

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP San Pedro Apóstol

Código del centro

2001408

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

22/01/2025

Versión

16-12-2024 21:38:33

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
21-11-2024	04-12-2024	14:05	BIBLIOTECA	Convocada	Extraordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

APARTADOS	PROPUESTAS
Procesos de enseñanza aprendizaje.	Generalización a todos los niveles de Infantil y Primaria de las nuevas metodologías ya iniciadas (Aprendizaje Cooperativo, entrenamiento de la atención "Mindfulness"). Profundización en estas nuevas metodologías con el fin de que queden implantadas y consolidadas ya que estas metodologías forman parte del Proyecto de Dirección, del Proyecto Educativo y fueron aprobadas en Consejo Escolar.
Respuesta a la diversidad del alumnado.	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. Ampliación del horario de los especialistas del PROA+ y PREPARA-T. Mayor coordinación entre tutor y EOA para la elaboración de PTs. Establecer algún 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.
Orientación y asesoramiento especializado por parte del EOA.	Establecer más tiempos de coordinación entre orientadora y JE, para garantizar una mejor coordinación con el resto de profesorado, al estar la orientadora sólo dos días en el centro. Ampliación del tiempo de la Orientadora en el centro. Planificar y cumplir con la coordinación entre orientadora, PT y AL. Aumento del horario de PT y AL. Continuar realizando una evaluación inicial en septiembre con los equipos docentes. Es necesario disponer de recurso de PTSC y que se solucione este problema desde la administración, sobre todo en este centro por las características específicas que tiene. Se lleva pidiendo este recurso tres años consecutivos. Cubrir una plaza de ATE que se necesita en la clase de 3 años para un alumno ACNEE.
Orientación sobre el proceso educativo individual y grupal a través de la TUTORÍA.	Establecer reuniones de equipos docentes a principio de curso para facilitar el traspaso de información entre niveles. Planificar al menos una reunión trimestral para ir haciendo una revisión de las actuaciones de tutoría, facilitando también otros momentos por parte de la orientadora para que los tutores puedan solicitar y recibir asesoramiento sobre actuaciones a llevar a cabo con su grupo de alumnos en relación con la tutoría. Seguir planteando actividades que favorezcan el conocimiento de los alumnos y la mejora de la convivencia y clima del centro y de las aulas. Seguir incidiendo en el aprendizaje cooperativo como metodología que favorece esto, así como en la utilización de alumnos ayudantes. Plantear la posibilidad de introducir algunas dinámicas concretas relacionadas con programas de mejora de la convivencia, como los de C. Boqué, que contribuyen al desarrollo de las competencias social y ciudadana y emocional. A nivel de entrevistas con familia, tanto a nivel individual como grupal, continuar solicitando la colaboración de las familias y reforzar dicha colaboración cuando se produzca. Es necesario que las familias se comprometan a ser una prolongación del colegio en todo lo que engloba el ámbito educativo si queremos que los resultados

	sean más satisfactorios.
Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.	Seguir manteniendo la coordinación con IES, Servicios Sociales, Servicio de Inspección, Ayuntamiento, Biblioteca Municipal. Consolidar la coordinación con la Escuela Infantil de la localidad.
Formación del profesorado.	Se hace necesario que el profesorado siga formándose y profundice en temas relacionados con las metodologías implantadas (Mindfulness, Aprendizaje Cooperativo, PLEIB). Profundización en la formación en Microsoft Teams y utilización generalizada de la plataforma por parte del profesorado del centro.
Plan de Lectura.	La comisión de Biblioteca formada este curso debe reunirse periódicamente y organizar y repartir la tarea de forma adecuada. Catalogar y organizar adecuadamente los fondos bibliográficos. Actualizar los fondos bibliográficos.
Organización de apoyos.	El EOA del centro, con la colaboración de la JE, estudiará junto con los tutores/as, al inicio de curso, las necesidades de apoyo del alumnado. El horario disponible del profesorado para la realización de apoyos ordinarios debe ser mayor. Aprovechar los apoyos para realizar aprendizaje cooperativo en las aulas e introducir esta metodología.
Actividades extraescolares y complementarias.	De todas las propuestas que lleguen al centro realizar una valoración de las más adecuadas y atractivas para el alumnado, llevando a cabo las que se consideren oportunas, priorizando las más adecuadas. Realizar sólo aquellas actividades que sean permitidas por las autoridades y que respeten las medidas higiénico sanitarias y la distancia social permitida.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Elaborar un plan de actuación de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico curso 23/24.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Análisis resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico en el curso 23/24	Finales del primer trimestre	Equipo de orientación junto con tutores	Resultados de la evaluación de diagnóstico.	Informes eval. diagnóstico
Elaboración del plan de actuación.	enero de 2025	Equipo de orientación y tutores.	Resultados de la evaluación de diagnóstico.	Rúbricas, pruebas orales y escritas, observación directa.

OBJETIVO: 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	A lo largo del curso, el profesorado de área adaptará	Profesorado implicado

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

	cuenta la opinión del resto de miembros del EOA. El Equipo Directivo recordará la conveniencia de tener en cuenta los criterios de promoción establecidos en el centro.	EOA. Equipo Directivo.
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.	Reuniones de los diferentes componentes del EOA con tutores u otro profesorado, según demandas. Actuaciones de los componentes del EOA con el alumnado y reuniones con el profesorado implicado y familia, en su caso.	Tutores Componentes del EOA Otro profesorado
Realización de actividades de enriquecimiento y profundización con alumnos de altas capacidades y, en su caso, adopción de medidas de flexibilización.	Reuniones con la orientadora, a demanda de los tutores. La orientadora asesorará sobre material y actividades de trabajo.	<i>Planificación</i> : tutor y orientadora. <i>Desarrollo</i> : tutor, profesorado y PT (en su caso).
Organización y realización de apoyos en las áreas instrumentales (preferentemente) para determinados alumnos.	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. Se podrá contar con el asesoramiento y colaboración de los diferentes miembros del EOA, en su caso. 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. 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. Desde JE se organizarán los tiempos necesarios para que puedan llevarse a cabo las coordinaciones entre tutores y apoyos.	<i>Organización</i> : JE y orientadora con los tutores. <i>Asesoramiento</i> : EOA <i>Realización de apoyos y reuniones de seguimiento</i> : profesorado de apoyo y EOA (en su caso). <i>Coordinación</i> : tutores y maestros de apoyo. JE (planificación de la coordinación).
Realización de actuaciones de carácter compensatorio de desigualdades en educación (medio social desfavorecido, hospitalización/convalecencia, escolarización irregular y riesgo de abandono escolar...).	Detección de necesidades educativas de carácter compensatorio, por parte de Equipo Directivo, tutores, orientadora y PTSC (si asiste al centro), cuando surjan casos. 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. Establecimiento de reuniones entre los distintos implicados para la coordinación y seguimiento de las medidas establecidas.	E. Directivo / Tutores / Orientadora (resto de componentes el EOA, en su caso) / PTSC (si se dispone del recurso)
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.	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.	EOA (distintos componentes, según casos) JE
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.	Reunión de la orientadora con tutor/a, otros profesores y familia, para la recogida e intercambio de información, cuando surjan demandas. Evaluación del alumno. Realización del informe y dictamen, si procede.	Orientadora (con la colaboración de PTs, AL y tutores, en los casos necesarios).

Atención individualizada del alumnado con dificultades relacionadas con las funciones específicas del maestro de AL.	Intervención directa del maestro de AL con el alumnado, en las condiciones que se establezcan. 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.	AL
Elaboración, desarrollo y evaluación del plan de trabajo (PT) para los casos en los que se determine: - Para los alumnos que sigan medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo. - Para los alumnos que sigan medidas extraordinarias.	Reuniones de tutor y/o profesorado implicado con la orientadora (y otros componentes del EOA, en su caso), para la elaboración y evaluación (a demanda del tutor). 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 trimestrales del desarrollo de los PT. Los resultados de los seguimientos se reflejarán en el PT. 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. 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.	<i>Elaboración y evaluación</i> : tutor y/o profesorado implicado (con el asesoramiento y la colaboración de la orientadora y otros componentes del EOA, en su caso). <i>Desarrollo</i> (coordinado por el tutor): profesorado, familias y otros profesionales. PTs, AL y ATE en los casos de ACNEAEs que se determinen.

OBJETIVO: Orientar el proceso educativo individual y grupal del alumnado a través de la acción tutorial. Actuaciones planificadas para la tutoría		
CON ALUMNOS		
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS / TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Actividades de acogida ante la llegada de alumnos nuevos al centro. (En El 3 años y cuando llegue un alumno nuevo al centro de cualquier etapa o nivel). Puesta en marcha del <i>plan de acogida</i> establecido en el centro.	Las diferentes actividades serán desarrolladas por los tutores a principio de curso con los alumnos de 3 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).	Tutores. Diferentes componentes del EOA, según casos y demandas.
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.	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.	Tutores Equipo docente Orientadora (asesoramiento)
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.	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).	Tutores. Diferentes componentes del EOA, según casos y demandas
Actividades que fomentan la mejora de la convivencia. (C. Sociales y Cívicas. y C. Emocional)	En el centro se desarrolla el Programa de autoestima y de desarrollo personal a través de Focusing Mindfulness y	Tutores, Equipo docente.

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.	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.	EOA Directora
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 cohesión grupal, resolución de conflictos y gestión emocional.	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.	
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). 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. 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.	El tutor y profesorado de área recogerán información por medio de la evaluación continua y tomarán las decisiones oportunas en función de la misma. El tutor y resto de equipo docente del grupo realizará este tipo de actividades, unificando criterios pedagógicos. 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).	Tutor y profesorado de área en general. Diferentes componentes del EOA, según casos y demandas
Actividades de autoevaluación y coevaluación del alumnado. Análisis y valoración del tutor (y profesorado de área) junto con el alumnado de diferentes aspectos relacionados con el proceso enseñanza y aprendizaje. Realización de actividades que fomenten la coevaluación del alumnado.	Dedicación de tiempos determinados para comentar con los alumnos diferentes aspectos relacionados con el proceso enseñanza y aprendizaje, a lo largo del curso. 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.	Tutor y profesorado de área en general. Se podrá contar con el asesoramiento del EOA (diferentes componentes según casos)
Actividades que faciliten el cambio de etapa educativa (Paso de Infantil a Primaria y de Primaria a ESO).	Los tutores de EI5 planificarán actuaciones que faciliten el cambio a la etapa de primaria. En 6º de primaria durante el 2º y 3er trimestres, se llevarán a cabo actividades para los alumnos que pasan al IES.	Tutores de EI5 y de 6º EP. Se podrá contar con el asesoramiento del EOA (diferentes componentes según casos)
Atención al alumno/a de manera individual , con respecto a inquietudes, necesidades, problemáticas, etc. que pudiera tener.	Entrevistas individuales a demanda del alumno o del tutor, a lo largo del curso.	Tutores. Colaboración del EOA, según demandas.

CON EL EQUIPO DOCENTE		
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS / TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Coordinación entre tutores de diferentes cursos. • Entre tutores de EI y Primaria para facilitar el cambio de etapa del alumnado.	A principio de curso, se mantendrán reuniones entre los tutores implicados en el traspaso de la información. Para las reuniones, los tutores recopilarán la documentación relacionada con el alumnado del curso del que se traspasa información.	Tutores. EOA (asesoramiento de los diferentes miembros, según casos y demandas).

Entre tutores que dejan y reciben cursos.		
Reuniones de coordinación del equipo docente para intercambiar información sobre distintos aspectos: - 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.	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. El JE planificará las sesiones de evaluación trimestralmente y el tutor coordinará dichas reuniones. La orientadora participará en las sesiones de evaluación. Se podrá contar con la participación del resto de miembros del EOA cuando sea necesario. Se analizarán dificultades y se buscarán soluciones.	Tutores Equipo docente Orientadora Jefatura de Estudios Otros miembros del EOA, cuando se considere necesario.
Realización de tareas de registro y calificación durante las sesiones de evaluación.	Al finalizar cada trimestre, los tutores reflejarán los resultados escolares según los procedimientos que se determinen.	Tutores
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.	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. El tutor será el responsable de informar al resto del equipo docente de las decisiones tomadas. Se convocarán las reuniones necesarias.	Tutor. Otros profesores. Diferentes componentes del EOA (según casos). Equipo directivo, según casos y demandas.

CON FAMILIAS		
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS /TEMPORALIZACION	RESPONSABLES
Realización de reuniones con las familias a NIVEL GRUPAL, para distintos aspectos: Reuniones grupales con las familias de los alumnos de EI3, como parte del proceso de acogida en el centro.	A principio de curso se convocará a una reunión a los padres de todos los alumnos de EI3. Se podrá contar con la colaboración de la orientadora y resto de miembros del EOA, según demandas y casos.	Tutora de EI3. EOA, en su caso.
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...).	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. Durante el primer trimestre, se llevarán a cabo reuniones de tutores de EI con las familias. Se	Tutores. EOA, en su caso. Tutora de EI. AL.

	podrá contar con el asesoramiento de la especialista de AL.	
Reuniones trimestrales: resultados evaluaciones, colaboración familiar...	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...	Tutores.
Reuniones grupales familias de los alumnos de 6º EP que pasan al IES, como parte del proceso establecido para facilitar el cambio de etapa.	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.	Orientadora.
Realización de entrevistas con las familias a nivel INDIVIDUAL: - Reuniones individuales con las familias de los alumnos de EI3 para recoger información. - 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. - Reuniones individuales familias alumnos de 6º, para el paso IES.	Los tutores de EI3, a principio de curso, planificarán las reuniones. 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. 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.	Tutores Tutores Diferentes componentes del EOA, según casos y demandas. Orientadora. Tutor.
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

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1: Organización de la participación y convivencia				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	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	Enero	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 alumnado y profesorado.	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.

OBJETIVO 2: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PLAN DE ACOGIDA

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	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.

OBJETIVO 3: Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	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. Anotar diariamente las faltas de asistencia del alumnado en la lista de control entregada por el Jefe de Estudios y registrarlas el Programa Delphos.	Inicio de curso Todo el curso	Equipo directivo Tutores/as	NCOF. Programa DELPHOS. Documentos del centro para la justificación de ausencias.	A lo largo de todo el curso, de forma periódica se valorará la existencia de casos de absentismo escolar iniciando el protocolo de actuación en caso de ser necesario.
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		
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	Cuando se produzca la	Equipo Directivo		

protocolo de actuación.	situación.			
-------------------------	------------	--	--	--

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1: COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE CASAS DE JUAN NÚÑEZ.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	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.
Acondicionamiento del centro: electricidad, limpieza de patios, pintado del edificio de Educación Infantil, arreglo de persianas, fontanería, obra adecuación despacho de dirección.	Agosto	Equipo de mantenimiento del Ayuntamiento		
Seguimiento del estado del centro.	Todo el curso.	Directora y concejala de educación del Ayuntamiento		
Valoración final de todo el proceso.	Final de curso.	Directora y concejala de educación del Ayuntamiento		
Coordinación con el Ayuntamiento	Todo el curso	Equipo Directivo Alcalde		

OBJETIVO 2: COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES CORRESPONDIENTES.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	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 3: COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Mantener la coordinación necesaria con otros centros educativos en el	Durante todo el curso.	Equipo Directivo. EOA en el caso	Informes individualizados, historial	Se facilitará el traspaso de información por escrito, mediante los documentos oficiales. En caso de que haya alumnos

caso de alumnos que cambien de centro, principalmente en el caso de ACNEAEs.		de ACNEAE.	académico...	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"	1er y 3er trimestre.	Equipo Directivo Orientadora Tutor de Sexto	Reuniones online o presencial y a través de e-mails. Documentos que procedan según el tema a tratar.	Reuniones con el profesorado, orientadora y equipo directivo de la UNI y equipo docente, orientadora y equipo directivo del centro escolar.
Escuela Infantil de Casas de Juan Núñez	1er y 3er trimestre.	Equipo Directivo Orientadora Tutora 3 años para el curso 25/26	Reuniones presenciales. Documentos que procedan según el tema a tratar.	Nos reuniremos con la directora de la escuela infantil en el 1er y 3er trimestre
CRA Los Almendros y CRA Nuestra Señora del Rosario.	A lo largo de todo el curso	Equipo directivo.	Correo electrónico y teléfono.	Comunicación telefónica y correo electrónico para asuntos de organización (horarios, evaluaciones...), formación...

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

PROGRAMAS PARA EL ÉXITO EDUCATIVO DE TODO EL ALUMNADO: Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo (PROA+)				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Diseño e implementación de actividades palanca prescriptivas y 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 24/25.	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

Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano (PREPARA-T+)

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Firma del contrato	Hasta el 13 de octubre	Equipo directivo Orientación	Marco legal (resoluciones)	Los marcados en el Programa
Análisis de necesidades del centro y selección de alumnado destinatario	Principios de septiembre	Equipo directivo Claustro EOA	Contamos con los recursos del propio Centro y los proporcionados por la Administración en materia de formación y medio cupo de PT.	Evaluación de las características del entorno educativo (potencialidades y barreras encontradas)
Información a las familias	1º trimestre	Equipo directivo EOA Persona asignada para el programa		Seguimiento, ajustes y procesos de mejora y modificación
Elaboración conjunta del programa	1º 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	Todo el curso	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

PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación	
A. Difusión del PIE a la comunidad educativa	01/09/2024 a 31/10/2024	Equipo Directivo	Consejo Escolar.	Cumplimiento de la actuación.	
B. Elaboración de una propuesta didáctica que contemple el bienestar emocional, el trabajo de la atención y la convivencia.	1er y 2º Trimestres.	Equipo PIE	Formación al profesorado en resolución de conflictos y mindfulness.	Cumplimiento de la actuación.	
C. Creación de espacios.	Por determinar	Equipo PIE	Dotación de materiales solicitados	Cumplimiento de la actuación.	

PLAN DE PRÁCTICUM.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	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.	
Asistencia del coordinador a las reuniones	Primer	Coordinador de	Al finalizar el período de prácticas, se hará la evaluación del alumno y se remitirá a la Facultad de Educación. Todo esto estará	

oportunas que se lleven a cabo en la Escuela de Magisterio a fin de coordinar todos los aspectos del Plan.		trimestre.	Prácticas.		coordinado por la coordinadora de tutoría de prácticas del centro.	
Recepción del alumnado de prácticas.		1º y 2º trimestre	Directora, jefe de Estudios y Coordinador.			
Asignación de tutores/as de prácticas.		1º y 2º trimestre	Directora, jefe de Estudios y Coordinador.			
Realización de prácticas.		1º y 2º trimestre	Alumnado de prácticas y tutores/as.			
Despedida del alumnado. Evaluación.		1º y 2º trimestre	Directora, coordinador y tutores/as.			
PLAN DE LECTURA DE CENTRO						
Actuaciones	Calendario	Responsables		Recursos		Evaluación
Programa Anual del Plan de Lectura de centro Curso 2024-2025	Todo el curso	Equipo directivo Bibliotecario Comisión Biblioteca		Plan de lectura del Centro Conclusiones evaluación del Programa Anual curso 2023-2024		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		Dejar en el Despacho un ejemplar del Reglamento de la Biblioteca y anexarlo a las NCOF.
Elaboración folleto con el resumen del Reglamento para el alumnado, familias y el profesorado.	2º trimestre	Bibliotecario Comisión Biblioteca		NCOF: Reglamento Biblioteca		Repartir a las familias y profesorado el folleto con el reglamento.
Catalogación, registro, tejuelo y ubicación de nuevos fondos de la Biblioteca Escolar.	Todo el curso	Bibliotecario Comisión Biblioteca		Programa ABIESWEB		Registro en el programa ABIESWEB 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.	2º 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 24-25: - Halloween en el cole. - Día internacional de eliminación de la violencia contra la mujer. - Día de la no violencia y 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. Así mismo se realizarán actividades de forma conjuntas (encuentro con autor, experimentos científicos, tradiciones,...)	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.
Colaborar con la Biblioteca Municipal para la planificación y desarrollo del reto lector.	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 elaborará el reto lector.
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.

PROYECTO DE GESTIÓN DEL CENTRO			
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación
Revisión y actualización del proyecto de gestión	septiembre	Secretario del centro	Revisión y actualización de apartados del curso.
Elaboración de las cuentas de gestión 2024	Enero	Secretario Dirección	El seguimiento y evaluación se desarrollará en la Memoria 24-25 y P.G.A. del próximo curso.
Elaboración de presupuesto	Febrero	Director Secretario	
Actualización del inventario del centro	A lo largo de curso		
Evaluación del proyecto de gestión	Enero		Revisión y actualización según normativa actual

Banco y ayudas de materiales curriculares.			
Actuaciones	Calendario	Responsables	Procedimiento para el seguimiento y evaluación
Catalogación de fondos y lotes	1º quincena de junio	Secretario	actualización Banco de libros
Comisión gestora	2º quincena de junio	Equipo Directivo	constitución en el C.E. criterios de revisión y normas de uso.
Información de la convocatoria de ayudas de materiales curriculares	del 28 de mayo al 19 de junio		web del centro/redes sociales comunicación EducamosCLM y comunicación impresa
Información del proceso del banco de libros	2º quincena de junio		
AYUDAS MAT. CURRICULARES Ayuda y asesoramiento para la presentación de solicitudes de ayudas en periodo ordinario y extraordinario.	28 de mayo al 19 de junio Septiembre		Convocatoria de 22 de mayo 2024 Materiales realizados por la oficina de prestaciones educativas y portátiles del centro.

BANCO DE LIBROS Ayuda y asesoramiento para la presentación de solicitudes de ayudas en periodo ordinario y extraordinario.	periodo extraordinario Hasta el 28 de junio Quincena de septiembre		Hoja de seguimiento de las ayudas del curso pasado. Revisión de solicitudes presentadas en EducamosCLM y comunicación de errores (hasta 4 de julio) Convocatoria 12 de junio de 2024. Aceptación participación EducamosCLM/impreso
Recogida libros de texto de préstamo, revisión y grabación número de ejemplares en Banco de libros Registro y grabación alumnos que no tengan todo el lote de libros	1ª quincena de julio	Tutores y Equipo Directivo	Registro de número de préstamo en EducamosCLM/Banco de libros. Notificación de alumnos que no han entregado en hoja de seguimiento. Justificante de pago y registro en EducamosCLM/ Banco
Comunicación de necesidades a la Conserjería	Hasta el 15 de julio	Secretario	envío de correo electrónico y registro de salida
Publicación provisional y definitiva de ayudas	2ª quincena de julio		Control de ayudas concedidas en Delphos/ayudas/
Adquisición y entrega de libros de texto destinatario de los cursos seleccionados (1º, 2º, 3º, 4º y 6º curso). Formación de lotes/compra de material y entrega	Primera quincena de septiembre	Secretario	Registro de lotes pedidos/entregados en hoja de seguimiento de ayudas Registro en EducamosCLM/Banco.
Justificación de materiales adquiridos	Hasta 30 de octubre		Registro en sede electrónica de facturas y justificante.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	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. Directora	Autobús, y personas encargadas del transporte escolar.	La evaluación se hará en base al protocolo indicado por Dirección Provincial de manera mensual. El Equipo Directivo estará al tanto de las incidencias surgidas.
Supervisión del servicio.				

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Trabajar la atención en los alumnos. Proyecto Atención con Corazón.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de diferentes dinámicas para trabajar las redes atencionales y las funciones ejecutivas tanto en educación infantil como en primaria.	A lo largo de todo el curso. • En Primaria, dos veces por semana en las sesiones de proyecto interdisciplinar. • En Infantil, una vez por semana todos juntos en la sala de Mindfulness.	Ana Salmerón	Materiales diversos y pantalla interactiva.	Rúbricas y autoevaluación.
Inteligencia emocional.				

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Orientación y tutoría
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
 - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje

- Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
 - Radio educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente

- Particularidades del centro

Formación en Mindfulness: atención e inteligencia emocional.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
Sesión 1	9:00	9:45	45
Sesión 2	9:45	10:30	45
Sesión 3	10:30	11:15	45
Sesión 4	11:15	12:00	45
Sesión 5 Recreo	12:00	12:30	30
Sesión 6	12:30	13:15	45
Sesión 7	13:15	14:00	45
8. Complementaria (miércoles. preparación material)	14:00	15:00	60
9. Horas complementarias de cómputo mensual	15:00	16:00	60
10. Complementaria (Lunes-Atención familias)	16:00	17:00	60
11. Complementaria (Lunes-Reuniones: Claustro, Consejo Escolar, CCP)	17:00	18:00	60

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
INF 3 AÑOS	D ^a . María Dolores Alfaro Gallego	Lunes de 16:00 a 17:00
INF 4 AÑOS	D ^a . María Dolores Mora Soler	Lunes de 16:00 a 17:00
INF 5 AÑOS	D ^a . Idolina Parra Ochoa	Lunes de 16:00 a 17:00
1º PRIM	D. Antonio Manuel Tomás Pérez	Lunes de 16:00 a 17:00
2º PRIM	D ^a . Verónica Guerrero López	Lunes de 16:00 a 17:00
4º PRIM	D. Nicolás Jiménez Villena	Lunes de 16:00 a 17:00
5º PRIM	D ^a . María del Carmen Jiménez Sáez	Lunes de 16:00 a 17:00
6º PRIM	D. Alberto González Carrión	Lunes de 16:00 a 17:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Casas de Juan Núñez - 2001408 - Villavallente	Transporte Escolar

Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación

(solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

C.E.I.P. ¿San Pedro Apóstol¿ Casas de Juan Núñez

Planificación del Periodo de Adaptación para niños y niñas de 3 años.

Curso: 2024 ¿ 2025

Tutor: María Dolores Alfaro Gallego

Nº de niños/as: 6 niños y 6 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 jueves día 5 de Septiembre a las 12 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:

o Material que deben aportar.

o Ropa más adecuada para venir al colegio.

o Papel que deben desempeñar los padres.

o 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 hablar de los contactos cotidianos que se producen con las madres / padres cuando vienen a traer o recoger a los niños/as, y durante los cuales recogemos informaciones puntuales o solucionamos pequeños problemas.

- A finales de octubre se realizará una reunión para informar a los padres sobre la evaluación del periodo de adaptación de sus hijos.

2. Flexibilidad del horario escolar:

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

- El martes 10 de septiembre se incorporarán cuatro grupos de tres alumnos cada uno. El primer grupo estará de 9:00 a 10:00, el segundo grupo de 10:00 a 11:00, el tercero de 11:00 a 12:00 y el cuarto de 12:00 a 13:00.
- El miércoles 11 de septiembre se incorporarán cuatro grupos de tres alumnos cada uno. El primer grupo estará de 9:00 a 10:00, el segundo grupo de 10:00 a 11:00, el tercero de 11:00 a 12:00 y el cuarto de 12:00 a 13:00.
- El jueves 12 de septiembre se incorporarán cuatro grupos de tres alumnos cada uno. El primer grupo estará de 9:00 a 10:00, el segundo grupo de 10:00 a 11:00, el tercero de 11:00 a 12:00 y el cuarto de 12:00 a 13:00.
- El viernes 13 de septiembre se incorporarán tres grupos de cuatro alumnos cada uno. El primer grupo estará de 9:00 a 10:15, el segundo grupo de 10:15 a 11:30 y el tercero de 11:30 a 12:45
- El lunes 16 de septiembre se incorporarán tres grupos de cuatro alumnos cada uno. El primer grupo estará de 9:00 a 10:15, el segundo grupo de 10:15 a 11:30 y el tercero de 11:30 a 12:45
- El martes 17 de septiembre se incorporarán dos grupos de 6 alumnos cada uno. El primer grupo estará de 9:00 a 11:00 y el segundo de 11:00 a 13:00.
- El miércoles 18 de septiembre se incorporarán dos grupos de 6 alumnos cada uno. El primer grupo estará de 9:00 a 11:00 y el segundo de 11:00 a 13:00.

INCORPORACIÓN PERIODO DE ADAPTACIÓN

Los 3 primeros días se incorporarán 4 grupos de 3 alumnos/as con una duración de 1 hora cada uno.

Los 2 días siguientes se incorporarán 3 grupos de 4 alumnos/as con una duración de 1 hora y cuarto cada uno.

Los siguientes 2 días se incorporarán 2 grupos de 6 alumnos cada uno con una duración de 2 horas cada uno.

El jueves 19 de septiembre se incorporarán todos los alumnos de 9:00h a 13:00h.

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.
- * Empezar a asumir las primeras normas de convivencia y las rutinas.
- 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 ¿Ya voy a la escuela? que vamos a trabajar durante todo el mes de septiembre.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

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.

Responsabilidades

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

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alfaro Gallego, María Dolores	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Cuesta García, Martina Victoria	0597 - MÚSICA	null	null
Del Rey Pérez, María Ángeles	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Díaz González, Belén	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COORD.CIC	null
Enadi Aghoulid, Ilham	RELIGION	null	null
Galdón Rodenas, Valentina	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Martínez Prados, María Isabel
García González, María Adelina	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
González Carrión, Alberto	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	SECRETARIO	null
Guerrero López, Verónica	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
Jiménez Sáez, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Cambrónero Núñez, Gemma
Jiménez Villena, Nicolás	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG	null
Martínez Prados, María Isabel	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
Mora Soler, María Dolores	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Parra Ochoa, Idolina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Querol Quílez, Arantazu	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Rivera Valcárcel, Cristina	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Sáez Martínez, Rosa María	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR PRO EU	null
Salmerón Mínguez, Ana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - COR B.PRO - C.PREV. - RESP. AEXT	null
Tomás Pérez, Antonio Manuel	0597 - EDUCACION INFANTIL	RESP. BBL	null
Viana Monteagudo, María Ángeles	RELIGION	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alfaro Gallego, María Dolores	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Cuesta García, Martina Victoria	0597 - MÚSICA	null	null
Del Rey Pérez, María Ángeles	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

Galdón Rodenas, Valentina	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Martínez Prados, María Isabel
García González, María Adelina	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
González Carrión, Alberto	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	SECRETARIO	null
Guerrero López, Verónica	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
Jiménez Villena, Nicolás	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG	null
Mora Soler, María Dolores	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Parra Ochoa, Idolina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Sáez Martínez, Rosa María	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR PRO EU	null
Salmerón Mínguez, Ana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - COR B.PRO - C.PREV. - RESP. AEXT	null
Tomás Pérez, Antonio Manuel	0597 - EDUCACION INFANTIL	RESP. BBL	null
Viana Monteagudo, María Ángeles	RELIGION	null	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
INF 3 AÑOS	Alfaro Gallego, María Dolores
INF 4 AÑOS	Mora Soler, María Dolores
INF 5 AÑOS	Parra Ochoa, Idolina
1º PRIM	Tomás Pérez, Antonio Manuel
2º PRIM	Guerrero López, Verónica
3º PRIM	Galdón Rodenas, Valentina
4º PRIM	Jiménez Villena, Nicolás
5º PRIM	Jiménez Sáez, María del Carmen
6º PRIM	González Carrión, Alberto

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades

	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL CLAUSTRO.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ALUMNADO	PREVISIÓN DEL GASTO
Taller emociones. Equipo LOPIVI	22/10/2024 27/11/2024	2º y 3º 5º y 6º	Gratuito
Punto Omega. Taller sobre redes sociales y los peligros de internet.	28 octubre	5º y 6º	Gratuito
Halloween en el cole (10ª edición)	31 octubre	Todo el centro	Por determinar
Día internacional de la eliminación de la violencia de la mujer.	25 noviembre	Todo el centro.	Gratuito
Encuentro con la autora Mónica Rodríguez	28 noviembre	Primaria	Gratuito
Día de la Constitución Española	4 y 5 diciembre	Todo el centro	Gratuito
Actividades de Navidad	19 y 20 diciembre	Todo el centro	Por determinar
Plan Director. Exhibición Plaza de toros de Albacete	Por determinar	E. P.	10€ por alumno
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
Consorcio 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	17 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	24 de marzo	Infantil, 1º y 2º EP	Por determinar
Viaje fin de curso para 5º y 6º	3er trimestre	5º y 6º	Por determinar
Otras que en su momento surjan y se consideren adecuadas			

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
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	Infantil y 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
Clases de matemáticas	Curso escolar	Primaria y secundaria
Patinaje	Curso escolar	Primaria
Hapkido	Curso escolar	Todas las edades

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2024			
Descripción	Presup.	Contabilizado	Diferen.
1 INGRESOS	7.769,47	3.713,74	4.055,73
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	5.139,36	2.648,74	2.490,62
105 RECURSOS CONSEJERÍA ED. <-> (229)	2.630,11	1.065,00	1.565,11
10507 Concepto 487	2.630,11	750,00	1.880,11
10510 Concepto 608	0,00	315,00	-315,00
2 GASTOS	13.229,53	5.202,10	8.027,43
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	100,00	0,00	100,00
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	400,00	0,00	400,00
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	250,00	0,00	250,00
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	300,00	0,00	300,00
206 MATERIAL DE OFICINA	1.000,00	296,86	703,14
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	350,00	0,00	350,00
208 SUMINISTROS	1.300,00	238,72	1.061,28

209 COMUNICACIONES	500,00	310,44	189,56
212 GASTOS DIVERSOS	1.198,95	1.371,45	-172,50
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	762,20	891,66	-129,46
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	7.068,38	2.092,97	4.975,41
21407 Concepto 487	4.801,42	2.065,01	2.736,41
21409 Concepto 606	9,12	0,00	9,12
21411 Concepto 612	758,87	0,00	758,87
21413 Concepto 605	1.498,97	27,96	1.471,01

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

- ÁMBITO 1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
---	--

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
---	--

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
---	---

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
---	-------------------------------------

• ÁMBITO 3. RESULTADOS ESCOLARES

Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
----------------------------------	--

Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
----------------------------------	--

• ÁMBITO 5. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
---	--

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.
---	-----------------------------