



P.G.A. CURSO 2023-2024
CEIP "SAN PEDRO APÓSTOL"

CASAS DE JUAN NÚÑEZ

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	6
3.	PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES	8
3.1.	PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.	8
3.2.	LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.	22
3.3.	ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	23
3.4.	ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.	24
3.5.	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES	26
3.6.	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	30
4.	LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.	31
5.	ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL	32
5.1.	EL CENTRO, EL PROFESORADO Y EL ALUMNADO.	32
5.2.	HORARIOS Y CALENDARIOS GENERALES DEL CENTRO Y CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.	32
5.3.	ORGANIZACIÓN GENERAL DE ESPACIOS DEL CENTRO.	34
5.4.	LOS AGRUPAMIENTOS.	34
5.5.	ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO:	36
5.6.	EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO:	37
5.7.	ORGANIZACIÓN DE APOYOS:	37
5.8.	PLANIFICACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN:	37
6.	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.	40
6.1.	ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL CLAUSTRO	40
6.2.	ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL AMPA Y EL AYUNTAMIENTO	42
7.	PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL CURSO 2023/24.	43
	SALDO A FECHA DE 1 DE SEPTIEMBRE.....	46
8.	PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA Y PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PGA.....	44
	PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.....	44
	PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PGA	46
9.	ANEXOS.	50
	ANEXO 1: PLAN DE LECTURA DEL CENTRO Y PROG. ANUAL DEL PLAN	50

ANEXO 2: PLAN DIGITAL DEL CENTRO	50
ANEXO 3: PROYECTO DE GESTIÓN DEL CENTRO	50
ANEXO 4: PLAN DE MEJORA DEL CENTRO	50
ANEXO 5: PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA	50
ANEXO 6: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	50
ANEXO 7: NCOF	50
ANEXO 8: PROGRAMA DE MINDFULNESS EN LA ESCUELA. ATENCIÓN CON CORAZÓN	50
ANEXO 9. PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOA.....	50

1. INTRODUCCIÓN

Según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: ***La Programación General Anual (P.G.A.) es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.***

Pretendemos que esta P.G.A. sea un **documento útil y sencillo, realista y práctico**, que facilite el desarrollo de las actividades educativas, el adecuado ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de toda la comunidad educativa.

Este documento que es la P.G.A. del curso 2023-2024 concreta, explicita:

- La estructura organizativa del Centro.
- Los objetivos generales del curso 23/24 y la planificación de las actuaciones para el logro de éstos.
- Las propuestas de mejora de la calidad educativa que consideramos prioritarias, tomando como referencia la memoria del curso pasado y el informe de Evaluación Interna.

El punto de partida de esta PGA son las **conclusiones y propuestas de mejora de la Memoria Anual** del curso pasado:

- En lo que se refiere a las **conclusiones y valoración del rendimiento escolar del alumnado** en el curso pasado destacamos que:
 - En nuestro centro tenemos un alto porcentaje de alumnos que desconocen el idioma español o que no lo dominan, con el agravante de que muchos de ellos se incorporan a mitad de curso y en todos los niveles de Educación Infantil y Educación Primaria. Esta situación complica sobremanera diferentes ámbitos del proceso de enseñanza-aprendizaje:
 - El rendimiento escolar de estos alumnos es muy bajo porque tardan muchísimo tiempo en entender los contenidos en español. La falta de comprensión del idioma produce dificultades graves en la comprensión oral, escrita y lectora, dificultades que se transmiten a los contenidos de todas las áreas. Por todo esto estos alumnos presentan un retraso muy importante en todos los contenidos y van arrastrando este retraso durante varios cursos.
 - El proceso de enseñanza se complica de tal manera que se presentan una gran diversidad de niveles dentro de un mismo grupo- aula a los que hay que atender de forma adecuada.
 - Al incorporarse al centro en distintos momentos del curso escolar nos vemos obligados a reorganizar constantemente programaciones, metodologías y los apoyos tanto ordinarios como de PT.

- Hemos detectado una importante falta de motivación por parte del alumnado.
 - Durante el curso pasado se detectó en todos los cursos y niveles del centro, incluidos los niveles más altos dificultades tanto en la motricidad fina como también en la motricidad gruesa del alumnado.
 - Se observa un incremento muy notable en el alumnado de educación infantil de dificultades y problemas del lenguaje cada vez más extendidos y más importantes.
 - El alumnado de 3 años que entra por primera vez al colegio, ya durante varios cursos, pero, sobre todo en este curso pasado viene al colegio con un nivel de desarrollo en todos los ámbitos muy bajo, vienen muy inmaduros con un nivel cercano a los 18 y 24 meses.
 - Los alumnos y alumnas han presentado durante el pasado curso escolar una mayor dificultad a la hora de superar los contenidos establecidos.
 - Hemos detectado posibles problemas de visión y de audición en varios alumnos del centro y estamos insistiendo con las familias para que les hagan revisiones.
 - La media en las calificaciones de nuestro alumnado es baja.
 - Otra de las dificultades con la que nos encontramos es la falta de motivación e implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos.
- En lo referente a las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso pasado, hacemos hincapié en:
- Debe realizarse una evaluación periódica sobre el funcionamiento de los apoyos (PT, AL, apoyos ordinarios), mediante reuniones conjuntas entre EOA y JE, que permita reflexionar sobre mejoras a tener en cuenta sobre el modo de organizar estos apoyos educativos.
 - Se continuará facilitándola coordinación entre los tutores y EOA para elaborar los Planes de Trabajo.
 - Formación de grupos flexibles de apoyo para favorecer el aprendizaje en niños que presenten dificultades en algún área o presenten dificultades en el proceso lector.
 - Establecer un proyecto o iniciativa que nos permita que los alumnos aprendan el idioma en el menor tiempo posible.
 - Fortalecer a través del Plan de Lectura el proceso lector, la comprensión lectora, la lectura expresiva, la expresión escrita y las competencias para buscar y gestionar la información para la realización de trabajos de investigación.
 - Seguir planteando actividades que favorezcan el conocimiento de los alumnos y la mejora de la convivencia y clima del centro y de las aulas.
 - En cuanto a la realización de actuaciones de carácter compensatorio e intervención con familias con situaciones sociales desfavorecidas, se solicitará a la Administración Educativa la necesidad de que el centro disponga de un PTSC con asistencia regular, al menos una vez al mes, dado el elevado número de alumnos con problemática de tipo socioeconómico que se escolariza en nuestro centro.
 - En el apartado de Formación del Profesorado, seguiremos impulsando al profesorado para que continúe formándose, principalmente en las líneas formativas establecidas en el centro: programa PROA+ (“Programar desde el DUA” y “Desarrollo de las

competencias socio emocionales”), “Mindfulness en la Escuela, Entreno la Atención con Corazón” y la formación en el Plan de Digitalización.

- Dentro de la acción tutorial mantendremos la información a los alumnos/as y a los padres y madres acerca del proceso educativo seguido por aquellos/as. También intentaremos que haya una mayor implicación de algunas familias en el proceso educativo de sus hijos/as, manteniendo una mayor comunicación y colaboración con el tutor/a.
- Seguiremos desarrollando las medidas de atención a la diversidad planificadas a nivel de centro. Respecto a la coordinación con otros Servicios, se continuará en la línea de trabajo planteada compartiendo la información relevante y colaborando en los procedimientos de intervención.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

Concretamos el Proyecto Educativo en los siguientes objetivos para este curso 2023/2024:

A. Procesos de enseñanza-aprendizaje. Medidas de inclusión educativa, atención a la diversidad, orientación y tutoría:

1. Programas para el éxito educativo de todo el alumnado: PROA+
2. Programas para el éxito educativo alumnado de 5º y 6º de primaria: PREPARA-T+.
3. Plan de Lectura de Centro.
4. Favorecer la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje dando respuesta a la diversidad del alumnado y llevar a cabo la acción tutorial y la orientación educativa para contribuir a una atención más personalizada de la educación. Este objetivo se concreta en:
 - a. Apoyar al proceso de enseñanza y aprendizaje para atender a la diversidad del alumnado, tanto a nivel de grupo como individual, dando así una respuesta educativa más personalizada y especializada desde un enfoque inclusivo.
 - b. Prestar asesoramiento psicopedagógico, colaboración y apoyo técnico a la comunidad educativa.
 - c. Orientar el proceso educativo individual y grupal del alumnado a través de la acción tutorial. Asesorando en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.

B. La prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar:

5. Continuar el proceso de prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

C. Organización de la participación y la convivencia en el centro:

6. Plan de Igualdad y Convivencia.
7. Plan de Acogida.

D. Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones:

8. Coordinación con el Ayuntamiento de Casas de Juan Núñez.
9. Coordinación con los Servicios Sociales correspondientes.
10. Coordinación con otros centros educativos en la transición entre etapas educativas.

E. Planes y programas institucionales de formación y cuantos otros desarrollen el centro:

11. Elaboración del Proyecto Educativo del Centro acorde a la nueva normativa.
12. Plan digital del centro.
13. Desarrollar el plan de formación del centro.
14. Plan de prácticum.
15. Plan de evacuación y prevención de riesgos laborales.
16. Proyecto de gestión del centro.
17. Plan de actuación del EOA.

F. Servicios complementarios: transporte escolar:

18. Mantener el servicio de transporte Escolar y su supervisión.

3. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES

3.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.

OBJETIVO 1: PROGRAMAS PARA EL ÉXITO EDUCATIVO DE TODO EL ALUMNADO: Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo (PROA+)				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Diseño e implementación de actividades palanca teniendo en cuenta el PEM	Todo el curso	Equipo directivo Claustro P.T. Responsable y coordinador PROA+	Materiales específicos para el desarrollo de las actividades.	Los marcados en el programa
Evaluación de las actividades palancas propuestas dentro del PEM en el curso 23/24.	Final del 3º trimestre	Equipo directivo Claustro P.T. Responsable y coordinador PROA+	Cuaderno de observación, observación directa...	Los marcados en el Programa
Rendición de cuentas a la Administración	Final del 3º trimestre	Equipo directivo Claustro P.T. Responsable y coordinador PROA+	Documentos propios para la rendición de cuentas.	Los marcados en el Programa

OBJETIVO 2: Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano (PREPARA-T+)				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Análisis de necesidades del centro y selección de alumnado destinatario	1º trimestre	Equipo directivo Claustro EOA	Contamos con los recursos del propio Centro y los proporcionados por la Administración	Evaluación de las características del entorno educativo (potencialidades y barreras encontradas)
Información a las familias	2º trimestre	Equipo directivo EOA Persona asignada para el programa		Seguimiento, ajustes y procesos de mejora y modificación
Elaboración conjunta del programa	2º trimestre	Jefatura de estudios EOA Persona asignada para el programa Tutores beneficiarios del programa		Seguimiento, ajustes y procesos de mejora y modificación
Coordinación con tutores a lo largo del desarrollo del mismo	2º y 3º trimestre	Tutores EOA Persona asignada para el programa		Seguimiento, ajustes y procesos de mejora y modificación
Evaluación del programa	3º trimestre	Jefatura de estudios Tutores EOA Persona asignada para el programa		Elaboración de memoria

OBJETIVO 3: PLAN DE LECTURA DE CENTRO

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Programa Anual del Plan de Lectura de centro Curso 2023-2024 (Anexo 1 en archivo adjunto, junto con el Plan de Lectura)	Todo el curso	Equipo directivo Bibliotecario Comisión Biblioteca	Plan de lectura del Centro (Anexo 1) Conclusiones evaluación del Programa Anual curso 2022-2023	El claustro de profesores realizará aportaciones que considere oportunas y podrá aportar sugerencias.
Presentación y difusión del Reglamento de la Biblioteca Escolar	Primer trimestre	Bibliotecario Comisión Biblioteca	NCOF: Reglamento Biblioteca Folleto informativo Reglamento	Elaboración folleto con el resumen del Reglamento para el alumnado, familias y el profesorado. Dejar en el Despacho un ejemplar del Reglamento de la Biblioteca y anejarlo a las NCOF.
Catalogación, registro, tejuelo y ubicación de nuevos fondos de la Biblioteca Escolar.	Todo el curso	Bibliotecario Comisión Biblioteca	Programa ABIESWEB	Registro en el programa ABIES WEB de nuevos ejemplares, asignación de ubicación y se señalización con tejuelo y código de barras.
Sesiones de formación de usuarios para docentes y para alumnos.	Primer Trimestre	Bibliotecario Comisión Biblioteca	Red de Bibliotecas Escolares de Albacete	Se realizarán actividades lúdicas que enseñen a alumnos y profesorado a utilizar la Biblioteca: búsqueda de libros, organización de la Biblioteca por materias, cómo realizar un trabajo de investigación...
Actividades 23-24: - Halloween en el cole. - Certamen Tarjetas navideñas. - Día de la Paz. - Día del libro.	Todo el curso	Bibliotecario Comisión Biblioteca Claustro	Plan de Lectura Programa anual Claustro	Se realizarán estas actividades como acciones fijas y centros de interés para trabajar la lectura y la escritura en el Centro, como un trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa.

Contacto con la Biblioteca Municipal para el préstamo de fondos que puedan completar el trabajo de las temáticas a lo largo del curso.	Todo el curso	Bibliotecario Comisión Biblioteca Bibliotecaria Municipal	Biblioteca Municipal	A principios de curso se mantendrá una reunión con la Bibliotecaria de la Biblioteca Municipal en la que se acordará una programación conjunta de actividades entre el colegio y la Biblioteca Municipal.
Proyecto interdisciplinar Plan de Lectura	Todo el curso	Responsable de los proyectos interdisciplinares	Plan de Lectura del Centro Prog. anual Plan Recomendaciones de lecturas por edades	De las dos sesiones semanales que se establecen para Primaria para proyectos transversales o interdisciplinares, el centro ha decidido que una de esas horas semanales se dedique al Proyecto de Lectura que se organiza dentro del Plan de Lectura de centro.

OBJETIVO 4: FAVORECER LA MEJORA DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DANDO RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y LLEVAR A CABO LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA CONTRIBUIR A UNA ATENCIÓN MÁS PERSONALIZADA DE LA EDUCACIÓN
(Este objetivo general, se concreta en tres subobjetivos, reflejados a continuación).

Nota: Este objetivo 4, así como el resto de objetivos que están relacionados con la orientación están modificados en función del Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.

OBJETIVO 4.1. Apoyar al proceso de enseñanza y aprendizaje para atender a la diversidad del alumnado, tanto a nivel de grupo como individual, dando así una respuesta educativa más personalizada y especializada.

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS /TEMPORALIZACION	RESPONSABLES
Puesta en marcha de metodologías que favorezcan la atención individualizada al alumnado.	A lo largo del curso, el profesorado de área adaptará la metodología a las necesidades del alumnado. Asesoramiento de la orientadora al profesorado implicado, según demandas.	Profesorado implicado con el asesoramiento de la orientadora.
Realización de metodologías que favorezcan el aprendizaje cooperativo y la realización de apoyos dentro del aula. Generalización de este tipo de metodologías en algunas aulas.	Realización de estas metodologías por parte del profesorado como medida favorecedora de la inclusión del alumnado, contando con el asesoramiento y colaboración del EOA. Del programa de aprendizaje cooperativo "Cooperar para aprender/aprender a cooperar" (CAAC)	Tutores (asesoramiento y/o colaboración del EOA y profesorado implicado según las demandas). EOA

	<p>de Pujolás y Lago, realizado en cursos anteriores; se modelarán algunas sesiones con el profesorado, que las implementará después en el aula.</p> <p>Desarrollo de la metodología ABN en el área de matemáticas</p> <p>Asesoramiento sobre la organización y realización de apoyos dentro del aula, según demandas.</p> <p>Implementación del programa PROA+, para la realización de metodologías activas e inclusivas dentro del aula.</p>	<p>Profesorado que implemente el programa.</p> <p>Jefe de estudios</p>
<p>Elaboración y/o adaptación de materiales curriculares que faciliten el aprendizaje y den respuestas ajustadas a las necesidades educativas del alumnado.</p>	<p>Los tutores y el profesorado implicado, elaborarán y adaptarán los materiales, favoreciendo la colaboración entre los distintos profesores que trabajan con el alumnado.</p> <p>Se contará con el asesoramiento del EOA, incluida la especialista en PT que lleva a cabo la implementación del PROA.</p>	<p><u>Elaboración:</u> Tutores, PT, AL, otros profesores</p> <p><u>Asesoramiento:</u> EOA (los distintos miembros según casos).</p>
<p>Seguimiento y control del absentismo escolar de los alumnos, en colaboración con otros servicios externos e instituciones.</p>	<p>Reuniones con JE para recogida de información.</p> <p>El procedimiento de actuación posterior viene recogido en la normativa vigente y en el PE y en esta PGA en el objetivo nº5.</p>	<p>Orientadora</p> <p>Servicio de Inspección.</p> <p>Tutor/a</p> <p>E. Directivo</p>
<p>Organización y realización de apoyo para alumnos inmigrantes que desconocen el castellano.</p>	<p>Reuniones de JE y EOA para la organización de los apoyos.</p> <p>La realización se llevará a cabo en las condiciones que se determinen (dentro/fuera, individual/grupal...). La planificación del apoyo se reflejará por escrito en un PT, en su caso.</p>	<p><u>Organización:</u> JE y EOA.</p> <p><u>Realización:</u> tutor, otro profesorado, PT y/o AL (en su caso).</p>
<p>Colaboración de dos o más profesores en el mismo grupo de alumnos para algunas actividades.</p>	<p>El tutor tendrá la colaboración dentro del aula de otro profesor para la realización de algunas actividades.</p> <p>Se establecerán coordinaciones entre tutores y responsables de la actividad planificada. Se podrá contar con el asesoramiento y colaboración del EOA.</p>	<p>Tutores</p> <p>Componentes del EOA</p> <p>Otro profesorado</p> <p>JE</p>
<p>Toma de decisiones sobre la promoción del alumnado o permanencia de un año más en el nivel.</p>	<p>El tutor/a convocará a una reunión al profesorado del grupo, a la orientadora y al de apoyo en su caso, cuando sea necesario. Se aprovechará también las</p>	<p>Tutor/a, profesorado del grupo (y apoyo, en su caso).</p>

	<p>sesiones de evaluación, en las que coinciden equipo docente, orientadora y JE, para tomar las decisiones de promoción pertinentes. En los casos de ACNEAE se tendrá también en cuenta la opinión del resto de miembros del EOA.</p> <p>El Equipo Directivo recordará la conveniencia de tener en cuenta los criterios de promoción establecidos en el centro.</p>	<p>Asesoramiento de la orientadora y, en su caso, del resto de miembros del EOA.</p> <p>E. Directivo.</p>
<p>Actuaciones de prevención y detección de dificultades de aprendizaje y necesidades educativas, teniendo en especial consideración al alumnado TEA entre otros, así como de inadaptación escolar.</p>	<p>Reuniones de los diferentes componentes del EOA con tutores u otro profesorado, según demandas.</p> <p>Actuaciones de los componentes del EOA con el alumnado y reuniones con el profesorado implicado y familia, en su caso.</p>	<p>Tutores</p> <p>Componentes del EOA</p> <p>Otro profesorado</p>
<p>Realización de actividades de enriquecimiento y profundización con alumnos de altas capacidades y, en su caso, adopción de medidas de flexibilización.</p>	<p>Reuniones con la orientadora, a demanda de los tutores.</p> <p>La orientadora asesorará sobre material y actividades de trabajo.</p>	<p><u>Planificación:</u> tutor y orientadora.</p> <p><u>Desarrollo:</u> tutor, profesorado y PT (en su caso).</p>
<p>Organización y realización de apoyos en las áreas instrumentales (preferentemente) para determinados alumnos.</p>	<p>Recogida de demandas, a lo largo del curso por JE, orientadora y otro profesorado implicado en la organización de apoyos, para establecer el tipo de medida más adecuada en su caso.</p> <p>Se podrá contar con el asesoramiento y colaboración de los diferentes miembros del EOA, en su caso.</p> <p>La realización de apoyos se llevará a cabo por los maestros en las condiciones que se determinen. La planificación de la respuesta educativa se reflejará por escrito en un PT, en su caso.</p> <p>Se mantendrá la coordinación necesaria entre tutor/a y maestro/a de apoyo, para organizar las actividades de refuerzo y que el apoyo sea lo más provechoso posible.</p> <p>Desde JE se organizarán los tiempos necesarios para que puedan llevarse a cabo las coordinaciones entre tutores y apoyos.</p>	<p><u>Organización:</u> JE y orientadora con los tutores.</p> <p><u>Asesoramiento:</u> EOA</p> <p><u>Realización de apoyos y reuniones de seguimiento:</u> profesorado de apoyo y EOA (en su caso).</p> <p><u>Coordinación:</u> tutores y maestros de apoyo. JE (planificación de la coordinación).</p>

<p>Realización de actuaciones de carácter compensatorio de desigualdades en educación (medio social desfavorecido, hospitalización/convalecencia, escolarización irregular y riesgo de abandono escolar...).</p>	<p>Detección de necesidades educativas de carácter compensatorio, por parte de E. Directivo, tutores, orientadora y PTSC (si asiste al centro), cuando surjan casos.</p> <p>Planificación de estrategias metodológicas y organizativas en función de las necesidades detectadas. Establecimiento de apoyos y planificación de la respuesta educativa reflejándola en un PT, en su caso.</p> <p>Establecimiento de reuniones entre los distintos implicados para la coordinación y seguimiento de las medidas establecidas.</p>	<p>E. Directivo / Tutores / Orientadora (resto de componentes el EOA, en su caso) / PTSC (si se dispone del recurso)</p>
<p>Información a los tutores que comienzan con un grupo de alumnos acerca de los ACNEAE de su grupo o de otros alumnos que se considere necesario.</p>	<p>Reuniones del EOA con los tutores y sus equipos docentes correspondientes, a principio de curso. Participación de JE en dichas reuniones para recoger las necesidades y modo de organización de los apoyos.</p>	<p>EOA(distintos componentes, según casos) JE</p>
<p>Realización de evaluaciones psicopedagógicas según demandas nuevas (o revisión de los alumnos ya evaluados en cursos anteriores cuando se considere necesario) y elaboración de los informes de evaluación y dictámenes de escolarización, si procede.</p>	<p>Reunión de la orientadora con tutor/a, otros profesores y familia, para la recogida e intercambio de información, cuando surjan demandas. Evaluación del alumno.</p> <p>Realización del informe y dictamen, si procede.</p>	<p>Orientadora (con la colaboración de PT, AL y tutores, en los casos necesarios).</p>
<p>Atención individualizada del alumnado con dificultades relacionadas con las funciones específicas del maestro de AL.</p>	<p>Intervención directa del maestro de AL con el alumnado, en las condiciones que se establezcan.</p> <p>Los PT de los alumnos que sólo reciben apoyo de AL los elabora, desarrolla y evalúa dicho maestro, con asesoramiento y colaboración de la orientadora.</p>	<p>AL</p>
<p>Elaboración, desarrollo y evaluación del plan de trabajo (PT) para los casos en los que se determine:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para los alumnos que sigan medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo. ▪ Para los alumnos que sigan medidas extraordinarias. 	<p>Reuniones de tutor y/o profesorado implicado con la orientadora (y otros componentes del EOA, en su caso), para la elaboración y evaluación (<u>a demanda del tutor</u>).</p> <p>El tutor (o profesor de área en su caso), con la colaboración de los profesores de apoyo si se considera necesario, realizará la evaluación de los alumnos. Se realizarán, al menos, seguimientos</p>	<p><u>Elaboración y evaluación:</u> tutor y/o profesorado implicado (con el asesoramiento y la colaboración de la orientadora y otros componentes del EOA, en su caso).</p>

	<p>trimestrales del desarrollo de los PT. Los resultados de los seguimientos se reflejarán en el PT.</p> <p>En los casos de ACNEAEs, se intentará mantener las reuniones de planificación y/o seguimiento de forma más periódica, para ir adaptando las unidades didácticas poco a poco.</p> <p>El desarrollo de los PT se llevará a cabo con la intervención directa del profesorado, en colaboración con las familias y profesionales que intervengan en la respuesta.</p>	<p><u>Desarrollo</u> (coordinado por el tutor): profesorado, familias y otros profesionales. PT y AL en los casos de ACNEAEs que se determinen.</p>
--	--	---

OBJETIVO 4.2. Prestar asesoramiento psicopedagógico, colaboración y apoyo técnico a la comunidad educativa por parte del EOA.

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS /TEMPORALIZACION	RESPONSABLES
<p>Concreción de orientaciones en los informes de evaluación psicopedagógica y en otros documentos de asesoramiento, según demandas.</p>	<p>Recogida de demandas a lo largo del curso.</p> <p>Reunión con tutores, familias, equipo directivo..., según casos y elaboración de documentos.</p>	<p>Orientadora</p>
<p>Asesoramiento a familias sobre aspectos que se demanden a nivel individual, en relación con su práctica educativa y con diversos aspectos del proceso enseñanza aprendizaje de sus hijos.</p>	<p>Recogida de demandas y reuniones de los distintos componentes del EOA con las familias, cuando surjan demandas a lo largo del curso.</p>	<p>EOA (los distintos miembros, según casos)</p>
<p>Asesoramiento a familias sobre recursos socio-educativos existentes en el entorno, en función de las demandas.</p>	<p>Recogida y facilitación de información a través de la entrevista con la familia, a lo largo del curso y en función de las demandas que surjan.</p> <p>Reuniones o contacto telefónico con Servicios Sociales, sanitarios..., cuando sea necesario.</p> <p>Asesoramiento del PTSC, si asiste al centro.</p>	<p>PTSC / Orientadora</p>
<p>Asesoramiento y apoyo a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente, así como al profesorado a nivel individual sobre diferentes aspectos que se demanden, en relación con: Procesos de enseñanza y aprendizaje, orientación académica,</p>	<p>Partiendo de las demandas que surjan, los distintos componentes del EOA, según casos, se reunirán con los implicados en la demanda.</p>	<p>EOA (los distintos componentes según casos)</p>

<p>convivencia, organización, participación, relaciones con el entorno y evaluación.</p> <p>➤ <u>Demandas concretadas:</u> Elaboración y revisión de documentos de centro (PGA y memoria), aprendizaje cooperativo y tutoría.</p>		
<p>Orientación a los alumnos de 6º de Primaria y sus familias en relación al paso a la ESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión informativa con los alumnos y con las familias. ▪ Coordinación con el IES para que los padres realicen una visita al mismo (jornada de puertas abiertas del IES). ▪ Realización de una visita de los alumnos al IES. ▪ Realización de informes individualizados (recogida de información relevante sobre el alumnado de 6ºEP que promociona a ESO). ▪ Aplicación de una prueba de aptitudes (BADyG-E3) a los alumnos, en su caso. ▪ Traspaso de información relevante al IES. 	<p>Coordinación, en el segundo y tercer trimestres, entre orientadora y/o JE de ambos centros, tanto a la hora de mantener las reuniones informativas con alumnos y familias como a la hora de organizar las visitas al IES.</p> <p>Reunión de orientadora con la tutora de los alumnos de 6º EP que pasan al IES, para cumplimentar los informes cuando proceda, en el tercer trimestre.</p> <p>Aplicación y corrección por la orientadora.</p> <p>Reuniones de orientadora con la orientadora del DO del IES, para el paso de información del alumnado, haciendo hincapié en los ACNEAES (informes y dictámenes).</p>	<p>EOA JE Tutora de 6º EP. Profesores y Departamento de Orientación del IES</p>
<p>Reuniones de coordinación con otras estructuras de orientación, otros centros educativos y otros servicios e instituciones</p> <p>Coordinaciones otros servicios de orientación:</p> <ul style="list-style-type: none"> × Serv. Orientación Educativa y Profesional (SOEP) × Orientadores de los IES para facilitar el paso de los alumnos de Primaria a ESO especialmente de aquellos con necesidades específicas de apoyo educativo. × Orientadores de otros CEIP o C.R.A. para el traspaso de información de alumnos que cambian de centro. 	<p>Reuniones, según convocatorias específicas o casos puntuales que surjan.</p>	<p>Componentes del EOA y/o tutores (según casos)</p>

<p>Coordinaciones con otros centros de Inf. y Prim. y con CAI por traslado alumnos, especialmente en el caso de ACNEAE</p> <p>Coordinaciones con otros servicios: SIE, SAAE, EAEHD, Servicios Sociales, Servicios Sanitarios (USMIJ, Neuropediatría...), Atención Temprana Centro Base...Promover el trabajo en RED</p>		
--	--	--

OBJETIVO 4.3. Orientar el proceso educativo individual y grupal del alumnado a través de la acción tutorial.

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS /TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Concreción de las actuaciones de tutoría que se desarrollarán a lo largo del curso.	A principio de curso, reunión de la orientadora con E. Directivo y/o Claustro de profesores, para recoger demandas en relación con la tutoría.	Orientadora E. Directivo Claustro.
Asesoramiento a los tutores para la puesta en marcha de las actuaciones de acción tutorial.	La orientadora se reunirá con tutores y equipo docente, en su caso, cuando se considere necesario, para la entrega de materiales que permitan la puesta en marcha de la tutoría.	Orientadora, con la colaboración de los componentes del EOA, según los casos.
Realización de las actividades de tutoría con los alumnos, profesorado y familias, según lo establecido en el Plan de Tutoría del centro, de la Propuesta Curricular (VER ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA LA TUTORÍA) (1)	(VER PROCEDIMIENTOS/TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES PARA LA TUTORÍA) (1)	
Revisión de las actuaciones llevadas a cabo en el Plan de Tutoría establecido en la Propuesta Curricular.	Reuniones con tutores para la revisión del Plan de Tutoría y la realización de las modificaciones que se consideren oportunas.	Tutores. Asesoramiento de orientadora.

(1) ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA LA TUTORÍA

CON ALUMNOS		
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS /TEMPORALIZACION	RESPONSABLES
Actividades de acogida ante la llegada de alumnos nuevos al centro.	Las diferentes actividades serán desarrolladas por los tutores a principio de curso con los alumnos de 3	Tutores.

<p>(En El 3 años y cuando llegue un alumno nuevo al centro de cualquier etapa o nivel). Puesta en marcha <u>del plan de acogida</u> establecido en el centro.</p>	<p>años. Con el resto de alumnos, cuando se incorporen al centro. Puesta en marcha del plan de acogida establecido en el centro. Incorporación progresiva del alumnado de 3 años. Se contará con la colaboración y asesoramiento de los diferentes componentes del EOA (en su caso).</p>	<p>Diferentes componentes del EOA, según casos y demandas.</p>
<p>Actividades de organización del grupo. Redacción y exposición de las normas de aula consensuadas con los alumnos. Elección de responsables y establecimiento de sus funciones. Explicación de normas de centro, derechos y deberes de los alumnos.</p>	<p>A principio de curso, se concretarán los aspectos para el buen funcionamiento y organización del grupo. Para la elaboración de las normas de aula se tendrá en cuenta lo establecido en las NCOF.</p>	<p>Tutores E. Docente Orientadora (asesoramiento)</p>
<p>Actividades de conocimiento de los alumnos. Recogida de información por medio de entrevistas iniciales con los alumnos. Revisión de expedientes de alumnos nuevos. Dinámicas de cohesión grupal.</p>	<p>Las actividades se llevarán a cabo, a principio de curso, por parte de los tutores y/o especialistas. Se contará con la colaboración y asesoramiento de los diferentes componentes del EOA (en su caso).</p>	<p>Tutores. Diferentes componentes del EOA, según casos y demandas</p>
<p>Actividades que fomentan la mejora de la convivencia. (C. Sociales y Cívicas. y C. Emocional) Realización de actividades que fomenten la convivencia, integración y participación de todos los alumnos/as, evitando discriminaciones y favoreciendo la resolución positiva de conflictos y el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación. Implementación del Programa de centro "Mindfulness en la escuela. Entreno la atención con Corazón". Desde donde se trabajan no solo aspectos relacionados con Mindfulness y atención, sino que también se desarrollan técnicas socioemocionales, dinámicas de</p>	<p>En el centro se desarrolla el Programa de autoestima y de desarrollo personal a través de Focusing Mindfulness y Compasión, con una programación específica que se lleva a cabo en toda la Educación Infantil y Primaria y que corre a cargo de la directora que es la persona de referencia formada en este sentido. En este programa se cuenta con la implicación de los tutores y con la formación específica que se llevará a cabo dentro del programa de formación del centro.</p>	<p>Tutores, Eq. Docente. Orientadora y Directora. (asesoramiento)</p>

<p>cohesión grupal, resolución de conflictos y gestión emocional.</p>		
<p>Actividades que fomenten la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje. (C. Aprender a aprender, C. de Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor y C. Autonomía e iniciativa personal).</p> <p>Seguimiento individual del proceso de aprendizaje del alumnado, a través de los diferentes procedimientos que se utilicen para la evaluación, para detectar y prevenir dificultades.</p> <p>Realización de actividades que potencien la adquisición y mejora de hábitos de orden y limpieza en el trabajo escolar, así como el desarrollo de estrategias de aprendizaje.</p>	<p>El tutor y profesorado de área recogerán información por medio de la evaluación continua y tomarán las decisiones oportunas en función de la misma.</p> <p>El tutor y resto de equipo docente del grupo realizará este tipo de actividades, unificando criterios pedagógicos.</p> <p>El profesorado podrá contar con el asesoramiento y la colaboración de los diferentes componentes del EOA, según casos y demandas (a tal efecto, se realizarán las reuniones necesarias).</p>	<p>Tutor y profesorado de área en general.</p> <p>Diferentes componentes del EOA, según casos y demandas</p>
<p>Actividades de autoevaluación y coevaluación del alumnado.</p> <p>Análisis y valoración del tutor (y profesorado de área) junto con el alumnado de diferentes aspectos relacionados con el proceso enseñanza y aprendizaje.</p> <p>Realización de actividades que fomenten la coevaluación del alumnado.</p>	<p>Dedicación de tiempos determinados para comentar con los alumnos diferentes aspectos relacionados con el proceso enseñanza y aprendizaje, a lo largo del curso.</p> <p>Cuando se introduzcan estrategias de aprendizaje cooperativo, se irá iniciando al alumnado en el “plan de equipo” como estrategia para favorecer la autoevaluación del alumnado, a nivel individual y/o grupal.</p>	<p>Tutor y profesorado de área en general.</p> <p>Se podrá contar con el asesoramiento del EOA (diferentes componentes según casos)</p>
<p>Actividades que faciliten el cambio de etapa educativa</p> <p>(Paso de Infantil a Primaria y de Primaria a ESO).</p>	<p>Los tutores de E15 planificarán actuaciones que faciliten el cambio a la etapa de primaria.</p> <p>En 6º de primaria durante el 2º y 3er trimestres, se llevarán a cabo las actividades reflejadas en el objetivo 4.2. para los alumnos que pasan al IES.</p>	<p>Tutores de E15 y de 6º EP.</p> <p>Se podrá contar con el asesoramiento del EOA (diferentes componentes según casos)</p>
<p>Atención al alumno/a de manera individual, con respecto a inquietudes, necesidades, problemáticas, etc. que pudiera tener.</p>	<p>Entrevistas individuales a demanda del alumno o del tutor, a lo largo del curso.</p>	<p>Tutores. Colaboración del EOA, según demandas.</p>

CON EL EQUIPO DOCENTE		
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS /TEMPORALIZACION	RESPONSABLES
<p>Coordinación entre tutores de diferentes cursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Entre tutores de EI y Primaria para facilitar el cambio de etapa del alumnado. * Entre tutores que dejan y reciben cursos. 	<p>A principio de curso, se mantendrán reuniones entre los tutores implicados en el traspaso de la información.</p> <p>Para las reuniones, los tutores recopilarán la documentación relacionada con el alumnado del curso del que se traspasa información.</p>	<p>Tutores.</p> <p>EOA (asesoramiento de los diferentes miembros, según casos y demandas).</p>
<p>Reuniones de coordinación del equipo docente para intercambiar información sobre distintos aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Aspectos del aprendizaje. * Comportamiento y disciplina. Normas de aula. * Relaciones grupales. * Criterios metodológicos a seguir con el grupo de alumnos. * Seguimiento de PTs. * Detección de necesidades de los alumnos... * Toma de decisiones sobre promoción del alumnado. * Sesiones de evaluación. 	<p>A lo largo del curso, el tutor convocará reuniones de coordinación del equipo docente cuando lo considere necesario y, trimestralmente, para las sesiones de evaluación.</p> <p>El JE planificará las sesiones de evaluación trimestralmente y el tutor coordinará dichas reuniones.</p> <p>La orientadora participará en las sesiones de evaluación.</p> <p>Se podrá contar con la participación del resto de miembros del EOA cuando sea necesario.</p> <p>Se analizarán dificultades y se buscarán soluciones.</p>	<p>Tutores</p> <p>E. Docente</p> <p>Orientadora</p> <p>JE</p> <p>Otros miembros del EOA, cuando se considere necesario.</p>
<p>Realización de tareas de registro y calificación durante las sesiones de evaluación.</p>	<p>Al finalizar cada trimestre, los tutores reflejarán los resultados escolares según los procedimientos que se determinen.</p>	<p>Tutores</p>
<p>Toma de decisiones, sobre medidas que contribuyan a resolver los problemas concretos y a dar respuesta a las necesidades poniendo en marcha estrategias de atención a la diversidad.</p>	<p>Detectado un problema o necesidad tanto del grupo como de algún alumno individualmente, el tutor, con la colaboración y asesoramiento de otros profesionales del centro en su caso, decidirá las medidas a tomar.</p> <p>El tutor será el responsable de informar al resto del equipo docente de las decisiones tomadas.</p> <p>Se convocarán las reuniones necesarias.</p>	<p>Tutor.</p> <p>Otros profesores.</p> <p>Diferentes componentes del EOA (según casos).</p> <p>Equipo directivo, según casos y demandas.</p>

CON FAMILIAS		
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS /TEMPORALIZACION	RESPONSABLES
<p>Realización de reuniones con las familias a NIVEL GRUPAL, para distintos aspectos:</p> <p>* Reuniones grupales con las familias de los alumnos de E13, como parte del proceso de acogida en el centro.</p>	<p>A principio de curso se convocará a una reunión a los padres de todos los alumnos de E13.</p> <p>Se podrá contar con la colaboración de la orientadora y resto de miembros del EOA, según demandas y casos.</p>	<p>Tutores de E13.</p> <p>EOA, en su caso.</p>
<p>* Reunión informativa con las familias a principio de curso (Información general: normas de centro y aula, derechos y deberes, criterios de evaluación, materiales, aspectos en los que pueden colaborar con el centro...).</p>	<p>A principio de curso, los tutores convocarán a las familias para explicar aspectos generales de la organización del centro y aula. Se podrá contar con el asesoramiento del EOA, según casos y demandas establecidas.</p> <p>Durante el primer trimestre, se llevarán a cabo reuniones de tutores de E1 con las familias. Se podrá contar con el asesoramiento de la especialista de AL.</p>	<p>Tutores.</p> <p>EOA, en su caso.</p> <p>Tutores de E1.</p> <p>AL</p>
<p>* Reuniones trimestrales: resultados evaluaciones, colaboración familiar...</p>	<p>Trimestralmente, tras cada evaluación, el tutor convocará a las familias para comentar los resultados de la evaluación, el funcionamiento del grupo, establecer pautas de colaboración...</p>	<p>Tutores.</p>
<p>* Reuniones grupales familias de los alumnos de 6º EP que pasan al IES, como parte del proceso establecido para facilitar el cambio de etapa.</p>	<p>En el 2º o 3er trimestre, el tutor convocará a las familias a una reunión grupal en relación con el paso al IES. El contenido y desarrollo de la misma lo llevará a cabo la orientadora.</p>	<p>Orientadora.</p>
<p>Realización de entrevistas con las familias a nivel INDIVIDUAL:</p> <p>* Reuniones individuales con las familias de los alumnos de E13 para recoger información.</p> <p>* Entrevistas individuales para intercambio información, a iniciativa de la familia o tutor, cuando se considere necesario. Al menos una reunión en el curso con cada familia.</p>	<p>Los tutores de E13, a principio de curso, planificarán las reuniones.</p> <p>Cada tutor planificará las reuniones en el horario dedicado a las familias. Podrá contar con el asesoramiento y colaboración de los distintos componentes del EOA, según casos y demandas.</p> <p>La orientadora, con la colaboración del tutor planificará las reuniones durante el 3er. trimestre. El contenido y desarrollo de las mismas será llevado a cabo por la orientadora.</p>	<p>Tutores</p> <p>Tutores</p> <p>Diferentes componentes del EOA, según casos y demandas.</p> <p>Orientadora.</p> <p>Tutor.</p>

* Reuniones individuales familias alumnos de 6º, para el paso IES.		
Información a las familias en determinados aspectos del desarrollo del currículo a través de la elaboración de materiales, la agenda escolar del alumnado, acciones puntuales y la colaboración en el desarrollo de los PTs que, en su caso, se estén llevando a cabo con sus hijos.	Los tutores, en las reuniones con las familias tanto grupales como individuales, podrán solicitar la intervención de las mismas en los aspectos reflejados. Podrán contar con el asesoramiento y colaboración de los diferentes componentes del EOA, según casos y demandas, estableciéndose en este caso las reuniones necesarias.	Tutor, con el asesoramiento y colaboración de los diferentes componentes del EOA según casos.
Coordinación del tutor con las familias para la participación de las mismas en actividades complementarias, extracurriculares y cualquier otra actividad en relación a la vida del centro, a través de los cauces reglamentarios.	Los tutores, en las reuniones tanto individuales como grupales, establecerán esta coordinación con las familias.	Tutores

3.2. LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

OBJETIVO 5: CONTINUAR CON EL PROCESO DE PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Recordar e insistir a los tutores la necesidad de controlar la asistencia diaria a clase de sus alumnos/as, pasando las faltas al Programa Delphos.	Inicio de curso	Equipo directivo	NCOF. Programa DELPHOS.	A lo largo de todo el curso, de forma periódica se valorará la existencia de casos de absentismo escolar iniciando el
Pedir justificante de la ausencia al alumno/a al día siguiente de la falta.	Al producirse la ausencia.	Tutores/as		

En caso de ausencia de dos días consecutivos o de tres o más dispersos durante un mes, llamar por teléfono a los padres para cerciorarse de la situación real del alumno/a.	Cuando se produzca esta situación.	Tutores/as	Documentos del centro para la justificación de ausencias.	protocolo de actuación en caso de ser necesario.
A la menor duda de que se produce una posible situación de absentismo ponerlo en conocimiento del equipo directivo.	Cuando se produzca la situación.	Tutores/as		
Si se detecta una situación de absentismo escolar iniciar el protocolo de actuación.	Cuando se produzca la situación.	Equipo Directivo		

3.3. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

OBJETIVO 6: PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Nombramiento de la coordinadora de Bienestar y Protección	Septiembre	Equipo Directivo Claustro	Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia	Del profesorado de claustro se elegirá al coordinador del Plan.
Programación anual del Plan de Igualdad y convivencia (anexo 5)	Octubre-noviembre	Equipo directivo Coordinador Claustro	PIC	Se presenta al claustro de profesores y al Consejo Escolar la programación de este curso.
Evaluación del Plan de Igualdad y Convivencia	Mayo y junio	Equipo directivo Coordinador Claustro	Actividades y acciones propuestas en el plan. Recogida de datos de	Se recogerán las distintas aportaciones de la comunidad educativa (Claustro y el Consejo Escolar). Todo esto se plasmará en la Memoria General Anual en su apartado correspondiente.

			alumnado y profesorado.	
--	--	--	-------------------------	--

OBJETIVO 7: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PLAN DE ACOGIDA

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Revisión y modificación del Plan de Acogida.	Primer trimestre	EOA, equipo directivo y claustro.	Normativa vigente	Revisión de la normativa Recogida de propuestas y acuerdos desde los distintos equipos.
Elaboración del documento	Primer trimestre	EOA y equipo directivo	Normativa vigente. Propuestas	Supervisión desde EOA y dirección.
Presentación en claustro y consejo escolar	Segundo trimestre	Equipo directivo	Documento	Aprobación del documento.

3.4. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

OBJETIVO 8: COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE CASAS DE JUAN NÚÑEZ

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Reuniones del Equipo Directivo con el alcalde de la localidad para darle a conocer todas las reformas necesarias en el centro, mantenimiento del mismo y trasvase de información relativa a aspectos socioeducativos de las familias.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo Alcalde	Memoria final de curso. Escritos dirigidos al Ayuntamiento.	En la memoria de final de curso se reflejarán y valorarán las actuaciones llevadas a cabo y las necesidades del centro en cuanto a las reformas a realizar el próximo curso. Se informará a los responsables oportunos en su caso.

OBJETIVO 9: COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES CORRESPONDIENTES

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Reuniones periódicas para el intercambio de información.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo, orientadora, trabajadora social y educadora social.	Registro de reuniones, documentación del alumnado.	Al finalizar cada reunión se reflejarán los aspectos acordados. Al finalizar el curso se evaluará la utilidad de la puesta en marcha de dichos acuerdos y la eficacia de los mismos.

OBJETIVO 10: COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Mantener la coordinación necesaria con otros centros educativos en el caso de alumnos que cambien de centro, principalmente en el caso de ACNEAEs.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo. EOA en el caso de ACNEAE.	Informes individualizados, historial académico...	Se facilitará el traspaso de información por escrito, mediante los documentos oficiales. En caso de que haya alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, se valorará si es conveniente organizar alguna reunión con el profesorado del otro centro, para el traspaso de información. En caso de recibir alumnos de otros centros educativos se solicitará la documentación necesaria. La evaluación se hará al finalizar cada actuación de coordinación, analizando las dificultades y logros conseguidos.
Coordinación con el IES "Universidad Laboral"	1 ^{er} y 3 ^{er} trimestre.	Equipo Directivo Orientadora Tutora Sexto	Reuniones online o presencial y a través de e-mails. Documentos que procedan	Reuniones con el profesorado, orientadora y equipo directivo de la UNI y equipo docente, orientadora y equipo directivo del centro escolar.

			según el tema a tratar.	
Escuela Infantil de Casas de Juan Núñez	1 ^{er} y 3 ^{er} trimestre.	Equipo Directivo Orientadora Tutora 3 años para el curso 24/25	Reuniones presenciales. Documentos que procedan según el tema a tratar.	Nos reuniremos con la directora de la escuela infantil en el 1 ^{er} y 3 ^{er} trimestre

3.5. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

OBJETIVO 11: PLAN DIGITAL DEL CENTRO				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Presentación del Plan Digital de centro y aprobación (EducamosCLM)	Octubre	Responsable Formación TIC Equipo Directivo	Cuestionarios del profesorado y E.D. EducamosCLM Reuniones para su elaboración	Reuniones de comisión de transformación digital Memoria final PDC
Puesta en marcha del Plan Digital de Centro	Todo el curso	Claustro, comisión de Transformación digital y DTD	Plan Digital de Centro Recursos tecnológicos del centro	Seguimiento en Educamos CLM Reuniones mantenidas del PDC
Evaluación y mejora del Plan Digital de Centro	Mayo-Junio	Responsable Formación TIC Equipo Directivo	Cuestionarios y evidencias	Evaluación final en Educamos CLM

OBJETIVO 12: DESARROLLAR EL PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO

OBJETIVO 12.1. Coordinar las actividades de formación del centro con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Elección del responsable de Formación.	Inicio de curso.	Claustro de Profesores.	Plataforma de formación del CRFP.	El responsable de formación facilitará información sobre la oferta del CRFP. Así mismo, irá realizando un control de las actividades de formación que se vayan desarrollando a nivel de centro.
Definir la línea de formación que se va a llevar a cabo durante el curso escolar.				
Información periódica de la oferta formativa procedente del CRFP.	Durante todo el curso	Responsable de Formación	Microsoft Teams	Al finalizar las actividades formativas se realizará una evaluación según lo establecido por el CRFP, informándose al profesorado participante, de cara a tomar decisiones para la formación que se organice en el siguiente curso escolar.

OBJETIVO 12.2. Grupo de trabajo: “Mindfulness en la escuela: Entreno la Atención con Corazón”

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Tutorización en la puesta en marcha del programa de centro “Mindfulness en la escuela: Entreno la Atención con Corazón” (Cursos de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º)	Todo el curso	Ana Salmerón Mínguez (Master en Mindfulness en contextos educativos). Tutores de los cursos de 1º a 6º	Programa Mindfulness en la Escuela. Entreno la Atención con Corazón.	En el nuevo Currículo de Educación Primaria se establecen dos sesiones semanales para proyectos transversales o interdisciplinares. En el centro se ha decidido que una de esas horas semanales se dedique al Programa de centro “Mindfulness en la escuela: Entreno la Atención con Corazón” llevado a cabo por la directora Ana Salmerón Mínguez a los alumnos de 1º a 6º ..
Creación y elaboración de material para el aula.	Durante el segundo trimestre	Nicolás Jiménez Villena (coordinador)	Programa Mindfulness en la Escuela. Entreno la	Actas de asistencia. Cuestionarios de valoración y propuestas de mejora de los participantes al mismo.

		Ana Salmerón Mínguez (asesora).	Atención con Corazón. Plataforma de Formación del Profesorado	Memoria del curso dentro del plan de formación en la Memoria General Anual
--	--	---------------------------------	--	--

OBJETIVO 13: PLAN DE PRÁCTICUM

Actuaciones	Calendario	Responsables	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Inscripción en el Plan de todo el profesorado voluntario que esté dispuesto a participar, nombramiento del coordinador de prácticas y tramitación a la Dirección Provincial de Educación.	Junio	Equipo Directivo.	El maestro tutor hará un seguimiento diario del trabajo de los alumnos en prácticas. Al finalizar el período de prácticas, se hará la evaluación del alumno y se remitirá a la Facultad de Educación. Todo esto estará coordinado por la coordinadora de tutoría de prácticas del centro.
Asistencia del coordinador a las reuniones oportunas que se lleven a cabo en la Escuela de Magisterio a fin de coordinar todos los aspectos del Plan.	Primer trimestre.	Coordinador de Prácticas.	
Recepción del alumnado de prácticas.	-	Directora, jefe de Estudios y Coordinador.	
Asignación de tutores/as de prácticas.	-	Directora, jefe de Estudios y Coordinador.	
Realización de prácticas.	-	Alumnado de prácticas y tutores/as.	
Despedida del alumnado. Evaluación.	-	Directora, coordinador y tutores/as.	

OBJETIVO 14: PLAN DE EVACUACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Actuaciones	Calendario	Responsables	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Seguimiento del plan y desarrollo de las actuaciones que demande.	Todo el curso	Coordinadora Plan Equipo Directivo	A final de curso se realizará una memoria donde se recogerá el análisis del funcionamiento del plan de prevención y las actuaciones realizadas.
Llevar a cabo un simulacro de evacuación en el centro.	1 ^{er} trimestre	Todo el profesorado, coordinado por el Equipo Directivo.	
Emitir una Memoria al finalizar el curso escolar.	Junio	La coordinadora o equipo directivo en su defecto.	

OBJETIVO 15: PROYECTO DE GESTIÓN DEL CENTRO

Actuaciones	Calendario	Responsables	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Revisión y actualización del proyecto de gestión (anexo 3)	septiembre	Secretario del centro	Instrucciones para el curso 2023-24 Actualización de apartados del curso.
Elaboración de las cuentas de gestión 2023	Enero	Secretario Dirección	El seguimiento y evaluación se desarrollará en la Memoria 23-24 y P.G.A. del próximo curso.
Elaboración de presupuesto	Febrero	Director Secretario	
Actualización del inventario del centro	A lo largo de curso		Revisión y actualización según normativa actual
Evaluación del proyecto de gestión	Enero		

OBJETIVO 16: Ayudas de materiales curriculares

Actuaciones	Calendario	Responsables	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Ayuda y asesoramiento para la presentación de solicitudes de ayudas en periodo ordinario y extraordinario	Junio/Julio Septiembre	Secretario del centro	Convocatoria de 21 de junio 2023 Materiales realizados por la oficina de prestaciones educativas y portátiles del centro. Hoja de seguimiento de las ayudas del curso pasado.

Publicación provisional y definitiva	agosto	Secretario	Control de ayudas en Delphos/ayudas
Recoger libros de texto de préstamo, anotar y grabar número de ejemplares del curso pasado disponibles en Delphos.	Julio		Registro de número de préstamo en Delphos. Notificación de alumnos que no han entregado en hoja de seguimiento.
Adquisición y entrega de libros de texto destinatario de los cursos seleccionados (1º, 2º, 3º, 4º y 6º curso).	Inicio del curso 23/24.		Registro de lotes pedidos/entregados en hoja de seguimiento de ayudas. Registro en delphos/ayudas.
Justificación de materiales adquiridos	Hasta 30 de octubre		Registro electrónico de facturas y justificante.

El centro dispone de los siguientes lotes de libros de texto (matemáticas, lengua, C. Medio e inglés)

3º curso: 12 lotes.

5º curso: 10 lotes.

Los alumnos que han recibido préstamos de libros del centro han sido:

3º curso: 8 alumnos. 5º curso: 7 alumnos.

Los alumnos con ayudas de materiales curriculares que han recibido libros nuevos han sido:

1º E.P.: 7 alumnos. 2º E.P.: 12 alumnos. 4º curso: 10 alumnos. 6º curso: 11 alumnos.

Dentro de estos alumnos hay alumnos que reciben una ayuda de Tramo renta I con cuantía superior o de Tramo renta II con cuantía inferior según Resolución 14/0623, los libros que entran en cada tramo se publica en nuestra página web y se informa en las reuniones iniciales de cada curso.

A los alumnos de 1º y 2º, al utilizar material fungible, se les ha comprado los libros que entraban dentro de la ayuda, pero no quedarán en préstamos en el centro para el próximo curso. Algunos alumnos han recibido libros diferentes adaptados a su nivel según se ha acordado por los equipos docentes.

3.6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

OBJETIVO 17: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Realizar la ruta de transporte escolar: Cueva de la Grana y Casas de Juan Núñez. Y viceversa.	Durante todo el curso escolar.	Conductor y monitor.	Autobús, y personas encargadas del transporte escolar.	La evaluación se hará en base al protocolo indicado por Dirección Provincial de manera mensual.
Supervisión del servicio.		Directora		El Equipo Directivo estará al tanto de las incidencias surgidas.

4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.

ANTECEDENTES DE FORMACIÓN DEL CENTRO.

Parte del profesorado de nuestro centro ha recibido formación en los siguientes ámbitos:

- Metodología Cálculo ABN.
- Aprendizaje Cooperativo: programa “Cooperar para aprender / aprender a cooperar” de Pujolás y Lago.
- Formación en Mindfulness.
- Acredita B1 en competencia digital docente. Módulo B y C.

OBJETIVOS PLANTEADOS PARA ESTE CURSO.

- Incentivar la formación continua en el profesorado del centro.
- Priorizar aquella formación del profesorado relacionada con las líneas de formación del **Programa PROA+**.
- Priorizar aquella formación del profesorado relacionada con la línea educativa del centro y los programas que en él se imparten.
- Facilitar la solución online a problemas relacionados con las TIC utilizando todo tipo de herramientas en red, mostrando en tiempo real cómo resolverlos, independientemente de dónde se encuentre el profesor.

DESCRIPCIÓN DE SEMINARIOS, GRUPOS DE TRABAJO Y TALLERES QUE SE VAN A LLEVAR A CABO.

Se realizarán los siguientes cursos:

- Grupo de trabajo: “Mindfulness en la Escuela: Entreno la Atención con Corazón”. (subobjetivo 12.2. Plan de formación).

El coordinador de formación mantendrá informado puntualmente al Claustro del programa de formación ofertado desde el centro regional de formación del profesorado.

5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

5.1. EL CENTRO, EL PROFESORADO Y EL ALUMNADO.

EL CENTRO:

Es un centro público catalogado como de difícil desempeño, en el que se imparte las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria. El perfil del colegio es de completo de una línea. Cuenta con nueve unidades: tres en educación Infantil y seis en Primaria, habiendo una unidad por cada nivel. Al centro acuden escolares de la localidad de Casas de Juan Núñez y de Cueva la Grana, prestándoles el servicio de transporte escolar a estos últimos.

EL PROFESORADO:

La plantilla del centro está compuesta por **11** maestros/as a tiempo completo, 2 maestras a media jornada (llevan 4º de Primaria), una maestra a media jornada de PT (PROA+), una maestra a tiempo completo de PT, 2 maestros itinerantes (especialista de AL y Música compartidos con el C.R.A. "Los Almendros" de Carcelén), una maestra contratada de Religión Católica, una maestra contratada de Religión Islámica compartida con el CEIP "Miguel Hernández" de La Roda y la orientadora compartida con el C.R.A. "Ntra. Sra. del Rosario" de Valdeganga.

EL ALUMNADO:

La matrícula actual del centro es de 107 alumnos siendo la ratio por aula de 8 a 16 alumnos tanto en Infantil como en Primaria.

Alrededor de 20 alumnos reciben apoyo de P.T. y 10 alumnos reciben apoyo de A.L., aunque este número es variable debido a la situación del centro.

5.2. HORARIOS Y CALENDARIOS GENERALES DEL CENTRO Y CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.

HORARIO ALUMNADO:

El horario del alumnado del curso actual será:

- En los meses de septiembre y junio de 9:00h. a 13:00h.
- De octubre a mayo de 9:00h. a 14:00h.

HORARIO PROFESORADO:

Los maestros/as permanecerán en el Centro atendiendo el horario lectivo con el alumnado. Además, deberán atender las horas de obligada permanencia en el Centro tal como se indica a continuación:

- Los lunes de 15:00h. a 18:00h.: Formación, reuniones de equipo de nivel y de equipo docente, atención a las familias (16:00h.-17:00h.), claustros, consejos escolares, C.C.P...
- Los miércoles de 14:00h. a 15:00h.: Programación de actividades de aula y preparación de materiales.

El horario de obligada permanencia en el Centro durante los meses de septiembre y junio será de 13:00 a 14:00 de lunes a jueves.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS:

Para la elaboración de horarios del alumnado en general se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Adecuación de los tiempos a lo dispuesto en la normativa vigente. (25 horas lectivas y seis periodos por día de 45 minutos).
- El recreo de los alumnos será de media hora diaria de 12:00h. a 12:30h.
- Permanencia máxima del tutor en su curso.
- Optimizar el horario de apoyos ordinarios y el de P.T. para que coincida con las materias instrumentales.

CALENDARIOS GENERALES DEL CENTRO:

MES	CLAUSTRO y CCP	REUNIONES DE CICLO	CONSEJO ESCOLAR	R. EQUIPO DOCENTE (EVALUACION)	TUTORES CON PADRES
SEPTIEMBRE	1 – 8	13 - 27	-	26 - 27	3ª semana
OCTUBRE	4 – 11 – 31	11 - 25	30	-	-
NOVIEMBRE	20	15 - 29	-	-	-
DICIEMBRE	4	13	-	11	18
ENERO	8 - 31	10 - 24	29	-	-
FEBRERO	5	7 - 21	-	-	-
MARZO	4	6 - 20	-	11	18
ABRIL	15	10 - 24	-	-	-
MAYO	6 - 20	8 - 22	-	-	-
JUNIO	17 - 30	5 - 19	30	24	26
TOTAL REUNIONES	16	19	3	5	4

5.3. ORGANIZACIÓN GENERAL DE ESPACIOS DEL CENTRO.

La organización de los distintos espacios del centro se hace atendiendo a los siguientes criterios:

- Ubicación de las tutorías de Educación Primaria en el edificio grande.
- Ubicación de las tutorías de Educación Infantil en el edificio contiguo, la tutoría de 3 años se ubica en el aula de la planta baja.
- Ubicación en la planta baja de los cursos menores de Primaria.
- Ubicación en la planta baja de aquellas tutorías que tengan alumnado con movilidad reducida.
- El aula de música durante este curso se utiliza una vez a la semana para las clases de educación de adultos.
- La utilización del Pabellón Polideportivo se realizará atendiendo al horario de 9:00 a 14:00h como exclusivo dedicado al colegio y el resto del horario a disposición del Ayuntamiento.
- En los recreos estarán definidos dos espacios, uno para el alumnado de Infantil y otro para el de Primaria.
- La Biblioteca Escolar se utilizará como aula en el desdoble de Religión Islámica, y como sala para las reuniones de profesores, claustros, CCPs, Consejos Escolares...
- En todo caso la utilización de los distintos espacios se llevará a cabo de una manera flexible y enfocada siempre en beneficio del alumnado.

5.4. LOS AGRUPAMIENTOS.

PERSONAL DEL CENTRO:

NOMBRE	FUNCIÓN	IMPARTE	SITUACIÓN
[REDACTED]	Tutora Infantil	Infantil 3 años	Definitiva
[REDACTED]	Tutora Infantil	Infantil 4 años	Definitiva
[REDACTED]	Tutora Infantil. Coordinadora de Infantil	Infantil 5 años	Definitiva
[REDACTED]	Tutora de Primaria, esp. Inglés	1º Primaria	Definitiva
[REDACTED]	Tutor Primaria Jefe de Estudios Responsable biblioteca	2º Primaria	Definitivo
[REDACTED]	Tutora de Primaria	3º Primaria	Suprimida
[REDACTED]	Tutora de Primaria, esp. Inglés Coordinadora 2º ciclo.	4º Primaria	Definitiva Media jornada
[REDACTED]	Tutora de Primaria, esp. Inglés	4º Primaria	Interina Media jornada
[REDACTED]	Especialista Educación Física Secretario Coordinador activ. de formación	5º Primaria	Definitivo
[REDACTED]	Tutor de Primaria, esp. Inglés Coordinador de 3º ciclo	6º Primaria	En expectativa

[REDACTED]	Tutora de Primaria Directora Responsable Riesgos Laborales. Coordinador actividades complementarias y extraescolares.	6º Primaria	Definitiva
[REDACTED]	Especialista Inglés	Primaria	Definitiva
[REDACTED]	Especialista Música	Primaria	Definitiva Compartida
[REDACTED]	Especialista P.T. Coordinadora de 1º ciclo Coordinadora de bienestar y protección.	Infantil y Primaria	Comisión de Servicios
[REDACTED]	Especialista P.T.	Infantil y Primaria	Interina
[REDACTED]	Especialista Religión Católica	Infantil y Primaria	Contratada
[REDACTED]	Especialista Religión Islámica	Infantil y Primaria	Contratada
[REDACTED]	Especialista en A.L.	Infantil y Primaria	Definitiva Compartida
[REDACTED]	Orientadora	Infantil y Primaria	Definitiva Compartida

CALENDARIO DOCENTES COMPARTIDOS DEL CENTRO

	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
[REDACTED] Especialista de Música Definitiva compartida con el CRA "Los Almendros"	7 21	3 17	7 21	19	16 30	13 27	6 20	17	8 22	5 26
[REDACTED] Especialista en A.L. Definitiva compartida con el CRA "Los Almendros"	7 21	3 17	7 21	19	16 30	13 27	6 20	17	8 22	5 26
[REDACTED] Orientadora Definitiva compartida con el CEIP "Nª Sª del Rosario" de Valdeganga	7 21	3 17	7 21	19	16 30	13 27	6 20	17	8 22	5 26

* Estas fechas son orientativas y están sujetas a modificaciones en función de las necesidades de los diferentes centros en los que dichos maestros comparten.

MATRÍCULA DE ALUMNOS:

CURSO	N.º ALUMNOS/AS	
INFANTIL 3 AÑOS	9	TOTAL INFANTIL 31
INTANTIL 4 AÑOS	11	
INFANTIL 5 AÑOS	11	
1º PRIMARIA	8	TOTAL PRIMARIA 76
2º PRIMARIA	16	
3º PRIMARIA	13	
4º PRIMARIA	8	
5º PRIMARIA	15	
6º PRIMARIA	16	
TOTAL ALUMNOS/AS DEL CENTRO		107

5.5. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO:

ÓRGANOS UNIPERSONALES

- Dirección: [REDACTED]
- Jefatura de Estudios: [REDACTED]
- Secretaría: [REDACTED]

CONSEJO ESCOLAR

- Equipo Directivo: [REDACTED]
- Representantes del Profesorado: [REDACTED]
- Representantes de Padres/Madres de alumnos/as:
 - [REDACTED]

■ [Redacted]

- **Representante Municipal:**

[Redacted]

5.6. EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO:

COMPONENTES DEL EOA	TIEMPOS DE INTERVENCIÓN	COORDINACIÓN
Maestra de Pedagogía Terapéutica (PT). [Redacted]	A tiempo completo	Las reuniones de coordinación del EOA serán los lunes por la tarde quincenalmente.
Maestra de Pedagogía Terapéutica (PT) por el Programa PROA+ [Redacted]	A media jornada Lunes, martes y miércoles	
Maestro de Audición y Lenguaje (AL). [Redacted]	Compartido con CRA “Los Almendros” (Carcelén, Alatoz y Pozo Lorente). Martes, miércoles y jueves.	
Orientadora [Redacted]	Compartida con el CRA “Ntra. Sra. del Rosario” (Valdeganga). Miércoles y jueves.	

5.7. ORGANIZACIÓN DE APOYOS:

Se han establecido los siguientes apoyos para el refuerzo de las áreas instrumentales con alumnos/as con necesidad de refuerzo educativo:

Curso	Profesorado que imparte apoyo ordinario	P. T.	A. L.
Infantil 3 años	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Estos horarios son flexibles y es probable que se modifiquen al menos cada trimestre, tras las pertinentes evaluaciones, en función de las necesidades de los alumnos.

5.8. PLANIFICACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN:

Tutora: [Redacted]

Nº de niños/as: 5 niños y 4 niñas.

El periodo de adaptación a la escuela ha de ser planificado cuidadosamente por parte de los tutores ya que este primer encuentro con el colegio es de suma importancia para los niños/as y sus padres.

El ingreso en la escuela supone para el niño un gran cambio: sale de su mundo familiar donde es el centro de atención y se le procura un ambiente de protección, y, entra en la escuela: un ambiente nuevo, con gente que no conoce y dónde se tiene que relacionar con otros niños y con el maestro. Por ello es muy importante un periodo de adaptación en el que el niño se vaya habituando progresivamente al colegio.

Los aspectos más importantes que debemos planificar son:

1. Qué contactos vamos a tener con las familias durante la duración del Periodo de Adaptación.
2. Cómo vamos a flexibilizar los horarios para la incorporación de los niños.
3. Qué actividades realizaremos para su mejor adaptación.

1. Contactos con las familias:

Los contactos que vamos a mantener con las familias serán:

- Reunión general con todos los padres y madres de los niños/as el día 6 de septiembre a las 10 de la mañana en la que se tratarán los siguientes temas:
 - Presentación del tutor.
 - Explicación del periodo de adaptación por el que van a pasar sus hijos, los horarios que vamos a establecer, etc.
 - Colaboración por parte de las familias durante este periodo en:
 - Material que deben aportar.
 - Ropa más adecuada para venir al colegio.
 - Papel que deben desempeñar los padres.
 - Posibles reacciones que suelen aparecer en los niños.
 - Explicación general del plan de trabajo.
- Entrevistas individuales: estas entrevistas con los padres tienen como finalidad recoger los primeros datos sobre los niños/as, que van a ser la base de nuestra evaluación inicial y en ellas recogeremos información sobre:
 - Datos generales sobre la familia.
 - Datos sobre su desarrollo físico y salud.
 - Datos sobre su comportamiento, personalidad, hábitos...

Las llevaremos a cabo a lo largo de la primera semana.

- Además de estas reuniones tenemos que referirnos a los contactos cotidianos que se producen con las madres o padres cuando vienen a traer o recoger a los niños y durante los cuales recogemos informaciones puntuales o solucionamos pequeños problemas.

2. Flexibilidad del horario escolar:

La incorporación de los niños/as de 3 años se realizará de la siguiente forma:

El lunes 11 de septiembre se incorporarán tres grupos de 3 alumnos. El primer grupo estará de 9:00 a 10:20h, el segundo de 10:20 a 11:40 y el tercero de 11:40 a 13:00.

El martes 12 de septiembre se incorporarán tres grupos de 3 alumnos. El primer grupo estará de 9:00 a 10:20h, el segundo de 10:20 a 11:40 y el tercero de 11:40 a 13:00.

El miércoles 13 de septiembre se incorporarán tres grupos de 3 alumnos. El primer grupo estará de 9:00 a 10:20h, el segundo de 10:20 a 11:40 y el tercero de 11:40 a 13:00.

El jueves 14 de septiembre se incorporarán dos grupos de 4 y 5 alumnos. El primer grupo estará de 9:00 a 11:00h y el segundo de 11:00 a 13:00.

El viernes 15 de septiembre se incorporarán dos grupos de 4 y 5 alumnos. El primer grupo estará de 9:00 a 11:00h y el segundo de 11:00 a 13:00.

El lunes 18 de septiembre se incorporarán dos grupos de 4 y 5 alumnos. El primer grupo estará de 9:00 a 11:00h y el segundo de 11:00 a 13:00.

El martes 19 de septiembre se incorporarán dos grupos de 4 y 5 alumnos. El primer grupo estará de 9:00 a 11:00h y el segundo de 11:00 a 13:00.

A PARTIR DEL MIÉRCOLES 20 DE SEPTIEMBRE SE INCORPORARÁN TODOS LOS ALUMNOS EN HORARIO DE 9 A 13

INCORPORACIÓN PERIODO ADAPTACIÓN

Los 3 primeros días, acudirán en grupos de 3 alumnos, sesiones de 1h y 20 minutos.

Durante los 4 días siguientes, los alumnos se irán mezclando y se aumentará el tiempo a 2 horas.

El MIÉRCOLES 20 de septiembre se incorporarán todos los alumnos de 9 a 13h.

3. Actividades específicas:

Entre las actividades específicas que vamos a realizar con los niños/as durante este periodo de adaptación podemos señalar:

- Actividades encaminadas a conocer la clase y sus compañeros:

- Conocer los espacios que hay en ella y el material que tienen
 - Formar, con su colaboración, parte de los paneles y rincones que hay en el aula.
 - Conocer los aseos y cómo se usan.
 - Conocer las perchas y cómo usarlas.
- Actividades encaminadas a conocer a los demás niños del Centro de Educación Infantil:
- Visitar las aulas de 4 y 5 años.
- Actividades encaminadas a conocer las instalaciones del Centro:
- Visitar los patios.
 - Visitar los distintos pasillos y dependencias.

Además de todas estas actividades el tutor desarrollará dentro de la clase otras actividades de juegos y plástica y la Unidad Didáctica inicial de la editorial que vamos a trabajar durante todo el mes de septiembre.

6. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.

OBJETIVOS:

- Fomentar hábitos de cooperación, relación y participación en grupo.
- Mejorar el concepto de sí mismo/a y el de sus compañeros/as
- Concienciar a nuestros alumnos/as de la importancia de valores sociales como la solidaridad, la amistad, la bondad ...
- Adquirir actitudes positivas hacia la naturaleza y el medio ambiente.
- Asumir tareas y conductas que se suponen a las personas adultas en cuanto a responsabilidad, amabilidad, independencia, ...

6.1. ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL CLAUSTRO

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ALUMNADO	PREVISIÓN DEL GASTO
Cuentos por la igualdad (diputación de Albacete)	18 octubre	4º, 5º y 6º	Gratuito
Halloween en el cole (10ª edición)	23 – 31 octubre	Todo el centro	Por determinar

Día internacional de la eliminación de la violencia de la mujer.	25 noviembre	Todo el centro.	Gratuito
Visita de la ilustradora Paula Carbonell (biblioteca municipal)	27 noviembre	3º, 4º, 5º y 6º	Gratuito
Día de la Constitución Española	4 y 5 diciembre	Todo el centro	Gratuito
Actividades de Navidad	18 – 22 diciembre	Todo el centro	Por determinar
“Semana de la Paz y la no violencia” Día escolar de la No Violencia y de la Paz	22 - 30 enero	Todo el centro	Gratuito
Actividades de Carnaval	Febrero	Todo el centro	Por determinar
Día de la mujer	8 marzo	Todo el centro	Gratuito
“Semana del Libro y la creatividad” Día internacional del libro	15 – 23 abril	Todo el centro	Por determinar
Consortio provincial de medio ambiente de Albacete	Por determinar	Todo el centro	Por determinar
Actividades asociación ASEXORATE	Por determinar	5º y 6º	Gratuito
“Graduación alumnos de 5 años y 6º de Primaria”	20 junio	Todo el centro	100€
Campaña de artes escénicas organizadas por la diputación	Por determinar	Todo el centro	Coste de la entrada y autobús.
Actividades/charlas organizadas dentro del Plan Director	Por determinar	Todo el centro	Gratuito
Actividades/charlas organizadas por la mancomunidad	Por determinar	Todo el centro	Gratuito
Actividades organizadas por el Instituto de la Mujer de Castilla – La Mancha	Por determinar	Todo el centro	Gratuito
Actividades conjuntas con la Biblioteca Municipal	Por determinar	Todo el centro	Gratuito
Campaña Consumo de fruta JCCM	Por determinar	Alumnos de Primaria	Gratuito
Día de Europa	9 de mayo	Todo el centro	Gratuito
Carrera Save the children	Por determinar	Todo el centro	Gratuito

Granja escuela	3 ^{er} trimestre	Infantil, 1º y 2º EP	Por determinar
Viaje fin de curso para 5º y 6º	3 ^{er} trimestre	5º y 6º	Por determinar
Otras que en su momento surjan y se consideren adecuadas			

6.2. ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL AMPA Y EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento y el AMPA han logrado coordinar las actividades extraescolares y los espacios para su desarrollo, también tratan de aportar sus recursos humanos y materiales en apoyo a la labor docente que se realiza en el centro escolar proponiendo actividades deportivas, musicales, de refuerzos educativos, culturales y también lúdicas, con la meta de lograr en los niños y niñas de este municipio su desarrollo integral como personas.

Las actividades que se plantean se realizarán fuera del horario lectivo.

El centro escolar está a su disposición a partir de las 16:00h., aunque la gran mayoría de actividades se vienen realizando en el Centro Socio Cultural (Biblioteca), Pabellón Municipal.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ALUMNADO
Iniciación al Deporte.	Curso escolar.	Infantil y 1º Primaria.
Fútbol sala: preescolar, alevín, prebenjamín y benjamín.	Curso escolar.	Infantil, Primaria y Secundaria.
BIBLIOTECA: Cuentacuentos: Club de lectura:	Dos al trimestre. Una vez a la semana.	Infantil y 1º Primaria 2º a 6º Primaria.
Excursiones y actividades para el conocimiento del municipio y alrededores y su historia.	Curso escolar	Todas las edades
Viajes culturales de conocimiento del entorno natural de la comunidad autónoma y comunidades colindantes	Curso escolar y vacaciones estivales	Todas las edades
Escuela de Música	Curso Escolar	Todas las edades
Baloncesto	Curso Escolar	De 8 a 14 años

Gimnasia Rítmica	Curso Escolar	Primaria
Clases de Inglés	Curso Escolar	Escuela infantil, Infantil, Primaria y Secundaria
Clases de Pádel	Curso Escolar	Primaria y Secundaria
Muai Thai	Curso escolar.	A partir de 6 años

Los responsables de llevar a cabo estas actividades son los monitores contratados por el Ayuntamiento con la supervisión directa de los distintos delegados de estos organismos.

7. PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL CURSO 2023/24.

A continuación, se presenta el estado de ejecución del presupuesto aprobado en febrero de 2023, dado que el presupuesto del centro ha de regirse por ejercicios económicos completos (años naturales), esta proyección no tiene mucho sentido, debido a que los tiempos en educación los marca el curso escolar. Esto los convierte en presupuestos poco realistas, al hacer previsiones en enero sobre aspectos que no se conocerán hasta después de haberse aprobado esta Programación General Anual en octubre.

De hecho, algunos objetivos y actuaciones de la P.G.A. llevan emparejados una serie de gastos cuya puesta en marcha no se pudo contemplar en enero. Simplemente se hizo una posible proyección sobre lo realizado el curso anterior.

Por otro lado, hemos de indicar que, en nuestro centro, según nuestro Plan de Gestión no existen partidas fijas o proporcionales previas de gasto por ciclos, niveles o similar. En este centro, la gestión económica se establece de una forma global en base a las necesidades y propuestas que van surgiendo a lo largo del curso que engloba el presupuesto y se ejecutan según disponibilidad de fondos una vez estudiado su viabilidad y oportunidad.

El presupuesto, en nuestro caso, solo informa de qué partidas de gasto tendrán más protagonismo que otras durante el ejercicio económico, por lo que no podemos ser más explícitos, por lo que siempre remitidos a la consulta de las Cuentas de Gestión del centro relativas a dicho ejercicio.

De todo lo visto en la anterior relación, podemos destacar el ingreso extra por el grupo de Transformación digital (concepto 605) que se destinó a la compra de la radio escolar y croma. De este concepto todavía quedaría [REDACTED] destinado de la promoción de actividades deportivas y de patio. Además, también podemos destacar el gasto de este curso a las obras del centro (concepto 612) [REDACTED] del quedaría un total de [REDACTED].

8. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA Y PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PGA.

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación interna de los centros viene definida en el más alto rango normativo quedando establecido en el artículo 145.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que las Administraciones educativas apoyarán y facilitarán la autoevaluación de los centros educativos.

En el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha establece en su artículo 170 la evaluación de los centros docentes, señalando que realizarían la autoevaluación mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos correspondientes al período de ejercicio de la dirección. Esta autoevaluación gira en torno a los siguientes ámbitos: El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en conexión con la evaluación diagnóstica; los resultados escolares, tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico; la organización y el funcionamiento del centro; la relación que el centro establece con el entorno y con otras instituciones y los procesos de evaluación, formación y mejora que el propio centro establece. Asimismo, quedaba definido que los centros docentes incorporarían a la autoevaluación del centro los resultados de las evaluaciones generales de diagnóstico y cuanta información obtuviesen mediante la aplicación de otros procedimientos evaluadores emprendidos por propia iniciativa o en virtud de acuerdos con la Consejería competente.

La supervisión de este proceso se lleva a cabo por la inspección de educación que se encarga de la evaluación externa de todos los centros docentes en el mismo período y en los mismos ámbitos e incorpora, en su caso, los resultados de las evaluaciones de diagnóstico que procedan.

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, persigue el respeto a la autonomía de centro al tiempo que procura dar flexibilidad y agilidad a los procesos a realizar, los cuales deben contar con el compromiso de todos los sectores de la comunidad educativa. Esta será la que dotará de vitalidad a la autoevaluación, percibiendo las herramientas como fórmulas vivas, modificables y útiles para contribuir a la mejora del funcionamiento de los centros y, en definitiva, de la enseñanza.

En este 23/24 nos centraremos en la evaluación de los siguientes ámbitos:

Ámbito III. Resultados escolares:

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.

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.

Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

Subdimensión 1.2. Relación la administración educativa.

Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.

Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil-Primaria/Primaria-Secundaria.

Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.

Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.

Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.

Los instrumentos que se van a utilizar para la evaluación interna son los siguientes:

- Documentos de centro. (Plan de Mejora del centro, Plan de Igualdad y convivencia, Plan de Lectura, Proyecto de Gestión, Plan Digital de Centro, Plan de Formación del Centro Programaciones Didácticas).

- Análisis de los resultados globales del alumnado.
- Encuestas.

Los responsables de llevar a cabo esta evaluación serán: Equipo Directivo, EOA y el profesorado del centro.

PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PGA

El seguimiento de la P.G.A. se realizará por medio de los siguientes agentes evaluadores de la siguiente manera:

PROFESORADO:

A través de valoraciones, sugerencias personales y observaciones que pueden quedar reflejadas en documentos como los posteriormente anexionados.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

Al finalizar cada trimestre, en sesión correspondiente de la CCP, se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos de la P.G.A., proponiendo, si lo estiman oportuno, modificaciones. Las conclusiones quedarán reflejadas en el acta de la sesión.

CLAUSTRO:

Al término de cada trimestre se convocará una reunión para que el Jefe de Estudios informe sobre las valoraciones realizadas, pudiendo debatirse valoraciones y propuestas a título personal.

CONSEJO ESCOLAR:

Al igual que el Claustro, el Consejo Escolar revisará el grado de cumplimiento de la P.G.A.

EQUIPO DIRECTIVO:

Recogerá las valoraciones y propuestas de todos los órganos anteriores y redactará una Memoria Final de Curso que será presentada a Claustro y Consejo Escolar para su aprobación.