2º,3º
							Evaluación final		
							18 Jun.	A determinar	Infantil
Reun. especialistas			**CLAUSTRO**				25 Jun.	A determinar	Primaria
ORIENTACIÓN, INGLÉS¿			**Días**	1 Sept.					
Día	**Hora**								
18 Sept.	13h								
20 Oct.	18h								
10 Nov.	18h						**REUNIÓN INTERCICLOS**		
19 Ene.	18h		**CONSEJO ESCOLAR**				**Día**	2 Sept.	
9 Feb.	18h		**Días**	27 Oct.			5a->1º (9h)	2º->3º (10h)	4º->5º (11h)
2 Mar	18h			26 Ene.					
20 Abril	18h			30 Jun.					
18 Mayo	18h								
11 Jun.	13h		**REUNIÓN PADRES**						
			Día	6 Oct.					

Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alfaro Martínez, Augusto	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE	null
Álvarez Marín, Juan Carlos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1	null
Brugos Elbal, Ana	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Cerro Iniesta, Milagros	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ2	null
de Toro Cuchillo, Julián Andrés	RELIGION	null	null
Espi Gallur, Beatriz Karem	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Espinosa Cabello, Purificación	RELIGION	null	null
Fisac Albendea, Enrique	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV. - EM.DPL.AUT - COORD.CIC	null
García García, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
García González, María del Carmen	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR PRO EU - COORD.CIC	null
Gómez García, Ana	0597 - EDUCACION INFANTIL FRANCÉS	null	null
González Felipe, Julia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
González Moraga, Noemí	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Gregorio Moro, Ana Sofía de	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Laguna Herrezuelo, Juan Antonio	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Lara López, Encarnación	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
López Armero, Antonio Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.JEF.INT	null
López Trujillo, María del Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - ES.EQ.AEV - ES.JEFE.EM - RSP. COMP.	null
Lorenzo Navarro, Lucía	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Martínez Ballesteros, María Trinidad	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	R. PLAN LE	null
Martínez Bautista, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Martínez Flores, María Pilar	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Martínez Jiménez, María del Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ2	null
Martínez Toledo, María del Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Masip Navarro, Eduardo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Minaya Valero, Pedro	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME - EM.EQ.AEV	null
Molina Corredor, Antonio José	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	González Moraga, Noemí
Moreno Núñez, Cosme	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AUX - COORPES	null
Naharro González, Inmaculada	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Parreño García, María José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Pastor Martínez, María Mercedes	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Pérez Barrero, Rodrigo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Pérez Sidera, Encarnación	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Pérez Villaverde, Pablo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ponce Garrido, Raquel	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Poveda Valero, Concepción	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Rodenas González, Mercedes	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Sánchez Vizcaíno, Raúl	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.INT.EQ1 - COR.FT.DIG	null
Santamaría Muñoz, María Belén	0597 - MUSICA	null	null
Tarancón Núñez, Vanessa	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	CD.ED. INF	null

Toledo Tévar, Salomé	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Tolosa Caballero, José Antonio	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.DPL.AUT - ES.JEFE.EM - EM.EQ.COM - SECRETARIO - RESP. AEXT	null
Torralba Herrero, Caridad	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	Gregorio Moro, Ana Sofía de
Torres Camacho, María Dolores	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Vergara González, Juana	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Fisac Albendea, Enrique	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV. - EM.DPL.AUT - COORD.CIC	null
García González, María del Carmen	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR PRO EU - COORD.CIC	null
Gregorio Moro, Ana Sofía de	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
López Trujillo, María del Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - ES.EQ.AEV - ES.JEFE.EM - RSP. COMP.	null
Masip Navarro, Eduardo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Minaya Valero, Pedro	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME - EM.EQ.AEV	null
Tarancón Núñez, Vanessa	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	CD.ED. INF	null
Torralba Herrero, Caridad	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	Gregorio Moro, Ana Sofía de

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Pérez Sidera, Encarnación
I3B	Martínez Toledo, María del Carmen
I3C	González Moraga, Noemí
I4A	Vergara González, Juana
I4B	Martínez Jiménez, María del Carmen
I4C	Martínez Flores, María Pilar
I5A	Naharro González, Inmaculada
I5B	Toledo Tévar, Salomé
I5C	Ponce Garrido, Raquel
P1A	Parreño García, María José
P1B	Rodenas González, Mercedes
P1C	Espi Gallur, Beatriz Karem
P2A	Lorenzo Navarro, Lucía
P2B	Martínez Ballesteros, María Trinidad
P2C	García González, María del Carmen
P3A	Martínez Bautista, María del Carmen
P3B	Lara López, Encarnación
P3C	González Felipe, Julia
P4A	Poveda Valero, Concepción
P4B	Fisac Albendea, Enrique
P4C	Álvarez Marín, Juan Carlos
P5A	López Armero, Antonio Jesús

P5B	Torres Camacho, María Dolores
P5C	Pérez Villaverde, Pablo
P6A	García García, Ana Belén
P6B	Masip Navarro, Eduardo
P6C	Sánchez Vizcaíno, Raúl

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los organos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, según horario
	Equipo de Orientación y apoyo (EOA)	Quincenal, según horario
	Especialistas	Quincenal, según horario
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Mensual según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Según se planifiquen a lo lardo del curso.
	Biblioteca	Según su horario semanal.
	Convivencia	Según su horario semanal.
	Riesgos Laborales	Según su horario semanal.
	Igualdad	Según su horario semanal.

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

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. Desarrollo artístico.

2. La Actividad física y el deporte.
3. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
4. Desarrollo de las habilidades personales.
5. 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 2025-26						
Hora	Actividad	Espacio	Día			
			L	M	X	J
16:00 -17:00	Baloncesto	Pista abajo Patio comedor		X	X	
16:00 -17:00 17:00 -18:00	Patinaje	Pista arriba		X	X	
16:00 -17:00 17:00 -18:00	Fútbol	Patio infantil Pista abajo	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	Patios	X		X	
17:00 -18:00	Tae-kwon-do	Gimnasio		X		X
16:00 -17:00 17:00 -18:00	Gimnasia rítmica	Gimnasio	X	 X	X	 X
16:00 -17:00 17:00 -18:00	Robótica	Aula de informática			X	
16:00 -17:00 17:00 -18:00	Baile	Aula de psicomotricidad	X		X	

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 trasversales 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:**

- 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

Actividades complementarias por niveles y especialidades.

Actividades extracurriculares. INFANTIL 3 años					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
Salida al parque: estaciones	1er. 2º y 3er. trimestre	3 años	Gratuito	Tutoras	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, 2º o 3er. trimestre	3 años	Gratuito	Tutoras	Conocer la festividad de los Reyes Magos, tradiciones navideñas¿ Fomentar la expresión oral y escrita. Promover valores.
Salida para conocer el Barrio. (Taller del museo, tiendas, etc..)	2º trimestre y 3er trim.	3 años	Gratuito	Tutoras	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¿)
Biblioteca	2º ó 3er. trimestre	3 años	Gratuito	Tutoras	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 **13 abril** **¿Montalvos¿**	3er. trimestre	3 años	Aprox. 35 euros	Tutoras	Acercar el mundo rural a la realidad cotidiana de un alumnado de ciudad. Conocer e identificar animales domésticos y plantas y algunas de sus características. Desarrollar el cuidado y respeto hacia los animales y plantas.

Actividades extracurriculares. INFANTIL 4 años					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
Salida al parque.	Otoño	4 años B	Ninguno	Tutoras apoyo especialista	Descubrir y explorar entorno cercano. Estaciones.
Salida al museo	26 noviembre	4a.A y B.	Ninguno	Tutoras apoyo especialista	Descubrir y explorar el museo como espacio de amplia cultura
Salida al barrio.	Noviembre	Todo el nivel.	Ninguno	Tutoras apoyo especialista	Descubrir tipos de tiendas del entorno próximo.
Granja escuela ¿La Casita¿ Casas de Juan Núñez.	18 de mayo	Todo el nivel.	Sin definir	Tutoras apoyo especialista	Diferentes tipos de animales. Descubrir otros entornos.

Fiesta Halloween.	Finales de octubre	Todo el nivel.	Ninguno	Tutoras apoyo especialista	Participar y disfrutar de acontecimientos de otras culturas
Biblioteca del barrio. (CUENTACUENTOS	Primavera	Todo el nivel.	Ninguno	Tutoras apoyo especialista	Conocer una biblioteca Disfrutar con cuentos leídos. Valorar la cultura literaria.
VISITA AL MUSEO.	Noviembre	Todo el nivel.	Ninguno	Tutoras apoyo especialista	Descubrir los elementos del otoño.
VISITA BELÉN DE PLAYMOBIL.	Diciembre	Todo el nivel.	Ninguno	Tutoras apoyo especialista	Conocer otros Belenes diferentes a los tradicionales.

Actividades extracurriculares. INFANTIL 5 años					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
VISITA AL MUSEO PARQUE ABELARDO SÁNCHEZ	Fecha por confirmar	5 años A, B y C	Ninguno	Tutoras.	Comprender qué es un museo. Acercarse al arte.
VISITA AL PARQUE DE ABELARDO SÁNCHEZ EN OTOÑO.	Noviembre	5 años A, B y C	Ninguno	Tutoras.	Observar el parque en otoño.
VISITA BELÉN DE PLAYMOBIL.	Diciembre	5 años A, B y C	Ninguno	Tutoras.	Conocer otros Belenes diferentes a los tradicionales.
VISITA AL MUSEO DEL NIÑO.	Enero	5 años A, B y C	Ninguno	Tutoras.	Conocer juegos y juguetes de otras épocas.
VIAJE A LA GRANJA ESCUELA	13 de abril	5 años A, B y C	Ninguno	TUTORAS +ESPECIALISTA	Familiarizar a los niños con el mundo rural y el funcionamiento de una granja. Reconocer distintas especies de animales y plantas.
VISITA A LA BIBLIOTECA DEL BARRIO PARQUE SUR	Abril	5 años A, B y C	Ninguno	Tutoras.	Conocer la biblioteca del barrio. Fomentar la lectura.

Actividades extracurriculares. 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	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 a la Granja Escuela ¿La Casita¿ en Casas de Juan Núñez	13 de octubre, 1º 20 de octubre, 2º	1º Y 2º	34€ por alumno	EQUIPO DE CICLO	Conocer y apreciar el entorno rural, así como actividades de granja y huerto.
Visita al Museo de la cuchillería	Primer trimestre.	2º	NINGUNO	TUTORÍAS con ayuda de especialistas	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	1º Y 2º	6€ por niño	TUTORES Y ESPECIALISTA	Reforzar valores y gusto por el arte.
Visita a la Biblioteca	TERCER TRIMESTRE	1º Y 2º	NINGUNO	EQUIPO DE CICLO	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.
Visita guiada al Jardín Botánico	SEGUNDO TRIMESTRE	2º	NINGUNO	EQUIPO DE NIVEL DE 2º CURSO	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 **Safari de Elche**	TERCER TRIMESTRE 20 de abril.	1º	POR DETERMINAR 35- 40 € aproximadamente.	TUTORAS DE 1º Y ESPECIALISTA.	Vivir una experiencia de salida escolar durante una jornada completa. Desarrollar hábitos de compañerismo y amistad entre iguales.
Visita al castillo de Belmonte	TERCER TRIMESTRE 27 de mayo	2º	POR DETERMINAR 35- 40 € aproximadamente.	TUTORAS DE 2º	Vivir una experiencia de salida escolar durante una jornada completa. Desarrollar hábitos de compañerismo y amistad entre iguales. Reconocer, apreciar y valorar el patrimonio histórico de Castilla La Mancha.

Actividades extracurriculares. CURSOS 3º Y 4º					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
Música ¿Toca la Banda¿	Cuando se oferten	3º y 4º	Sin coste	Especialista música	Expresión artística.
Teatro en inglés	Por determinar.	3º y 4º	A determinar	Equipo de inglés	Reforzar contenidos del área de inglés.
Centro de Interpretación del agua.	Por determinar.	3º y 4º	Sin coste	Tutores	Conocer la gestión del agua de la localidad.
CEAP	Por determinar.	3	autobuses	Tutores 3º	Conocer la biodiversidad y fauna autóctona.
Aula de la naturaleza Parque Abelardo Sánchez	Por determinar.	3º y 4º	Por determinar	Tutores	Conocer la fauna y flora de la localidad.
Parque infantil de tráfico	Por determinar.	3º y 4º	Por determinar	Tutores	Conocer las normas de tráfico y vivir seguro
Excursión fin de curso (Belmonte)	3º el 13 de mayo	3º	Por determinar	Tutores	Conocer la forma de vida de la Edad Media
Viaje a Cuenca	23 octubre	4º	Por determinar	Tutoras	Conocer el patrimonio paleontológico de nuestra comunidad.
Viaje a Oceanografic de Valencia	21 de abril	4º	37 euros+bus	Tutores	Conocimiento de un ecosistema acuático marino.
Teatro que oferte la diputación u otros organismos	Por determina	3º y 4º	Por determina	Tutoras	Expresión artística
Abicynitos	Por determina	3º y 4º	Por determina	Tutoras	Expresión artística

Actividades extracurriculares. CURSOS 5º Y 6º					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
AUDITORIO MUNICIPAL: DÍA DE LA NIÑA ¿ HYPATIA Y EL HIDRÓGENO¿	06-10-25	6º	Sin coste	TURORES DE 6º EP	ACERCAR A LA INFANCIA, ESPECIALMENTE A LAS NIÑAS, AL MUNDO DE LA CIENCIA.
CAMPAÑA ESCOLAR DE TEATRO. ¿LA CAMISA DEL HOMBRE FELIZ¿	14/15-10-25	5º	Entrada +bus	TUTORES DE 5º 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
SALIDA A CUENCA	14-10-25	6º	34 €	TURORES DE 6º EP	CONOCER LA HISTORIA Y LUGARES EMBLEMÁTICOS DE LA CIUDAD. VISITAR EL MUSEO PALEONTOLÓGICO
CONOCE TU CIUDAD.	1º TRIMESTRE	6º	Sin coste	TUTORES/AS DE 6º EP	CONOCER ALGUNOS LUGARES EMBLEMÁTICOS, EDIFICIOS E INSTITUCIONES IMPORTANTES DE LA CIUDAD DE ALBACETE.
TEATRO EN INGLÉS	2º TRIMESTRE	5º Y 6º	SEGÚN TARIFA	TUTORES/AS DE 5º Y 6º	COMPRENDER EL LENGUAJE EN INGLÉS, MOSTRAR INTERÉS POR LA INTERPRETACIÓN Y PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA EN LA REPRESENTACIÓN
VIAJE DE FIN DE CURSO	3º TRIMESTRE	5º	EGÚN TARIFA PRESUPUESTADA PARA EL VIAJE ELEGIDO	TUTORES/AS 5º EP Y PROFESORADO DE APOYO	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.
VIAJE DE FIN DE CURSO CON PERNOCTACIÓN	3º TRIMESTRE: 9,10 Y 11 JUNIO	6º	SEGÚN TARIFA PRESUPUESTADA PARA EL VIAJE ELEGIDO	TUTORES/AS 6º EP Y PROFESORADO DE APOYO	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	Sin coste	TUTORES/AS 6º EP	FACILITAR EL PROCESO DE CAMBIO DE ETAPA AL ALUMNADO DE 6º DE EP.
CUENTACUENTOS BIBLIOTECAS MUNICIPALES (AYTO. DE ALBACETE)	POR DETERMINAR	5º - 6º	Sin coste	TUTORES/AS 5º Y 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 ASOCIACIONES QUE ESTÉN ADECUADAS A NUESTRA PROGRAMACIÓN DOCENTE.	POR DETERMINAR	5º - 6º	A determinar	TURORES/AS 5º Y 6º EP	SEGÚN LA ACTIVIDAD A REALIZAR
VISITA A BIBLIOTECAS Y MUSEOS	A DETERMINAR	5º - 6º	Sin coste	TUTORES/AS 5º Y 6º	CONOCER, VALORAR Y RESPETAR EL PATRIMONIO CULTURAL DE ALBACETE
SALIDAS CULTURALES A ESPECTÁCULOS DE DANZA, TEATROS¿	A DETERMINAR	5º - 6º	SEGÚN ACTIVIDAD	TUTORES/AS 5º Y 6º	SEGÚN LA ACTIVIDAD A REALIZAR

Actividades extracurriculares. EDUCACIÓN FÍSICA					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
Carrera solidaria.	2º timestre	Todos	Sin coste	Especialistas E.F. y tutores	Mejorar la convivencia centro.
San Silvestre	1er trimestre	Todos	Sin coste	Especialistas E.F. y tutores	Mejorar la convivencia centro.
Gala del deporte	3er trimestre	Todos	Sin coste	Especialistas E.F. y tutores	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, Favorecer actividades en el entorno cercano y en la naturaleza.
Desplazamientos	Los 3 trimestres	Todos	Sin coste	Especialistas E.F.	Mejorar la convivencia

activos al centro.					centro, Participación de las familias.
Educación vial en el colegio. (3º, 4º, 5º y 6º).	3er trimestre	3º,4º,5ºy 6º	Sin coste	Especialistas E.F.	Mejorar la convivencia centro, Conocer las normas básicas de tráfico.
Recreos activos (bailes, competiciones, juegos.)	Los 3 trimestres	Todos	Sin coste	Especialistas E.F.	Mejorar la convivencia centro. Favorecer el conocimiento de actividades alternativas en los recreos.
Mural deportistas olímpicos	Los 3 trimestres	Todos	Sin coste	Especialistas E.F.	Conocer los JJOO. Deportes y deportistas.
Educación física basada en fortalezas	Los 3 trimestres	Todos	Sin coste	Especialistas E.F.	Fomentar la salud del alumnado utilizando otros tipos de metodologías.
Salida en bicicleta al Parque de la Pulgosa	3er trimestre	5º y 6º	Sin coste	Especialistas de E.F y tutores del 3er ciclo.	Fomentar la movilidad activa de los alumnos y convivencia del centro.

Actividades extracurriculares. INGLÉS					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
TEATRO	Según la oferta	Todos	A determinar	Equipo de inglés - tutores	Mejorar la comprensión en lengua inglesa
HALLOWEEN	30 de octubre	todos	Sin coste	A nivel de aula	Comparar nuestra cultura en Navidad con la de otros países.
CHRISTMAS	Última semana de primer trimestre	todos	Sin coste	A nivel de aula	Comparar nuestra cultura en Navidad con la de otros países.
EASTER	Última semana 2º trimestre	todos	Sin coste	A nivel de aula	Valorar las costumbres en países de habla inglesa.
SAINT PATRICK¿S DAY	17 de marzo	todos	Sin coste	A nivel de aula	Tomar conciencia de la importancia de las tradiciones y el folclore.
EUROPEAN LANGUAGE DAY	26 de septiembre	2º y 3º	Sin coste	Tutoras de 2º y 3º	Conocer otras lenguas de la Unión Europea
EUROPE¿S DAY	9 de mayo	todos	Sin coste	Equipo de inglés y tutores	Incrementar y valorar el conocimiento sobre la Unión Europea

Actividades extracurriculares. EDUCACIÓN MUSICAL					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
Música ¿Toca la Banda¿¿	Cuando se oferten¿	3º y 4º	Sin coste	Especialista música¿	Expresión artística

Cualquier actividad de Música que se oferte al Centro.	En el transcurso del curso 2024/25.	De 1º a 6º	A determinar	Especialista música¿	Expresión artística

Actividades extracurriculares. RELIGIÓN					
ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLES	OBJETIVOS
Montaje del Belén	1º Trimestre Diciembre	Los que estén en religión	Sin coste	Puri Julián	Apreciar las tradiciones de montar un belen
Cantar Villancicos	1º Trimestre Diciembre	TODOS DE 1º A 6º	Sin coste	Puri Julián	Aprender las tradiciones y canciones populares
Campaña del compartir	1º Trimestre 2º Trimestre	Los que estén en religión	Sin coste	Puri Julián	Reconocer el compartir con los mas necesitados
Visita al Belén de Play-movil	1º Trimestre	Los que estén en religión	Sin coste	Puri Julián	Reconocer el pueblo de Belén y saber lo que ocurrió allí
Participar distintos concursos que se propongan.	Todo el curso	Los que estén en religión	Sin coste	Puri Julián	Desarrollo de la creatividad
Visita a la Parroquia	Todo el curso	Los que estén en religión	Sin coste	Puri Julián	Aprender que es la parroquia y conocer la del barrio
Canto de los Mayos	En Mayo	De 2º a 6º	Sin coste	Puri Julián	Aprender las tradiciones y canciones populares
Visita a la Catedral Visita al camarín de la virgen de los llanos el 27 de Mayo	3º Trimestre	6º y 5º:	Sin coste	Puri Julián	Conocer y admirar el patrimonio cultural. Conocer las tradiciones Marianas de la ciudad de Albacete
Salida al cine , si hay propuesta según edades.	3º trimestre	5º	Sin coste	Puri Julián	Religiosidad en el cine.

Nota: En el momento

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.

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- Concreción del proyecto de gestión

  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¿).

1. Para este curso 2025-2026, a fecha 1 de septiembre se parte con los siguientes saldos:

Funcionamiento Operativo (422A)	8.487,56€
Materiales Curriculares:423 A- C:487:	6.096,18€
Banco de libros: 422A-C 608	3.853,27€
Comedor (423A-C):	17,95€
Mejora de espacios dep. 457A-C612	24.970,17€
Ayuntamiento:	522,45€
SALDO INICIAL:	**43.960,45€**

La previsión de ingresos para este curso sería de14.472,70€ que se desglosarían de este modo:

Recursos gastos de mantenimiento 422A	12.472,7€
Ayuntamiento	2.000€

TOTAL:	14.472,70 €

Por lo tanto, este curso vamos a contar con la cantidad de **58.433,15€** .

- Con respecto al saldo inicial, cabe resaltar que, a principios de este curso se han realizado las obras de mejora y acondicionamiento de la pista deportiva del patio de Primaria por lo que se ha gastado la totalidad de 24.970, 17 € destinados para ello(457A-C612)
- Con respecto a la previsión de ingresos cabe destacar que no se esperan partidas nuevas en el programa de gratuidad, ya que con el dinero aportado por las familias para el Banco de libros junto con el que ya había en la cuenta será suficiente para sufragar todos los gastos.

2. Respecto a los gastos, la previsión para cada una de las partidas en relación con los objetivos es la siguiente:

a) **Objetivo 1: Mantenimiento operativo del centro:**

201 RC EDIFICIOS Y CONSTRUCIONES	1.000€	5,68%
202 MAQUINARIA INST Y UTILLAJE	500€	2,84%
205 RC EQUIPOS INFORMATICOS	550,00€	1,89%
206 MATERIAL DE OFICINA	6.126.43€	25,45%
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	1.750,00€	7,57%
208 SUMINISTROS	3.250,00€	14,00%
209 COMUNICACIONES	1.500,00€	7,58%
212 GASTOS DIVERSOS	2.000,00€	9,46%
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	5.514,71€	25,54%

AYUNTAMIENTO	2.000,00€	100%

OBRAS RAM. + MED	24.970,17€	100%

- Si nos circunscribimos al funcionamiento operativo del centro, el capítulo de mayor gasto lo presenta el apartado ¿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 (bolígrafos, tizas, pegamentos,¿) y también el apartado de ¿trabajos realizados por otras empresas¿ derivados del mantenimiento de las tres fotocopiadoras, una multicopista y varias impresoras del centro.

Los gastos correspondientes a ¿comunicaciones¿ también ha aumentado puesto 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 material higiénico, de

farmacia, 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.

- A principios de este curso se han realizado las obras de mejora y acondicionamiento de la pista deportiva del patio de Primaria, por lo que ya se ha gastado la totalidad de 24.970, 17 destinados a esta cuenta

b) **Objetivo 2: Programa de gratuidad de materiales curriculares.**

PROGRAMA GRATUIDAD (CONCEP. 487)	2.700€	35%

Referente a este programa, los gastos previstos van destinados a la compra de libros de aquel alumnado de 1º y 2º de Educación primaria al que se le ha concedido la ayuda para la compra de materiales curriculares.

c) **Objetivo 8. Banco de libros.**

Banco de libros: 422A-C 608	1200€	30%

En este programa, los gastos que se prevén son los relativos a la reposición de nuevos lotes de libros.

d) **Gastos extrapresupuestarios:** Un capítulo especial son los ingresos procedentes de las aportaciones que hacen las familias para los viajes culturales. Tanto dichos ingresos que estarían en torno a los 27.000 € como el pago de estas actividades no se presupuestan y suponen un movimiento de dinero muy importante.

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

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

  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:

  1. "¿ los centros que 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.
  2. En todo caso, todos los cursos se analizará el ámbito que trata el proceso de enseñanza y aprendizaje.
  3. El plan de evaluación interna ha de estar estrechamente relacionado con el Plan de Mejora del centro incluido en el Proyecto Educativo"

  Así mismo, y siguiendo las **Instrucciones para el curso 2023/2024 sobre la aplicación de la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha** recibidas el 18 de marzo de 2024, se procedió a modificar la temporalización de las subdimensiones presentadas inicialmente en la PGA del curso 2023-24, por la

temporalización que aquí se detalla para cuatro años del plan de autoevaluación del centro (2023-24 a 2026-27):

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
		1.2. Programación General Anual		X		X
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.		X		X
		1.4. Programaciones Didácticas de áreas		X		X
		1.5. Planes y Programas del centro.		X		X
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno	2.1. Equipo directivo		X		X
		2.2. Consejo escolar	X	X	X	X
		2.3. Claustro de profesorado		X		X
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	3.1. Equipos de ciclo	X		X	
		3.2. Equipo de Orientación y apoyo	X		X	
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica	X		X	
		3.4. Tutoría	X		X	
		3.5. Equipos docentes	X		X	
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación	4.1. AMPA	X	X	X	X
		4.2. Asociación de Alumnado		X		X
		4.3. Junta de Delegados		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
		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	X	X	X

		1.5. Relaciones con la AMPA y asociaciones de alumnado	X	X	X	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	1.1. Relación con la administración educativa			X	
		1.2. 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 comunicac. 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

En el proceso de evaluación interna de los centros es prescriptiva la evaluación anual de una serie de dimensiones (coloreadas en amarillo).

- **Dimensión: I.6. Procesos de Enseñanza-Aprendizaje en el aula.**
  - Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.
  - Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.
- **Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado**

  .
  - Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.
- **Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico**

  .
  - Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.