



PROGRA- MACIÓN GENERAL ANUAL



CURSO
2023-
24

CEIP NTRA. SRA.
DEL ROSARIO

VALENZUELA DE CVA.
(CIUDAD REAL)

ÍNDICE DE CONTENIDOS

A. INTRODUCCIÓN.....Pg. 3.

B.OBJETIVOS GENERALES.....Pg. 5

- B.1. Procesos de enseñanza – aprendizaje. Medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.
- B.2. Organización de la participación y la convivencia.
- B.3. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.
- B.4. Actuaciones y coordinación con otros centros e instituciones.
- B.5. Planes y programas institucionales.

C. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.....Pg. 8

- C.1. Procesos de enseñanza – aprendizaje. Medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.
- C.2. Organización de la participación y la convivencia.
- C.3. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.
- C.4. Actuaciones y coordinación con otros centros e instituciones.
- C.5. Planes y programas institucionales de formación.

D. LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.....Pg. 29

E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.....Pg. 30

E.1. Horario general del centro y criterios utilizados para su elaboración.

E.2. Horario del alumnado y criterios pedagógicos para su elaboración.

E.3. Criterios para efectuar agrupamientos y organización de los espacios.

F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y
EXTRACURRICULARES.....Pg.31

G. PRESUPUESTO Y ESTADO DE
EJECUCIÓN.....Pg.39 .

H. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL
CENTRO.....Pg 41.

A. INTRODUCCIÓN.

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

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

- Las propuestas de mejora incluidas en la Memoria de Fin de Curso 2022-23.
- Las aportaciones y necesidades surgidas del Claustro, Consejo Escolar y Comunidad educativa.
- La revisión de la PGA del curso anterior.
- La memoria de riesgos laborales realizada en junio de 2023.
- Las necesidades detectadas en este inicio de curso.

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

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

Pretendemos que este documento asegure una evolución y mejora continua, que recoja los objetivos que deben dar respuesta a nuevos retos educativos, así como una continuidad y respuesta adecuada a las necesidades

educativas de nuestro alumnado, alcanzado los objetivos que proponemos y sirviendo como herramienta para facilitar y ordenar el trabajo a los responsables implicados.

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

Por último, me gustaría señalar que consideramos que mantener el clima de convivencia y participación existente en el centro debe ser uno de los aspectos más importantes que debe guiar nuestra práctica docente, de modo que toda la comunidad educativa se implique en la vida del colegio, así como en el cumplimiento de las normas de convivencia, realizando aportaciones desde el A.M.P.A, el ayuntamiento y el claustro para mejorar la vida de nuestro colegio.

B. OBJETIVOS GENERALES

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

B.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1. Actualizar los documentos programáticos del centro al marco legislativo actual.
2. Mejorar la convivencia en el centro y aumentar la participación e implicación de las familias en el mismo, haciéndolas participes del cumplimiento de las normas de convivencia.
3. Promover el uso de las TICs como un elemento más del funcionamiento del centro tanto por parte del profesorado como de alumnado. Así como la actualización de equipos informáticos y tecnológicos.
 - Promoción del uso de las nuevas tecnologías en el profesorado mediante el uso de una herramienta virtual como puede ser “Educamosclm, Leemosclm, Microsof Teams”.
 - Potenciación del uso de las Nuevas Tecnologías en los distintos niveles.
 - Formación de centro del profesorado encaminada a las plataformas virtuales “Educamosclm, Leemosclm, Microsof Teams”.
 - Abastecimiento de recursos audiovisuales e informáticos necesarios.
 - Uso de aplicaciones y programas informáticos para los apoyos lingüísticos del alumnado con desconocimiento o problemas de la lengua.
 - Fomento del uso de la plataforma EducamosCIm y uso de paneles digitales interactivos.
4. Revisar y actualizar el proyecto educativo para que constituya un instrumento útil que guíe el trabajo diario del centro.

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

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

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

1. Planificar actividades que mejoren la convivencia del centro.
2. Fomentar actividades de igualdad de género entre niños y niñas
3. Aplicar el plan de autoprotección del centro.
4. Llevar a cabo una revisión de las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento.

B.3. PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO

1. Prevenir, detectar tempranamente el absentismo escolar .
2. Concienciar a las familias de la importancia de asistir de forma regular al centro.

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

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

B.4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

1. Favorecer que los procesos de evaluación interna sean un fiel reflejo de la realidad escolar y un instrumento eficaz para la mejora del centro.
2. Participar en los procesos de evaluación promovidos por la administración.
3. Promover la participación del profesorado y del alumnado en actividades de formación y en proyectos de innovación.
4. Participar en el proyecto “Creciendo en prevención emocional”, enmarcado dentro del “Plan Estratégico de Inteligencia Emocional y Bienestar Socioemocional de la comunidad educativa de Castilla-La Mancha”, que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes está desarrollando.

C. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.

C.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

OBJETIVO	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1. Actualizar los documentos programáticos al marco legislativo actual (LOMLOE y currículo de Castilla-La Mancha).	1.1 Incluir este objetivo en las reuniones de comisión de coordinación pedagógica y en las actividades de formación para su puesta en común y trabajo conjunto.	Curso 2023/2024.	Claustro de profesores.	Material bibliográfico LOMLOE y Currículo de Castilla Mancha	A través de revisiones periódicas que permitan conocer si las Programaciones Didácticas reflejan la realidad del centro.
	1.2 Difusión de dichas actualizaciones a toda la comunidad educativa.	Una vez terminadas las actualizaciones.	Claustro de profesores.	Reuniones con familias. Web del centro.	Reuniones grupales o individuales con tutores.
2. Mejorar la convivencia en el centro y aumentar la participación e implicación de las familias en el mismo, haciéndolas	2.1 Asesoramiento a familias, estableciendo canales de comunicación fluidos, sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as, e incrementando su grado de implicación.	Curso 2023/2024	Claustro de profesores. E. Directivo. Familias y ayuntamiento	Documentación necesaria	Memoria de centro. Reuniones de Claustro y de Consejo Escolar.

participes del cumplimiento de las normas de convivencia.	2.2 Promoción y uso de EDUCAMOSCLM.	Curso 2023/2024.	Claustro de profesores. E. Directivo. Familias, ayuntamiento	Documentación necesaria.	Memoria de centro. Reuniones de Claustro y Consejo escolar.
	2.3 Relación con el AMPA a través de reuniones periódicas	Todo el curso	Claustro de profesores. E. Directivo. Familias, ayuntamiento	Documentación necesaria	Memoria de centro. Reuniones de Claustro y Consejo escolar

OBJETIVO	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
3. Promover el uso de las TICs como un elemento más del funcionamiento del centro tanto por parte del profesorado como de	3.1. Promoción del uso de las nuevas tecnologías en el profesorado mediante el uso de una herramienta virtual "Educamosclm y Leemosclm".	Durante todo el curso.	Equipo docente.	PDI, ordenadores portátiles, internet.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales. Reuniones de Coordinación.
	3.2. Potenciación del uso de las Nuevas Tecnologías en el resto de ciclos y etapas.	Durante todo el curso.	Claustro.	PDI, aula de NNTT, internet.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.
	3.3. Formación de centro del profesorado encaminada a las plataformas virtuales "Educacim Leemosclm, Microsof teams".	Durante todo el curso.	Representante de formación y claustro.	Página web y blogs.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.

<p>alumnado. Así como actualización de equipos informáticos tecnológicos</p>	<p>Así la de y</p>	<p>3.4. Abastecimiento de recursos audiovisuales e informáticos necesarios (proyectores, pizarras digitales, altavoces,...)</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Director. Claustro. Equipo docente.</p>	<p>Reuniones periódicas.</p>	<p>Análisis en las reuniones de coordinación.</p>
		<p>3.5 Uso de aplicaciones y programas informáticos para los apoyos lingüísticos del alumnado con desconocimiento de la lengua.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Director. Claustro. Equipo docente.</p>	<p>Reuniones periódicas.</p>	<p>Análisis en las reuniones de coordinación.</p>
		<p>3.6 Fomento del uso de Educamosclm y de paneles digitales interactivos.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Director. Claustro. Equipo docente.</p>	<p>Reuniones periódicas.</p>	<p>Análisis en las reuniones de coordinación.</p>
<p>4. Revisar y actualizar el proyecto educativo para que sea un instrumento útil que guíe el trabajo diario del centro.</p>		<p>1.1 Revisión y actualización del PEC.</p>	<p>A partir del segundo trimestre.</p>	<p>Claustro de profesores, consejo escolar.</p>	<p>PEC, órdenes de funcionamiento, organización y evaluación.</p>	<p>A través de revisiones periódicas que permitan conocer si el PEC refleja la realidad del centro.</p>
		<p>1.2 Difusión de dichas actualizaciones a toda la comunidad educativa en la página web.</p>	<p>Una vez terminadas dichas actualizaciones.</p>	<p>Claustro.</p>	<p>Reuniones con padres y Web del centro.</p>	<p>Reuniones grupales o individuales con tutores.</p>
		<p>1.3 Concreción del PEC en la PGA.</p>	<p>Al inicio de curso.</p>	<p>Director.</p>	<p>PEC, PGAs anteriores y Memoria.</p>	<p>Mediante la Memoria y el plan de evaluación interna del centro.</p>
<p>5.1. Asegurar la coordinación entre todos los profesionales que trabajan en el centro tanto entre los docentes como con el equipo de orientación.</p>						
		<p>TAREA</p>	<p>TEMPORALIZACIÓN</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>RECURSOS</p>	<p>EVALUACIÓN</p>

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

5.1.1. Coordinación vertical dentro de cada etapa.	Durante todo el curso.	Claustro.	Equipos de nivel, Claustros, sesiones de evaluación.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.
5.1.2. Cauces de coordinación entre la etapa de infantil y primaria.	Durante todo el curso.	Maestros de infantil y primer y segundo nivel.	Realización de apoyos	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.
5.1.3. Mejora de la coordinación del equipo de orientación con el claustro.	Durante todo el curso.	Claustro y equipo de orientación.	Equipos de nivel, Claustro, Sesiones evaluación.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.

CALENDARIO DE REUNIONES

MES	ÓRGANO	FECHA	TEMA
SEPTIEMBRE	Tutores-Padres infantil Claustro Tutores- Padres primaria	6, 7 18, 19 y 20	Reunión inicio de curso Orden del día Reunión inicio de curso
OCTUBRE	Equipos de nivel Equipos de nivel Claustro Consejo escolar	5 4 26 26	Evaluación Inicial. Coordinación Aprobación de la PGA/ Plan Digital Centro Aprobación de la PGA/ Plan Digital Centro
NOVIEMBRE	Equipos de nivel Equipos de nivel	2 16	Coordinación Coordinación
DICIEMBRE	Equipos de nivel Tutor-padres	14 22	1ª Evaluación Entrega de boletines
ENERO	Claustro Consejo Escolar Equipos de nivel	25 25 11	Orden del día Orden del día Coordinación
FEBRERO	Equipos de nivel Equipos de nivel Equipos de nivel	1 15 29	Coordinación Coordinación Coordinación
MARZO	Equipos de nivel Equipos de nivel Tutor padres	7 14 22	Coordinación 2ª Evaluación Entrega de boletines
ABRIL	Equipos de nivel Equipos de nivel	11 25	Coordinación Coordinación
MAYO	Equipos de nivel Equipos de nivel	9 23	Coordinación Coordinación
JUNIO	Tutor-especialista Tutor-padres Claustro Consejo-Escolar	13 24, 25, 26 28 28	E. final Entrega de boletines Orden del día Orden del día

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

- AMPA:** 20 septiembre, 31 enero, 8 mayo.
- AYUNTAMIENTO:** 19 septiembre, 26 junio.
- COORDINACIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN:** Jueves de 14:00 a 15:00.

5.3. Utilizar los apoyos para favorecer el progreso en el aprendizaje de los alumnos que lo necesiten y la coordinación entre etapas.

TAREA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
5.3.1. Realización de apoyos a los alumnos que los necesiten en los cursos de educación infantil y primaria.	Durante todo el curso.	Docentes de primaria.	Todo tipo de material didáctico	Análisis en las reuniones trimestrales de evaluación y reuniones de coordinación.

5.4. Desarrollar los aspectos relacionados con el Plan de Acción Tutorial.

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

TAREA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
5.4.1. Desarrollo de los contenidos propios de la acción tutorial: aprendizaje de las normas del centro; desarrollo de habilidades sociales; aprendizaje de técnicas y papeles dentro de un grupo; aprendizaje de los procedimientos de toma de decisiones; procedimientos de planificación del tiempo de estudio, etc.	Durante todo el curso (dentro de las áreas de ciencias naturales y sociales o lengua, o durante las asambleas en infantil y primer ciclo).	Tutores	Todo tipo de material didáctico.	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.

Propuestas organizativas relacionadas con la acción tutorial.

– TUTORÍA Y FAMILIA.

Se realizarán reuniones colectivas con padres, tanto en Educación Infantil y como en Educación Primaria, en el mes de septiembre y así cuando sea necesario a lo largo del curso. Además se llevarán a cabo entrevistas individuales con los padres de nuestros alumnos cuando el/la tutor/a estime oportuno, citándolos con el medio que considere, o bien cuando los padres soliciten ser atendidos por el/la tutor/a para tratar cualquier tema relacionado con su hijo/a, e intercambiar información de interés para el buen desarrollo de la actividad docente. En ellas se abordarán, de forma indicativa, los siguientes aspectos:

Educación infantil:

- * Presentación del tutor.
- * Evaluación inicial del grupo: aspectos generales más destacables del primer trimestre en particular.
- * Objetivos y organización del trabajo del curso en general.
- * Colaboración con la escuela.
- * Comentario sobre el contenido de los informes a la familia correspondiente.
- * Resultado de la evaluación, aspectos más destacables.

Educación primaria:

- * Presentación del tutor.
- * Hábitos y normas de convivencia: puntualidad, asistencia disciplina, etc.
- * Información sobre el curso escolar y grupo de alumnos:
 - Calendario escolar.
 - Horario del grupo.
 - Normas de Clase.
 - Actividades extraescolares.
 - Justificación de faltas.
- * Colaboración con las familias:
 - Necesidad de seguimiento por parte de los padres del trabajo escolar, facilitándoles el tiempo y las condiciones ambientales para facilitar la tarea.
 - Importancia de la lectura y la escritura.
 - Importancia de la fluida comunicación con los docentes.
 - Orientaciones de carácter general para mejorar el proceso educativo de sus hijos/as.
- * Análisis de los resultados de la Evaluación:
 - a. Grado de consecución de los objetivos del alumno
 - b. Aspectos positivos
 - c. Principales problemas
- * Actividades extraescolares que se van a realizar durante este trimestre.
- * Información sobre los criterios de promoción y evaluación de los alumnos.
- * Orientaciones sobre las actividades a realizar durante la época estival.

– ACTIVIDADES POR CICLOS

Educación Infantil

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

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

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

Educación Primaria.

Primer y segundo curso.

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

Tercer y cuarto curso.

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

Quinto y sexto curso.

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

MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALEN DARIO	RESPONSABL ES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Adecuar los criterios y medidas para dar respuesta a la diversidad favoreciendo la inclusión educativa.	Reuniones de coordinación inicial interna del EOA, a su vez con el Equipo directivo: - Exponer las prioridades para el curso escolar. - Análisis de la memoria del curso anterior. - Análisis de normativa. - Revisión de informes y expedientes.	Principio curso	Equipo Directivo y EOA	Memoria anual, legislación, informes y expedientes académicos.	A través de las reuniones del EOA en colaboración del Equipo Directivo y el Equipo docente. Actas de las reuniones. Criterios establecidos en la normativa vigente y en los documentos programáticos del centro.
	Prevención, detección e identificación temprana de dificultades de aprendizaje.	A lo largo del curso	Orientadora, Tutores, Equipo docente y Familias	Registros de observación, modelos de entrevista y documentos elaborados.	Observación y análisis del alumnado. Evaluación final de la etapa de Infantil y Primaria. Entrevista personal con las familias.
	Asesoramiento y colaboración con el profesorado en la elaboración de los PT para el alumnado con medidas individualizadas y/o extraordinarias, para el alumnado que repita curso	Inicio de curso	Tutor/a EOA	Modelo de Plan de Trabajo Informes psicopedagógicos Pruebas de	Análisis de los resultados obtenidos tras la aplicación de los aprendizajes y estrategias sugeridas en los Planes de Trabajo. Sesiones de Evaluación

Ajustar la respuesta educativa mediante la adopción de las medidas de inclusión educativa necesarias que permita al alumnado con barreras de aprendizaje desarrollar al máximo sus capacidades y potencialidades.

o promocionen con áreas pendientes.		Equipo docente	Evaluación Inicial Programaciones Currículo	
Colaboración en la elaboración de los horarios de apoyo y refuerzo educativo ajustándolos a las barreras del alumnado para favorecer su eliminación.	Inicio de curso y durante todo el curso si fuese necesario	Equipo Directivo EOA	Actas de evaluación Demandas del profesorado	Seguimiento trimestral de los PT Sesiones de Evaluación En la Memoria Final
Asesoramiento en la planificación y revisión de objetivos, contenidos y materiales para el alumnado que necesita refuerzo ordinario.	Inicio de curso	EOA	Pruebas de evaluación inicial Plantillas de registro Programaciones de aula	Análisis del rendimiento académico
Elaboración de los informes del EOA para la tramitación de las becas del MEC para alumnado con necesidad específica de Apoyo Educativo.	Septiembre	Orientadora	Modelo de documentos y convocatorias	Becas tramitadas correctamente
Identificación, seguimiento y revisión del alumnado que precisa de medidas de inclusión educativa individualizadas y/o extraordinarias.	Todo el curso escolar	EOA, Servicios Externos, Comisión Escolarización de ACNEAEs, Equipo Directivo y Profesorado	Informes psicopedagógicos Planes de trabajo Actas de evaluación	Informes trimestrales de los planes de trabajo
Realización de evaluaciones, informes psicopedagógicos y de dictámenes de escolarización, si procede, para el alumnado que requiera de medidas individualizadas y/o extraordinarias.	Proceso de escolarización (casos derivados de CDIAT)	EOA Colaboración de los tutores y equipos docentes. Entidades externas que atienden al alumnado	Legislación vigente en materia de inclusión educativa Pruebas psicométricas Modelo de IPP Modelo de Dictamen	Seguimiento de las medidas de inclusión adoptadas en los PT Actas de evaluación del alumnado Memoria final

Inclusión en el programa Delphos del alumnado que requiere de medidas individualizadas y/o extraordinarias.	A Inicio de curso, principalmente. A lo largo del curso si hay cambios	Orientadora Equipo Directivo	Programa Delphos Decreto de Orientación Decreto de Inclusión	Supervisión del programa Delphos por parte de SIE
Asesoramiento y colaboración en la elaboración, implementación y seguimiento de los Planes de Trabajo del alumnado que requiera de medidas individualizadas y/o extraordinarias.	Trimestralmente	EOA Tutores/as Equipos docentes	Legislación vigente en materia de inclusión educativa Modelo de planes de trabajo Modelo de informes trimestrales para las familias	Seguimiento de las medidas de inclusión adoptadas en los PT Actas de evaluación del alumnado Memoria final
Asesoramiento y colaboración en el intercambio permanente de información entre el tutor/a y las familias en relación al alumnado y todo aquello que pueda influir en su desarrollo integral.	Todo el curso escolar, según necesidad	EOA Tutores/as Equipos docentes Familias	Actas de reuniones con familias	Asistencia a las reuniones e implicación de las familias en el proceso E-A de sus hijos/as Cuestionarios de satisfacción del profesorado En la Memoria Final
Asesoramiento al Equipo Directivo, a la CCP y al Claustro relativas sobre metodología, recursos, adaptaciones organizativas y curriculares, según las diferentes barreras para el aprendizaje y la participación encontradas y lo solicitado al EOA.	A Inicio de curso, principalmente Todo el curso en función de las necesidades detectadas	EOA Tutores/as Equipos docentes	Materiales de elaboración propia, recursos variados, páginas webs basados en la evidencia científica, apps educativas, etc.	-Seguimiento de las medidas de inclusión adoptadas en los PT -Actas de evaluación del alumnado -Cuestionarios de satisfacción del profesorado
Sensibilización, asesoramiento e información de los criterios de accesibilidad y de Diseño Universal				

<p>para el Aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accesibilidad cognitiva. - Accesibilidad tecnológica (uso, disponibilidad, conocimiento y dominio de herramientas y plataformas). - Accesibilidad pedagógica (adecuado seguimiento, guía y tutorización de las actividades y tareas a plantear). - Accesibilidad emocional. <p>-Accesibilidad en la comunicación.</p>	A lo largo del curso	EOA Tutores/as, Equipo docente	Recursos elaborados, páginas webs de interés.	Coordinaciones con los tutores y los equipos de ciclo.
<p>Formación y asesoramiento al profesorado sobre la estrategia didáctica de la evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento en normativa, métodos, técnicas, momentos, materiales, recursos... - Asesoramiento en el proceso de evaluación, promoción y repetición del alumnado a través de la participación en las sesiones de evaluación. <p>Análisis y reflexión de los resultados de las evaluaciones del alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa. Toma de decisiones.</p>	A lo largo del curso	EOA Equipo docente	Cuaderno de Evaluación, recursos elaborados, actas de evaluación	Coordinaciones con los tutores y los equipos de ciclo. Sesiones de evaluación trimestrales.
<p>Asesoramiento y colaboración en las actuaciones relacionadas con la Acción Tutorial.</p>	<p>A Inicio de curso, principalmente</p> <p>Todo el curso en función de las necesidades detectadas</p>	<p>Orientadora</p> <p>Tutores/as</p>	<p>Plan de Igualdad y convivencia</p> <p>NOFC</p> <p>Materiales de elaboración propia, recursos y páginas webs, apps educativas, etc.</p>	En la Memoria Final
<p>Asesoramiento a las familias en colaboración con los/as tutores/as, mediante tutorías conjuntas, para abordar aquellos aspectos en los que sea precisa la</p>	Todo el curso	EOA Tutores/as Equipos docentes	Actas de reunión	<p>Implicación de las familias en el proceso EA de sus hijos/as</p> <p>Actas de evaluación</p>

intervención del EOA.				En la Memoria Final
Asesoramiento a las familias en todos los trámites. Proceso de escolarización, cambios de etapa, becas para alumnado con necesidades educativas especiales, etc.	A lo largo del curso	Equipo Directivo Orientadora	Convocatorias de la Administración	Realización de los trámites
Orientación a los alumnos de 6º EP y a sus familias sobre la transición primaria- secundaria.	Mayo	Orientadora Tutor/a 6º EP	Trípticos, presentación con información relevante y Material de elaboración propia	Cumplimentación de cuestionarios En la Memoria Final
Colaboración y asesoramiento a los tutores/as de 3º de EI y 1er ciclo de Primaria para contribuir a una transición tranquila y adecuada de la etapa de EI a la EP.	Tercer trimestre	EOA, Equipo Directivo, Tutoras y Equipos docentes de EI y EP	Actas de las reuniones de coordinación	Evaluación del Plan de Transición de la etapa de EI a la Primaria en la memoria Final
Identificación de las barreras para el aprendizaje y la participación que pueda encontrar el alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias en la transición de EI a EP y asesorar en las medidas de inclusión para su eliminación.	Segundo- Tercer trimestre	EOA Tutora Equipo docente de 3º de EI	Informes Psicopedagógicos Dictámenes de Escolarización Planes de Trabajo	Evaluación del Plan de Transición de la etapa de EI a la Primaria en la memoria Final
Acogida y asesoramiento a las familias del alumnado de nueva escolarización en tres años.	Junio	Equipo Directivo, EOA y equipo de E. Infantil	Uso de recursos digitales sobre el periodo de adaptación. Trípticos con orientaciones	Registros de observación en el periodo de adaptación.
Reunión con los padres y madres del alumnado con medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa, de nueva escolarización. Asesoramiento e información a los padres y madres.	A lo largo del curso		Actas de coordinación Agrupamientos Personal facilitado por la administración Ayudas técnicas y materiales	Adecuación de las medidas de inclusión educativa recogidas en los IPP y en los Dictámenes de escolarización, en función de las barreras detectadas. Provisión de recursos tanto materiales como personales por parte de la Administración según las necesidades detectadas Organización de los recursos personales por parte del centro para la optimización del aprovechamiento de los mismos Implicación de las familias

			EOA Equipo Directivo Familias		
	Coordinación del EOA para unificar pautas de actuación conjuntas e intercambiar información el alumnado que requieren de medidas de inclusión educativa individualizadas y/o extraordinarias	Reuniones de coordinación EOA	EOA cuando sea necesario	Actas de reunión	En la Memoria Final
	Llevar a cabo reuniones periódicas de coordinación del equipo directivo y el EOA.	Todo el curso	Jefatura de Estudios Orientadora	Jefatura de Estudios Orientadora	Actas Reuniones
	Solicitar la participación en los diferentes Planes de éxito educativo y prevención del abandono escolar temprano ofertados por la administración.	Cuando se realicen las convocatorias	Equipo Directivo Orientación	Convocatorias de la Administración	Resolución de las solicitudes. Actividades realizadas. Actas de evaluación Memoria final
Participar en cursos, proyecto de formación del centro a nuestra disposición para reciclar y perfeccionar nuestra competencia profesional	Formación continua del profesorado a través de cursos en el CRFP.	A lo largo del curso	Claustro	Plataforma regional del CRFP	Evidencias realizadas y evaluadas.
	Formación continua para la mejora de la competencia digital del profesorado.				

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

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

<p>1. Planificar actividades que mejoren la convivencia.</p>	<p>1.1. Orientar a las familias sobre la importancia del desarrollo de hábitos lectores en los niños y niñas.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Equipo docente y familias.</p>	<p>Biblioteca del centro y todo tipo de libros, cuentos, cómics que se tengan en casa. Leemosclm.</p>	<p>Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.</p>
	<p>1.2. Realización de actividades para aumentar la motivación del alumno hacia la lectura.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Claustro, Ayuntamiento.</p>	<p>Biblioteca del centro, hora de lectura, instalaciones del ayuntamiento, cuentacuentos.</p>	<p>Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.</p>
	<p>1.3. Proyecto de Centro.: creación de una radio escolar. Se pondrán en contexto gran parte de los contenidos curriculares de las diferentes áreas. El lenguaje vehicular girará en torno a diferentes temáticas de interés social, cultural y educativo para alumnos y maestros.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Claustro de profesores.</p>	<p>Espacio físico para emitir o grabar los diferentes programas o podcasts radiofónicos. Ordenador, tarjeta de sonido y micrófonos.</p>	<p>Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.</p>
<p>2. Fomentar actividades de igualdad de género entre niños y niñas.</p>	<p>2.1. Realizar las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y convivencia</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Equipo docente y orientadora</p>	<p>Plan de Igualdad y Convivencia</p>	<p>Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales.</p>
<p>3. Aplicar el plan de autoprotección.</p>	<p>3.1. Aplicación del plan de autoprotección realizado por la Junta de Comunidades para nuestro centro.</p>	<p>Durante el primer trimestre.</p>	<p>Directora y coordinadora de riesgos</p>	<p>Plan de autoprotección</p>	<p>Análisis en la memoria anual de riesgos laborales y en la memoria final de curso.</p>

	3.2. Rectificación de los aspectos señalados como mejorables.	Cuando las circunstancias económicas del ayuntamiento lo permitan.	Directora y coordinadora de riesgos	Ayuntamiento y delegación provincial	Análisis en la memoria anual de riesgos laborales y en la memoria final de curso.
4. Llevar a cabo una revisión de las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento.	4.1. Revisión y actualización de las normas de convivencia del centro.	A partir del segundo trimestre.	Claustro, consejo escolar.	Documento de normas organización y funcionamiento.	Los resultados quedarán reflejados en la memoria y en la web del centro.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
<p>Impulsar acciones colaborativas con las familias y resto de agentes para la creación de vínculos de participación.</p> <p>Coordinar la planificación docente del grupo-clase con la finalidad que éste responda a las características y necesidades del alumnado.</p>	<p>Colaboración en el desarrollo de actividades de centro, complementarias y extracurriculares que fomenten la participación y la convivencia pacífica.</p> <p>Trabajo de las normas de convivencia, así como los programas sobre educación afectivo emocional, prácticas restaurativas, etc.</p>	Todo el curso	Equipo directivo EOA y equipo Docente	Talleres realizados, programas, actividades propuestas.	Seguimiento y valoración de la convivencia en las evaluaciones trimestrales.

Ayudar a gestionar los conflictos a través del uso del diálogo y de las prácticas restaurativas.	Desarrollo en el aula de programas específicos de desarrollo de inteligencia emocional.	A lo largo del curso	Equipo Directivo EOA Equipo docente	Documentos programáticos. Legislación	Criterios recogidos en la normativa vigente y en los documentos programáticos.
--	---	----------------------	---	--	--

C.3. PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Prevenir, detectar tempranamente el absentismo escolar.	Seguimiento diario de la asistencia del alumnado. Comunicación constante con las familias. Contacto con Servicios Sociales si es necesario.	Todo el curso	Tutores Orientadora Servicios Sociales		Registros de asistencia
Concienciar a las familias de la importancia de asistir de forma regular al centro.	Reuniones con las familias que presenten algún problema de absentismo.	Todo el curso.	Tutores Orientadora		Modificación en la asistencia del alumnado.

C.4. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES.

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

<p>directos o indirectos son los alumnos y sus familias.</p>	<p>1.3. Reuniones periódicas de los tutores con los padres (grupales e individuales).</p>	<p>Durante todo el curso</p>	<p>Tutores</p>	<p>Aulas</p>	<p>Análisis durante las reuniones periódicas que se celebren y en la memoria.</p>
<p>2. Desarrollar los cauces adecuados de comunicación con el ayuntamiento.</p>	<p>2.1. Colaboración en proyectos y actividades (jornadas de animación a la lectura, talleres, actos).</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Directora y concejala de cultura.</p>	<p>Instalaciones del centro y el ayuntamiento.</p>	<p>Análisis durante las reuniones periódicas que se celebren y en la memoria.</p>
	<p>2.2. Cesión de las instalaciones del centro para actividades del ayuntamiento (talleres, escuela de verano, charlas).</p>	<p>Cuando sea necesario.</p>	<p>Directora y concejala de cultura.</p>	<p>Instalaciones del centro.</p>	<p>Los resultados quedarán reflejados en la memoria.</p>
<p>3. Participar en programas y actividades con otros centros.</p>	<p>3.2. Participación en el programa de Transición (coordinación de centros de primaria y secundaria).</p>	<p>Siempre que se celebren reuniones.</p>	<p>Tutor/a de tercer ciclo y especialista de inglés.</p>	<p>Programaciones didácticas y de aula y resultados de la evaluación de los alumnos.</p>	<p>Los resultados quedarán reflejados en la memoria.</p>
	<p>3.3. Colaboraciones con otros centros (institutos, colegios).</p>	<p>Cuando sea necesario.</p>	<p>Directora y profesionales implicados.</p>	<p>Instalaciones del centro, dotación económica.</p>	<p>Los resultados quedarán reflejados en la memoria.</p>
<p>4. Colaborar con otras instituciones (asociaciones, ONGs.)</p>	<p>5.1. Participación en proyectos y campañas de carácter solidario, social, medioambiental, etc.</p>	<p>A lo largo del curso.</p>	<p>Director</p>	<p>Instalaciones del centro</p>	<p>Los resultados quedarán reflejados en la memoria.</p>
<p>5. Continuar con la coordinación entre las diferentes etapas educativas (escuelas infantiles, segundo ciclo de E. Infantil, primaria y secundaria) para facilitar la transición del alumnado entre etapas.</p>	<p>Valoración de las Aptitudes en Educación Infantil para prevenir dificultades escolares en la etapa de Ed. Primaria. Coordinación con los CDIAT y Escuelas Infantiles, si han asistido, para el traspaso de información.</p>	<p>Tercer trimestre Enero-Febrero A lo largo del curso</p>	<p>Orientadora Tutora de El 5 años. Orientadora y Escuelas Infantiles y familias. Los establecidos en el Programa de Transición</p>	<p>Material utilizado. Documentos establecidos por la normativa de escolarización de alumnado derivado por los CDIAT</p>	<p>Evidencias obtenidas y evaluadas. Evaluación del Plan de Transición entre etapas en la Memoria Final La que corresponde al programa. Realización de la actividad</p>

	<p>Coordinación entre los centros de Primaria y los Departamentos de las diferentes áreas del IES para establecer el Protocolo de Transición entre Primaria y Secundaria con las reuniones establecidas en este curso.</p> <p>Facilitar el contacto de los alumnos de 6º con el alumnado, instalaciones y realidad del IES</p>	<p>Inicio de segundo trimestre y fin de curso.</p>	<p>Profesorado de 6º y del IES</p>		
<p>6. Establecer cauces de coordinación con todos los organismos e instituciones que puedan colaborar en la educación de nuestro alumnado.</p>	<p>Coordinación con los Servicios Sociales.</p> <p>Coordinación con Menores y Sanidad y otras entidades para tratar las actuaciones necesarias con aquel alumnado en los que sea necesaria esta coordinación</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Orientadora Tutores</p>	<p>Informes de derivación y seguimiento y Protocolo de coordinación entre Administraciones TDAH</p>	<p>En Memoria</p>
<p>7. Colaborar y participar en todas aquellas actividades complementarias y extraescolares que la JCCM, el Claustro, Consejo Escolar, Ayuntamiento, Centro de la Mujer ... que sean de interés para el centro y para nuestro alumnado</p>	<p>Participación en las diferentes actividades propuestas por diferentes entidades y Administraciones para los alumnos del centro.</p> <p>Realización de actividades conjuntas con otros centros de la localidad.</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Administraciones y organismos</p> <p>Profesorado del centro</p>	<p>Los necesarios para las actividades</p>	<p>Valoración de la actividad</p> <p>Memoria del Taller de Orientación de la Zona Ciudad-Real y localidades</p>
<p>8. Realizar coordinaciones periódicas con otras estructuras de la orientación.</p>	<p>Elaboración de protocolos y documentos comunes entre los orientadores de la zona.</p> <p>Coordinación y colaboración con diferentes instituciones y asociaciones en la realización de actividades complementarias y extraescolares.</p>	<p>Una vez al mes a través del COEP.</p> <p>A lo largo del curso</p>	<p>Orientadora y otros miembros del EOA según determine la UTIC (Unidad Técnica de Inclusión y Convivencia)</p> <p>EOA Equipo directivo Tutores</p>	<p>Normativa educativa y documentación didáctica.</p>	<p>Se mantienen coordinaciones en la realización de actividades.</p> <p>Registro de coordinaciones.</p> <p>Registro de actuaciones.</p> <p>Criterios establecidos por las diferentes asociaciones.</p>

			Instituciones y asociaciones externas		
9. Desarrollar actuaciones para la coordinación con los distintos servicios, entidades, instituciones del entorno con los que comunicamos.	<p>Desarrollo de actuaciones concretas con el alumnado relacionadas con distintos temas de actualidad (acoso escolar, cyberbullying, inteligencia emocional, etc</p> <p>Colaboración con el Servicio de Inspección Educativa, con la Unidad de inclusión educativa y convivencia para ofrecer una actuación coordinada a los alumnos, familias y centros.</p>	<p>A lo largo del curso</p> <p>A lo largo del curso</p>	<p>Orientadora Tutores/as Entidades Externas</p> <p>Equipo directivo Tutores Instituciones y asociaciones externas</p>	<p>Protocolos aplicados, informes elaborados.</p> <p>Talleres, material de elaboración propia, recursos y webs, vídeos, apps educativas, colaboración con asociaciones, policía local, etc</p> <p>Contactos telefónicos, emails.</p>	<p>En la Memoria Final</p> <p>Registro de las coordinaciones.</p>

C.4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

OBJETIVO	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1. Favorecer que los procesos de evaluación interna sean un fiel reflejo de la realidad escolar y un instrumento eficaz para la mejora del centro.	2.1. Revisión de los indicadores establecidos en el Plan de Evaluación Interna del centro.	A partir del primer trimestre.	Directora	Plan de Evaluación Interna del Centro.	Análisis de los resultados reflejados en la memoria.
	2.2. Recogida de información y análisis de la misma.	A partir del segundo trimestre.	Directora, claustro.	Plan de Evaluación Interna del Centro.	Análisis de los resultados reflejados en la memoria.
	2.2. Elaboración de la Memoria a partir de la revisión y las aportaciones de todo el claustro.	Al finalizar el curso	Directora	PGA, otra documentación utilizada durante el curso	Análisis de los resultados reflejados en la memoria.

<p>2. Participar en los procesos de evaluación promovidos por la administración.</p>	<p>3.1. Participación de las evaluaciones externas que establezca la administración tanto a nivel de alumnado como de funcionamiento del centro.</p>	<p>Cuando lo decida la administración educativa.</p>	<p>Responsable de la evaluación diagnóstico, inspector.</p>	<p>Instalaciones y recursos del centro.</p>	<p>Los resultados se analizarán en Claustro, Sesiones de Evaluación y Memoria.</p>
<p>3. Promover la participación del profesorado en actividades formativas y proyectos de innovación.</p>	<p>Participar en actividades formativas adaptadas a los intereses y necesidades del claustro.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Coordinador de formación, claustro y CRFP.</p>	<p>Plataforma CRFP</p>	<p>Resultados a analizar en la Memoria.</p>

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS
<p>Sensibilizar y desarrollar acciones de igualdad, corresponsabilidad, convivencia como vehículo para que nuestro alumnado desarrolle estrategias que potencien actitudes de respeto en materia afectivo sexual, como socialización preventiva contra cualquier discriminación; sexual, de género, origen sociocultural, condición de discapacidad.</p>	<p>Análisis y reflexión sobre los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico.</p> <p>Creación de un espacio para la reflexión sobre igualdad y prevención de la violencia de género en el que se irá trabajando cada mes una temática relacionada con la promoción de la igualdad y la convivencia como los valores de nuestro centro.</p> <p>Actividades, documentos, y cartelería del centro de modo que muestren un modelo coeducativo, libre de estereotipos sexistas y de actitudes violentas.</p> <p>Espacios en el centro donde visibilizar el respeto y la igualdad entre todos sin ningún tipo de discriminación.</p> <p>Promoción de juegos inclusivos alternativos libres de estereotipos sexistas.</p>	<p>Inicio de curso</p> <p>A lo largo del curso.</p> <p>A lo largo del curso</p>	<p>Coordinadora del PIC, Orientadora.</p> <p>Coordinadora del PIC, Orientadora y Equipo directivo.</p> <p>Todo el profesorado</p>	<p>Cuestionarios de Google forms.</p> <p>Materiales y recursos digitales necesarios para la elaboración y realización de las actividades.</p> <p>Documentos del centro. Materiales para carteles.</p> <p>Espacios del centro, corchos, materiales para carteles,...</p> <p>Juegos y materiales para los mismos.</p> <p>Actividades del método Kiva</p> <p>Talleres y charlas ofertadas por entidades externas especializadas.</p>

	<p>Desarrollo de programas, actuaciones y recursos que contribuyan a fomentar la corresponsabilidad, una socialización preventiva de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos.</p> <p>Diseño de actividades de sensibilización y participación para las familias.</p> <p>Difusión a través de diferentes medios: blog, web, revista digital, radio, revista de centro, cartelería, corchos o paneles, vídeos, participación en concursos sobre sensibilización...</p>			<p>Aulas de familia AMFORMAD</p> <p>Educamos</p> <p>Facebook</p>
--	--	--	--	--

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

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

- Recoger las necesidades formativas grupales e individuales.

- Coordinar y establecer los mecanismos de seguimiento y control de toda la formación del profesorado en el centro educativo.
- Realizar el control de las actividades formativas del centro y elevar la documentación y propuesta de certificación a la administración educativa competente en materia de educación.
- Realizar la memoria de las actividades formativas del centro.

La elección del modelo individual de formación para este curso se derivará de los diferentes intereses y necesidades de formación dentro del claustro, y se llevará a cabo a través de diversas vías: grupos colaborativos, cursos “semi-presenciales”etc. que pueden resultar más atractivos. De esta manera se impulsará la formación relacionada con el uso y manejo de plataformas como pueden ser: Leemosclm, Educamosclm, Cuaderno de evaluación, paneles digitales interactivos, etc.

E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

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

E.1.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El horario general para este curso escolar 2023-2024 será:

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

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

En Septiembre y Junio se suprime la última sesión del día para cuadrar los horarios al tipo de jornada que tenemos esos meses en los que tenemos una hora menos.

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

E.1.2. CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.

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

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

Durante el periodo de adaptación realizamos las siguientes actuaciones:

1. Reunión con los padres, a ser posible, antes del comienzo del periodo lectivo.
2. Reducción horaria durante los primeros 10 días de clase:
 - Semana 1: los alumnos asistirán al colegio de 10:00 a 11:40h.
 - Semana 2: los alumnos asistirán al colegio de 10:00 a 12:20h.
 - Semana 3: horario general de todos los alumnos del centro.

E.1.4. ORGANIZACIÓN DEL HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA.

Las actividades que se llevarán a cabo serán las siguientes:

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

E.1.5. ORGANIZACIÓN DE LAS HORAS SIN ALUMNOS.

Las tareas prioritarias serán:

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

E.1.6. TURNOS DE RECREO.

La vigilancia del recreo de los alumnos estará organizada de la siguiente manera para el curso 2023-24:

Por semanas completas.

- Doña Dulce Nombre de María Malagón Cañizares y Don Luis Reina Mercado.
- Don Francisco Muñoz Muñoz y Doña Isabel Matute Rodero.
- Doña Zoraida Bertol Rodríguez y Doña Pilar Ramos Jiménez.
- Doña Victoria Monescillo Sánchez y M^a Nieves Díaz Arroyo.

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

INFANTIL 3, 4, 5 AÑOS .

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 9:45	CA	CA	CA	CA	CA
9:45-10:30	CA	DEE	DEE	CA	DEE
10:30 -11:15	DEE	INGLÉS	DEE	DEE	COEN
11:15– 12:00	DEE	DEE	INGLÉS	DEE	CRR
12:30 – 13:15	RELI/V.S.	CRR	CRR	CRR	RELI/V.S.
13:15 – 14:00	CRR	CRR	CAUP	PSICOMOT	CRR

PRIMERO Y SEGUNDO (PRIMARIA)

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

TERCERO Y CUARTO (PRIMARIA)

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

QUINTO Y SEXTO (PRIMARIA)

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

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

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

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

E.3.1. CRITERIOS PARA EFECTUAR AGRUPAMIENTOS.

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

- **Ed. Infantil:** Los alumnos de educación infantil (14 alumnos/as) se agrupan en una unidad: 3-4-5 años.
- **Ed. Primaria:** Los alumnos de educación primaria (30 alumnos/as) se agrupan en tres unidades: primero-segundo, tercero-cuarto y quinto-

sexto. El criterio utilizado es el de mantener la tradicional agrupación por unidades del colegio unificando a los alumnos de los antiguos ciclos.

E.3.2. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

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

En cuanto a los espacios comunes se utilizarán:

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

F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

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

Las actividades complementarias *tienen como finalidad primordial propiciar el pleno desarrollo de la personalidad del alumno.*

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

Entre las actividades que planeamos realizar destacan:

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	GRUPOS	FECHA
Día de la mujer rural	Tutores	Todos	15 Octubre
Halloween	Especialista de	Todos	31 Octubre

	Inglés/Tutores		
Día de eliminación de la violencia contra la mujer	Tutores	Todos	25 Noviembre
Día de la discapacidad	Orientadora. Tutores	Todos	3 Diciembre
Constitución	Tutores	Todos	6 Diciembre
Navidad	Tutores	Todos	Semana del 18 al 22 Diciembre
Día de la Paz	Tutores	Todos	30 enero
Día de la Mujer y la Niña en la Ciencia	Tutores	Todos	11 Febrero
Carnaval	Tutores	Todos	12 y 13 Febrero
Viaje cultural	Tutores	Todos	Tercer Trimestre
Día del libro	Tutores	Todos	23 Abril
Semana cultural	Tutores	Todos	13 al 17 Mayo
Fiesta fin de curso	Tutores	Todos	21 Junio

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Un año más, las Instituciones y Asociaciones que están más directamente relacionadas con la educación de los niños de Valenzuela, como son el **Excmo. Ayuntamiento**, a través de la Concejalía de Cultura y Deportes y de la Biblioteca Pública, la **Asociación de Madres y Padres de Alumnos "Ntra. Sra. del Rosario"** y el **Colegio** del mismo nombre, se vienen coordinando para diseñar una amplia y atractiva oferta de actividades: animación a la lectura, cuenta-cuentos, baile moderno, informática, juegos y deportes, inglés y teatro.

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

F. PRESUPUESTO Y ESTADO DE EJECUCIÓN.

Siendo este mi primer año en la gestión del centro y como directora quisiera explicar que la tabla que a continuación expongo es la que he obtenido del programa GECE y así poder rellenar este apartado que incluye la PGA.

Con respecto a este apartado cabe decir que el saldo disponible en el centro a día 1 de septiembre, era de 47880,09€. A partir de aquí me planteo los siguientes objetivos en relación con los gastos que puedan surgir, procurando que quede un pequeño remanente para el correcto funcionamiento del centro:

- Controlar los gastos mensuales del centro: material de oficina, fotocopias, teléfono y alarma.
- Realizar el pago de materiales curriculares.

enero 2023

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2023

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	8.044,50	11.931,30	-3.887,30
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	5.162,00	5.965,30	-803,30
102	OTROS RECURSOS	1,00	0,00	1,00
10208	Intereses bancarios	1,00	0,00	1,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	250,00	0,00	250,00
10507	Concepto 487	200,00	0,00	200,00
2	GASTOS	154.678,14	16.470,24	138.207,90
204	RG MOBILIARIO Y ENSERES	1.400,00	775,28	624,72
205	RG EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.000,00	87,12	1.912,88
205	MATERIAL DE OFICINA	2.000,00	327,24	1.672,76
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	1.004,96	2.328,50	-523,64
208	SUMINISTROS	1.546,44	674,34	571,60
209	COMUNICACIONES	620,00	0,00	620,00
210	TRANSPORTES	1.600,00	660,00	940,00
212	GASTOS DIVERSOS	1.480,00	1.900,16	-440,16
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.306,36	934,50	431,76
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	89.501,00	547,28	88.953,72
21407	Concepto 487	3.501,00	275,54	3.227,36
21411	Concepto 612	80.000,00	0,00	80.000,00
21413	Concepto 605	6.000,00	0,00	6.000,00

G. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

Con respecto a la evaluación interna, se toma como referente 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.

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.
- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro.
- La organización y el funcionamiento del centro. Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias.
- Los resultados escolares. Se incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico.
- La relación con el entorno. Se incluirá la relación con otras instituciones y entidades.
- Los procesos de evaluación, formación y mejora.

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

Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

El EOA realizará una evaluación y el seguimiento de las medidas y actuaciones recogidas en la presente programación, seguimiento que se llevará a cabo en tres momentos:

Evaluación inicial. Al comienzo del curso se realiza una evaluación diagnóstica por parte de los miembros del EOA con el fin de determinar las necesidades y ámbitos prioritarios de intervención para el nuevo curso. Esta evaluación inicial parte de la memoria del curso anterior, asumiendo sus propuestas de mejora, y se centra en el análisis de las necesidades que presentan el Centro, el alumnado y la comunidad educativa en general al comienzo del curso.

Evaluación continua. A lo largo del curso y en las reuniones semanales de coordinación del EOA, los miembros del Equipo analizan el desarrollo de

sus actuaciones y su incidencia en la mejora de los procesos educativos. Así mismo, se trata de recoger las impresiones del profesorado y de las familias acerca del trabajo de los miembros del EOA mediante feedback y otros medios informales. El fin de esta evaluación es aplicar los cambios que sean precisos en las actuaciones que se vienen desarrollando para mejorar la calidad de las mismas y reorientar el trabajo hacia el logro de los objetivos propuestos.

Evaluación final. Al final del curso se analizan las actuaciones desarrolladas, valorando la calidad de las mismas, su incidencia en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el que se ha intervenido y el logro de los objetivos propuestos. Las conclusiones de esta evaluación final se plasman en la memoria final y se traducen en propuestas de mejora para el curso siguiente.

Para establecer las valoraciones se utilizarán diferentes indicadores, entre los que cabe señalar:

- La adecuación al contexto, a los recursos disponibles y a las finalidades previstas de las medidas propuestas.
- La coherencia existente entre el modelo teórico previsto y las medidas puestas en práctica
- La funcionalidad de las medidas a la hora de dar respuesta a situaciones planteadas.
- La relevancia de las medidas adoptadas para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- La suficiencia alcanzada en función de los mínimos considerados como deseables en cantidad y en calidad.
- La satisfacción de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados, desde el esfuerzo realizado y las expectativas iniciales.

Las sesiones de Evaluación estarán formadas por los tutores de los cursos a evaluar, los especialistas de estos grupos, orientación y especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje en aquellos cursos en donde haya niños con barreras para el aprendizaje y la participación.

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