

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP San Fulgencio

**Código del centro**

2000167

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

27/11/2024

**Versión**

27-11-2024 11:11:17

# 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
18-11-2024	25-11-2024	17:30	AULA VIRTUAL	Convocada	Ordinaria

## 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

El nuevo curso escolar 2024-2025, parte del proyecto educativo referente de nuestro centro educativo, apoyándonos en la actualización de los documentos (con las medidas y decisiones que estos contienen), partiendo de las propuestas de mejora formuladas por la comunidad educativa al finalizar el curso escolar anterior en la Memoria Anual junto con todas las propuestas y corrientes educativas que implementamos año a año a nuestra labor pedagógica.

La programación de objetivos, actuaciones y actividades propuestas intentaremos que implique mayor apertura al entorno, y participación de los sectores externos al centro, basado en la continuidad y adaptación del proyecto configurado en cursos anteriores con el profesorado, alumnado, familias y resto de comunidad educativa y respondiendo siempre a las necesidades de los cursos escolares actuales y por venir.

Aquí presentamos la Programación General Anual, incluido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, Artículo 125, que se elaborará al principio de cada curso y recogerá los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y los planes de actuación acordados y aprobados.

Siguiendo el artículo 8, título I, Capítulo I de la Orden 121/2022 de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, la Programación general anual 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. La elaboración de este documento debe adecuarse a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad.

La Programación general anual se elabora por el Equipo directivo con la participación del profesorado a través del claustro de profesorado, recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa, y será aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente. Se garantiza que la Programación general anual esté a disposición de la comunidad educativa para su consulta en formato físico y virtual.

Al finalizar las actividades escolares del curso académico, el Consejo escolar, el Claustro y el Equipo directivo evaluaron el grado de cumplimiento de la Programación general anual y los resultados de la evaluación y promoción del alumnado. A tal efecto, el Equipo directivo elaboró una propuesta de memoria para el conocimiento, análisis y valoración del Claustro y del Consejo escolar, que incluyó propuestas de mejora para el curso siguiente. Las propuestas de mejora realizadas el año anterior estuvieron relacionadas con diferentes ámbitos que recogemos a continuación:

## PROPUESTAS DE MEJORA A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y AYUNTAMIENTO.

- Un curso más, reducción de la **masiva carga burocrática** que ahoga a los centros. Unificar y reducir documentos, no cargar cada programa educativo de un abanico grandioso de documentación. La participación en los programas y proyectos pierde el sentido cuando se dedica mayor tiempo a la documentación que a la puesta en práctica.
- Valorar los **cambios de perfil** solicitados por el centro para poder consolidar el proyecto lingüístico, posibilitando que aumenten los perfiles de inglés y B2.
- **Bajas de personal:** Cubrir las bajas generadas por ciertos proyectos de Innovación en el centro como es el Proyecto Erasmus Plus.
- **Admisión de alumnado:** informar a las familias que solicitan cambio de centro o nueva matriculación por provenir de otra comunidad autónoma o país, el tipo de proyecto bilingüe que tiene el centro para que lo consideren en la matriculación de sus hijos, especialmente en niveles altos de Educación Primaria que generan dificultades al no provenir de centro de educación bilingüe.
- **Acompañar la reducción de horario lectivo por complementario** para docentes, con **dotación de personal**. Los que se han visto desfavorecidos han sido los alumnos/as con menos sesiones de apoyo, al reducir 1 hora por docente, lo cual suma aproximadamente 16 horas menos de posibilidad de apoyos en el centro.
- Renovar **mobiliario**.
- **Pintar** las dependencias del centro que tienen muchos desperfectos.
- Revisar el estado de los **sanitarios** en educación primaria ya que exhuman mal olor, así como los sanitarios de Educación Infantil ya muy deteriorados.
- **Modificar y actualizar ciertas instrucciones vigentes** tales como el Decreto 3/2008 de Convivencia, desfasado e inoperativo.
- Acompañar las **acciones formativas** innovadoras (bilingüismo o proyectos de innovación) de dotación económica.
- **Aumento del cupo de Audición y Lenguaje** para atender las necesidades del centro.
- Dotar los **recursos extraordinarios** necesarios para atender las necesidades del alumnado.
- Dotar de **material actualizado de evaluación psicopedagógica**.
- **Continuidad** del profesorado por ciclos. Admitir excepciones de continuidad de profesorado que esté en niveles educativos que requieren de continuidad para garantizar el buen desarrollo del alumnado.
- Dar más respaldo a los docentes frente a **reclamaciones** injustas e injustificadas de las familias.
- Seguir dotando de **recursos digitales** para formar al alumnado desde las diferentes materias.
- Intentar que los **docentes dentro del cupo extraordinario** tengan incorporación con

fecha de 1 de septiembre para poder realizar el reparto adecuado de tutorías y responsables y **finalización** el 30 de junio, respetando el cierre de las tareas de fin de curso.

- Dotar de un **espacio cubierto** para el patio de E. Primaria en los meses donde el sol es muy intenso.
- Mejorar la **sonoridad del gimnasio**.
- Posibilidad de establecer un espacio de **comedor** en nuestro centro. Muchas familias manifiestan en el proceso de admisión no realizar aquí la inscripción por lo lejos que está el centro en el que realizamos el comedor.
- Control del **aparcamiento y señalización** para evitar accidentes y problemas. Petición al ayuntamiento de resalto para evitar altas velocidades en la zona.
- Aumentar el horario del servicio de **limpieza**.
- Mejora de **limpieza de patios**.

## PROPUESTAS DE MEJORA GENERALES

PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (MATERIAS, MÉTODOS, PROYECTOS, SESIONES DE PROYECTOS).

- Menos carga de otras actividades y que eso permita dedicar más tiempo a proyectos de innovación
- Organización de los apoyos ordinarios en los distintos niveles, priorizando las distintas medidas de aula, como medidas previas a los apoyos específicos y a la evaluación psicopedagógica.
- Dotar de apoyos para reforzar el proyecto lingüístico, por las dificultades que genera cada vez más mantenerlo con un funcionamiento óptimo.
- Mantener la hora de proyectos para utilizarla para el área de Cº Medio.
- Crear un banco de recursos para phonics de 1º a 3º E. Primaria.
- Proponer un programa de técnicas de estudio para alumnado de cursos superiores.
- Desarrollar actividades más manipulativas en el área de Cº Medio e inglés del 1er ciclo de Primaria.
- Iniciar el uso del cuaderno evaluación en Educación Infantil.

ASPECTOS ORGANIZATIVOS (HORARIOS, APOYOS, RESPONSABLES, RECREOS, HORARIO EXCLUSIVAS...).

- Proponer sustituciones con participación de todo el profesorado (Infantil y Primaria).
- Organizar las sesiones para garantizar apoyos ordinarios, desdobles, agrupamientos flexibles.
- Juntar dos sesiones de materias como matemáticas, lengua, Cº Medio, etc. en todos los cursos.
- Hacer efectivos los apoyos de PT y AL (más revisión y cupo de atención de alumnado).
- Más colaboración del equipo docente, no dejando toda la responsabilidad a los tutores.
- Más iniciativa a la hora de coger ciertos cargos y coordinaciones: biblioteca, formación, convivencia, etc.
- Posibilidad de hacer públicos los horarios y sustituciones del profesorado.
- Ser más puntuales en los cambios de sesión.

- Continuar con el horario de exclusivas de 2 a 3, respetando el horario de tutorías.
- Ser más estrictos en el cumplimiento de los horarios de atención a familias.
- Realizar las sesiones de psicomotricidad para E.Infantil en el gimnasio.

## INFRAESTRUCTURAS, ESPACIOS, MATERIALES

- Habilitar un segundo baño para adultos.
- Generación en el centro de espacios multifuncionales (por ejemplo el pasillo de primer ciclo de primaria).
- Adecentar y dar una nueva disposición a la biblioteca.
- Realizar mejoras en el patio infantil: quitar los escalones con hierros, tapar los huecos entre las columnas y la pared
- Dotación de materiales manipulativos para algunas áreas
- Más participación en el cuidado de los espacios por parte de todo el profesorado. Cuidado de espacios como almacén, almacenamiento de informáticos.
- Participación en el cuidado del huerto escolar.

## CONVIVENCIA ESCOLAR

- Realizar un programa de dinamización de patios.
- Establecer unas normas claras para el patio, pasillos, escaleras, baños, etc.
- Retirar los balones de reglamento del patio y hacer buen uso de las escobas en el patio de Educación Primaria.
- Elaboración de un proyecto de centro dedicado a trabajar las emociones.
- Desarrollo de un programa específico de mediación, patrullas amigas, rincón de la mediación, etc.
- Ser más rigurosos con las medidas disciplinarias de centro.
- Ser rigurosos con las medidas de puntualidad del centro.

## INCLUSIÓN EDUCATIVA

- Garantizar los programas específicos de alumnado intentando que no se usen sesiones de PT/AL para sustituciones.
- Realizar un calendario de seguimiento en septiembre, para partir de una evaluación inicial, en el que se establezcan y se aporten orientaciones metodológicas del alumno y se actualicen los Planes de Trabajo.
- Poder realizar tres seguimientos trimestrales para evaluar al alumnado cada trimestre y poder poner en común junto con los tutores su evolución y dificultades.
- Garantizar la coordinación semanal del EOA para seguimiento individualizado de ACNEAES.
- Más personal. La inclusión sin medios personales no es real.
- Plantear la posibilidad de una enfermera compartida.
- Dotación de material didáctico y pruebas de evaluación psicopedagógicas actualizadas para el EOA.
- Realización de planes de Trabajo por parte de los tutores, bajo supervisión de Jefatura de estudios.
- Continuar con el programa PISE+.

## MEJORA, FORMACIÓN E INNOVACIÓN

- Continuar y reforzar los cursos de formación sobre el cuaderno de evaluación.
- Formación en método fonético.
- Talleres de formación sobre altas capacidades.
- Realizar algún curso o seminario relacionado con la inteligencia emocional para ponerlo en práctica después con el alumnado.
- Continuar con la formación mindfulness.

## APERTURA AL ENTORNO

- Salidas a distintos lugares cercanos y cotidianos para los niños, invitar al centro a personas que tienen una labor importante en el barrio.
- Continuar con el proyecto de colaboración con la facultad.
- Realizar alguna actividad de intercambio con los institutos de la zona.

## ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Continuar con la división de tareas en la preparación de actividades complementarias.
- Filtrar el número de actividades complementarias que se realizan.
- Consensuar las actividades que se realizan con los equipos docentes.
- Continuar con las actividades que se realizan fuera del centro en todas las etapas.

## CONCLUSIONES GENERALES DEL CURSO ANTERIOR

Partiendo de las propuestas de mejora de la Memoria Anual, presentamos aquí las conclusiones más importantes que son el punto de partida de la Programación General Anual de este curso Escolar.

- Organizar los horarios distribuyendo las sesiones para posibilitar la existencia de sesiones de **apoyo** que se organicen desde el principio del curso entre las resultantes de los docentes y las del programa PISE+. De las sesiones de apoyo ordinario que se organicen, distribuir las en **desdobles y agrupamientos flexibles** especialmente para el nivel de 2ºEP y 3ºEP para el próximo curso, por las necesidades detectadas en esta Memoria Anual para esos niveles. Igualmente, para el alumnado de incorporación tardía especialmente en 3ºEP y 6ºEP.
- Realizar una distribución de las **tutorías y cargos del centro** basada en los diferentes criterios existentes, dando prioridad a aquellos de índole pedagógica por encima de otros que existieran para garantizar la adecuada atención del alumnado.
- Seleccionar **las actividades complementarias** que se realicen anualmente, unificando aquellas más relevantes, omitiendo la realización de algunas de ellas cuando implique una carga innecesaria para el desarrollo del resto de materias. En definitiva, consensuar las actividades que se realicen y distribuir entre todo el equipo docente la planificación de las mismas.
- Reorganizar el sistema de **sustituciones** del centro garantizando la participación del profesorado tanto de Infantil como de Primaria, así como garantizando las funciones de todas las personas implicadas (profesorado PT/AL, coordinaciones de programas, funciones del equipo directivo, alternativa, etc.).

- Reorganizar las sesiones de **ATE** para poder atender adecuadamente al alumnado susceptible de su atención para el próximo curso en 3 años, 4ºEP y 5ºEP.
- Promover el desarrollo de **programas de hábitos de estudio y de emociones** coordinado desde el EOA y con la ayuda de la responsable del programa PISE+.
- Coordinar un programa de **dinamización de patios, con programa de mediadores, por parte del responsable del programa de igualdad y Bienestar**, dotando con las sesiones necesarias para el mismo.
- Organizar la colaboración del claustro junto a las familias en actividades de centro como son el **Huerto, la Biblioteca Escolar**, así como la **Digitalización del centro**.
- **Mantener los programas ya iniciados** en el centro tales como el proyecto lingüístico, de colaboración internacional con otros centros, con la Facultad de Educación, de mindfulness, de podcast, etc.
- Continuar con la **remodelación y adaptación de espacios** en base a las necesidades del centro, creando espacios multifuncionales de uso y cuidar el aspecto del centro conjuntamente.
- En cuanto a la **Convivencia**, confiamos en la publicación de nueva normativa que regule este aspecto para poder retocar nuestro sistema de medidas disciplinarias, dándole rigurosidad y revisando el procedimiento de aplicación de las mismas, haciendo hincapié en aspectos tales como la autoridad del profesorado, el mantenimiento de espacios comunes, las faltas entre compañeros y la puntualidad.
- La **inclusión educativa** sigue siendo un reto a mejorar año tras año debido a los recursos insuficientes para una adecuada atención. Tenemos recursos para atender al alumnado, pero no para atender de la manera satisfactoria que nos gustaría. Proponemos comenzar el curso siguiente con los calendarios de seguimiento trimestrales ya planificados en la PGA, garantizando la coordinación de EOA con Jefatura semanalmente. Igualmente formarnos en ciertos aspectos como altas capacidades para garantizar una respuesta adecuada.

Los aspectos incluidos anteriormente junto con las propuestas que surgen en el inicio de este curso escolar, son el punto de partida para planificar las actuaciones que se organizarán este curso escolar.

## 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 1. Favorecer hábitos de trabajo y técnicas de estudio que persigan la autonomía y el progreso del alumnado.**

RECURSOS: Plan de seguimiento del alumnado, agenda, plataformas telemáticas, medios de comunicación con familias. Programas de intervención, lecturas.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Comunicación fluida con las familias dentro de la función tutorial agenda, correo electrónico, educamos, etc.	Trimestral	Equipo Directivo Profesorado Familias Tutores y docentes especialistas EOA Programa PISE+.	Reuniones y tutorías individualizadas.
-Gestión de tareas a través del uso de la agenda.	Anual		Utilización de la agenda escolar.
-Aumento del uso de plataformas digitales para promover el trabajo autónomo del alumnado.	Anual		Plataforma Educamos CLM, registro de tareas, interacciones, etc.
-Aumentar el trabajo cooperativo e interactivo entre el alumnado con dinámicas de aula y plataformas digitales.	Semanal		
- Plan de acción tutorial y de prevención de dificultades de aprendizaje.	Trimestral		
-Sesiones de técnicas de estudio con 5º,6º a través del programa PISE del centro.	Trimestral		
-Organizar agrupamientos flexibles en las diferentes materias	Semanal		Registros horarios del centro. Evaluaciones trimestrales.
-Sesiones de técnicas de estudio con 5º,6º a través del programa PISE del centro. Desarrollo de Técnicas atencionales a través de juegos.	Semanal, sesiones proyectos.	Evaluación alumnado. Cuestionario opinión.	

**OBJETIVO 2. Desarrollar los procesos de comprensión y expresión oral-escrita como punto de partida del desarrollo competencial del alumnado.**

RECURSOS: Programaciones didácticas, Plan de lectura, bibliografía informativa y no informativa, servicio de préstamo, plan de comprensión lectora de centro. Materiales decorativos para biblioteca. Libros y lecturas.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- Proyecto de Animación a la lectura con el centro de interés "Letras que suenan".	Todo el curso	Equipo Directivo Resp. Biblioteca Profesorado Red de Bibliotecas	Observación, valoración y seguimiento de las actividades. Cuestionario de opinión.
-Promover la lectura comprensiva en las diferentes materias y niveles centro y desarrollar la expresión escrita.		E. Directivo E. Orientación Profesorado	Evaluación alumnado pruebas diagnósticas y evaluaciones ordinarias.
-Fomentar las exposiciones y presentaciones orales en los niveles de primaria en las diferentes materias. Realizar intercambios entre niveles trimestrales.		E. Directivo E. Orientación Profesorado Familias	
-Programación de apoyos ordinarios revisables para colaborar dentro del aula, centrándose en alumnado que no tiene adquirido el proceso lecto-escritor.		E. Directivo E. Orientación Profesorado	
-Respeto de los ritmos de desarrollo madurativo del		Jefatura estudios	

alumnado de E. Infantil, garantizando continuación entre 5 años y 1º E.P. en el desarrollo del proceso lectoescritor.		E. Orientación Profesorado Infantil 5 años/1ºEP	
-Implicar a las <b>familias</b> en los hábitos lectores, compartiendo con sus hijos/as.		E. Directivo Profesorado Familias	Observación, valoración y seguimiento actividades.
Participar en <b>actividades complementarias</b> como el Día de las Bibliotecas, el Día del Libro, etc.	Octubre Mayo	E. Directivo Profesorado Red Bibliotecas Resp.Bibliotecas Profesorado	Observación, valoración y seguimiento de las actividades. Cuestionario de opinión.
-Incentivar el uso de la biblioteca desde las tutorías con <b>préstamos semanales</b> en todos los niveles y una hora semanal dedicada a distintas actividades.	Octubre a mayo	Resp.Bibliotecas Profesorado	Registro de préstamos en programa Abies.
-Participación <b>Cuentacuentos</b> organizados de manera organizada por nivel educativo.	Durante el curso	Resp.Bibliotecas Profesorado	Observación, valoración y seguimiento de las actividades.
-Posible encuentros literarios con <b>autores/as</b> .	2º/3º Trim.	Resp.Bibliotecas Profesorado	
-Colaboración en la tarea de <b>catalogación</b> de los ejemplares y traspaso al sistema de gestión bibliotecaria a <b>Abies Web</b> . (ayuda familias, alumnado, docentes)	Durante el curso	Resp.Bibliotecas Profesorado	Registro de préstamos en programa Abies.
-Adecuar los <b>espacios</b> donde se realizan actividades relacionadas con este objetivo, especialmente la biblioteca, coordinando una sesión mensual.	Durante el curso	Resp.Bibliotecas Profesorado	Valoración discursiva de Equipo Docente.

**OBJETIVO 3. Potenciar y visibilizar el proyecto lingüístico a través de la competencia comunicativa, internacionalización y conciencia europea.**

RECURSOS: Programaciones didácticas actualizadas, proyecto lingüístico, material adaptado, materiales reales, material adaptado, recursos de las plataformas europeas.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Desarrollo de las <b>4 habilidades</b> básicas, especialmente las destrezas orales.	Anual	Equipo Directivo Asesor lingüístico Sección bilingüe	Evaluación alumnado.
-Adaptar las <b>programaciones didácticas</b> a las necesidades del alumnado.		Asesor lingüístico Sección bilingüe Profesorado	Observación, valoración y seguimiento de las actividades. Cuestionarios opinión.
-Continuación del trabajo del método <b>fonético</b> con progresión de E. Infantil a E. Primaria (3º E. Primaria).		Sección bilingüe	Evaluación alumnado. Destrezas orales.
-Continuación con proyectos de colaboración internacional tales como <b>Erasmus Plus</b> , solicitando la acreditación.		E. Directivo. Equipo Erasmus Profesorado Participan. Erasmus	Plataforma Ulises, plataforma Sepie, muestras de actividades e intercambios.
-Desarrollo de <b>interacciones</b> con países colaboradores Erasmus (plataforma European School Education Platform).		E. Directivo. Sección Bilingüe Colaboradores	Espacio virtual Twinspace y registro de actividades.
-Acogida de profesorado visitante de centros		Coord. Erasmus	Espacio virtual Twinspace y

educativos europeos para observar buenas prácticas en nuestro centro. <b>Job Shadowing</b>		Profesorado	registro de actividades.
-Actividades <b>complementarias relacionadas con la cultura anglosajona</b> : Halloween, Acción de Gracias, Saint Patricks, teatros, Día Europeo de las Lenguas, Erasmus Days, Saint George, etc.	Distribución en los tres trimestres	E. Directivo. Sección bilingüe Claustro Profesores	Observación, valoración y seguimiento de las actividades. Cuestionarios opinión
- <b>Grupos Interactivos</b> : actividades con la colaboración de la facultad de Educación	Octubre-Mayo	Equipo Directivo Sección bilingüe Asesor lingüístico Facultad Educación	Observación, valoración y seguimiento de las actividades. Cuestionarios opinión. Memoria de la facultad.
- <b>Intercambios inter nivel</b> . Exposición de proyectos trabajados como culminación trimestral.	Trimestralmente.	Asesor lingüístico Profesorado	Evaluación alumnado. Destrezas lingüísticas.

**OBJETIVO 4. Identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, en las culturas y en las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación**

RECURSOS: Programaciones didácticas actualizadas, programa de atención del Equipo de Orientación, material adaptado, recursos digitales, recursos personales varios (especialistas, ATE, etc.).

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Planificación, desarrollo y revisión <b>Planes de Trabajo</b> , por parte de los tutores, con el asesoramiento del EOA y Jefatura de Estudios.	Todo el curso	E. Orientación E. Directivo Profesorado	Plan de trabajo del alumnado actualizados trimestralmente. Revisión y publicación de documentos de centro.
- <b>Coordinación con los tutores</b> , a través de los equipos ciclo y de ciclo de todo el alumnado y especialmente ACNEES y ACNEAES.			Calendario de reuniones de coordinación con tutores. Calendario de seguimiento de Planes de Trabajo.
- <b>Orientaciones metodológicas</b> para el equipo docente que interviene con el alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias.			Evaluación y seguimiento del plan de Orientación.
- <b>Plan de acción tutorial</b> incorporado al Plan de inclusión educativa para atender a todo el alumnado y sus familias.			Disponibilidad de hojas de demanda. Seguimiento de las hojas de demanda presentadas.
- <b>Hojas de demanda de atención del equipo de orientación</b> disponibles para notificar las necesidades detectadas en el alumnado.	Septiembre, cada trimestre Junio.		Calendario de sesiones de evaluación planificadas.
-Procesos de <b>evaluación inicial y continua</b> para detectar necesidades y proponer medidas.	Trimestre a trimestre	E. Orientación E. Directivo Especialista PT, AL	Evaluación y seguimiento del alumnado.
-Planificación de <b>apoyos ordinarios</b> dentro del aula revisables. Previsión de <b>apoyos de PT y AL</b> en base a las evaluaciones iniciales y continuas.	Trimestre a trimestre	E. Orientación Profesorado Jefatura estudios	
-Programación de actividades de <b>de Enriquecimiento</b> , para el alumnado que demande ampliación de saberes básicos.		E. Orientación Especialista AL Profesorado Infantil	
-Promoción de programas de estimulación del lenguaje en educación infantil ( <b>logopedia</b> ).			

<p>-Colaboración de <b>Asistente Técnico Educativo</b> en Educación Primaria e Infantil.</p> <p>-Coordinación con el <b>PTSC</b> para orientar y desarrollar aquellos procesos relativos a alumnado con vulnerabilidad social o familiar.</p> <p>-Desarrollo de <b>programas de intervención</b> en el aula a través de estrategias de bienestar emocional, tutorías individualizadas, etc. con colaboración de recursos dotados con programa PISE+.</p> <p>- Participar en <b>actividades complementarias</b> a nivel de centro que contemplen la inclusión educativa: día del autismo, de la discapacidad, de la Dislexia, etc.</p> <p>-Eliminación de barreras comunicativas. Adaptación del centro con <b>pictogramas</b>.</p> <p>-<b>Protocolo de comunicación e información</b> a las familias, gabinetes externos y USMIJ: reuniones de revisión de acuerdos. Entrega de informe escrito para alumnado con tratamiento de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.</p> <p>-<b>Periodo y programa de adaptación</b> para el alumnado que llega con 3 años: entrevistas iniciales y llegada escalonada.</p> <p>-Programación y puesta en marcha de un <b>Plan de Actuación</b> del Equipo de Orientación con Actuaciones, responsables y evaluación de los 10 ámbitos de actuación de la Orientación académica, educativa y profesional. (ANEXO VIII).</p>	Todo el curso	E. Orientación ATE	Evaluación y seguimiento del alumnado con tratamiento del ATE
		E. Orientación PTSC	Evaluación y seguimiento del alumnado con tratamiento del PTSC.
		E. Directivo E. Orientación UAO	Evaluación del seguimiento del alumnado que se enriquece de los programas de intervención. Evaluación Programa PISE+.
		E. Orientación Profesorado Alumnado Familias	Evaluación y seguimiento de las actuaciones.
		E. Orientación Profesorado	Creación de banco de recursos materiales. Decoración.
	Trimestralmente	E. Directivo E. Orientación Familias	Calendario de reuniones con familias. Seguimiento de los informes realizados.
	Septiembre	Tutora 3 años, Equipo Orientación, Equipo Directivo.	Entrevistas familiares. Observación. Seguimiento.
Todo el curso	E. Directivo Orientador Docente PT Docente AL	Evaluación y seguimiento de las actuaciones Y Plan de Actuación.	
-Programar apoyos en el área de matemáticas en los niveles superiores.			
<b>OBJETIVO 5. Programar de formar equilibrada las actuaciones comprendidas dentro de programas de refuerzo y recuperación para el alumnado con aprendizajes no adquiridos.</b>			
RECURSOS: Plan de enriquecimiento. Programaciones didácticas. Programa de atención del Equipo de Orientación. Materiales adaptados. Horarios de apoyos.			
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
<p>-Planificación, actualización y revisión de <b>apoyos ordinarios dentro y agrupamientos flexibles</b> para garantizar la recuperación y refuerzo de aprendizajes no adquiridos.</p> <p>- Reorganización de <b>calendario de apoyos ordinarios</b> y de especialistas de AL, PT.</p> <p>- <b>Coordinación (reuniones ciclo)</b> de los docentes implicados con cada alumno/a.</p> <p>-Sesiones trimestrales de la <b>junta de evaluación</b>, para valorar el seguimiento de los planes de refuerzo del alumnado.</p>	Todo el curso	E. Orientación E. Directivo Profesorado	Revisión de horarios. Desarrollo competencial alumnado.
			Calendario de apoyo. Seguimiento.
			Evaluación y actas de las reuniones.
			Calendario sesiones evaluación. Seguimiento. Valoración.

-Materiales adicionales para ayudar al acceso de los contenidos de cada materia (visuales, digitales, etc.,)

Calendario sesiones evaluación. Seguimiento. Valoración.

## 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 6. Construir la convivencia del centro a través de las relaciones que se producen entre todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.**

RECURSOS: Proyecto Educativo de centro, normas de organización y convivencia, dinámicas de aula, talleres, protocolo de actuación.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Actualización, difusión y cumplimiento de manera sistemática de las Normas de Convivencia y Funcionamiento.	Todo el curso	E. Directivo, Profesorado, Familias.	Sugerencias de los miembros de la Comunidad. Publicación y difusión del documento.
-Desarrollo de programa de mediación (asambleas, hábitos de empatía emocional, dinámicas, etc.) a través del programa RETO con los recursos del programa PISE+.		E. Directivo, Profesorado, E. Orientación. CRFP.	Memoria de Curso de formación. Buenas prácticas puestas en marcha. Cuestionarios de opinión.
-Desarrollo de estrategias de empatía emocional y atención plena (mindfulness) en las sesiones dedicadas a la materia de proyectos.		E. Directivo, E. Orientación Profesorado	Observación, evaluación y seguimiento de actividades.
-Acción tutorial y tutorías individuales de acompañamiento al alumnado en los diferentes escenarios que se puedan presentar.		E. Directivo, E. Orientación Profesorado	Observación, evaluación y seguimiento de actividades. Registro de número de incidencias.
Uso del registro de incidencias en aula por parte de todo el equipo docente. Tipificación de faltas.		E. Directivo, Profesorado Familias	Número de incidencias registradas.
-Reuniones periódicas de la Comisión de Convivencia y las actuaciones promotoras.	Trimestralmente.	E. Directivo Familias, Alumnado Profesorado, Orientación	Actas de acuerdos tomados y memoria final.
-Analizar la posible apertura de protocolos de acoso como herramienta protectora de alumnado en situaciones de riesgo.	Si fuera necesario	E. Directivo, Familia, Profesorado, Inspección, Orientación	Tramitación de anexos y actuaciones establecidas.
-Desarrollo del Plan de Bienestar y Convivencia.	Anual	E. Directivo, EOA, Claustro y Consejo Escolar.	Sugerencias y aportaciones por comunidad educativa. Publicación y difusión.
-Talleres relacionados con habilidades sociales (tú cuentas, programa centro juventud habilidades sociales, programa amformad, Programa Vívela,	Programados durante el curso	E. Directivo, Profesores, Unidad inclusión educativa, colaboradores(Policía, Centro Juventud, Centro mujer).	Observación, evaluación y seguimiento de

etc.)			actividades. Registro de incidencias.
-Promoción de talleres para familias.	Todo el curso	E. Directivo. Familias	
-Formación docente en estrategias de atención plena y descansos activos.	Todo el curso.	Profesorado. Ponentes.	
-Desarrollo de programa de "activapatrios" para promover actividades alternativas de juego en las zonas de patios.	Todo el curso.	E. Directivo, Profesorado Alumnado.	

## B2. OBJETIVO 7. Promover la igualdad de oportunidades y de trato entre hombre y mujeres.

RECURSOS: Proyecto Educativo de centro, normas de organización y convivencia, Plan de Igualdad y Convivencia, dinámicas de aula, talleres, protocolo de actuación, materiales coeducativos, bibliografía.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Actualiación del Plan de Igualdad y Convivencia.	Todo curso.	E. Directivo, responsable de Igualdad.	Seguimiento del Plan en la Memoria Anual.
-Formación para responsable de Igualdad. Acciones formativas para el claustro (talleres).	Trimestralmente.	Responsable de Igualdad. Claustro. Centro de la Mujer. Ayuntamiento.	Buenas prácticas puestas en marcha. Cuestionarios de opinión.
-Materiales coeducativos en diferentes formatos (cartelería, juegos, digitales) y organización de espacios orientados a la interacción.	Todo el curso.	E. Directivo, responsable de Igualdad. Claustro del centro	Observación, evaluación y seguimiento de actividades.
-Actividades complementarias relacionadas con días especiales: Día Prevención Violencia Género, Día de la Mujer, Día de la Familia, Semana de la Ciencia, etc.		E. Directivo, responsable de Igualdad. Claustro del centro	
-Talleres con alumnado de promoción de igualdad.		E. Directivo, responsable coeducación. Centro Mujer. Ayuntamiento.	Observación, seguimiento y cuestionarios.
-Participación de las familias en talleres de formación. Participación de las familias en talleres para alumnado.	Trimestralmente	E. Directivo, responsable coeducación. Profesorado. Familias	

## OBJETIVO 8. Promover la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa a través de los diferentes órganos, equipos y responsables.

RECURSOS: Proyecto Educativo de centro, Programación General Anual, ncof, convocatorias a reuniones, actas de los acuerdos.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Coordinación de docentes a través del claustro y comisión de coordinación pedagógica, dinamizando la participación.	Mensualmente.	E. Directivo, Claustro.	Convocatorias y Actas de participación. Revisión de acuerdos.
-Coordinación del equipo docente del centro a través de las reuniones de equipos de ciclo y de equipo docente.	Mensualmente.	Jefatura Estudios. Coordinadores de nivel. Docentes.	Convocatorias de nivel actualizadas mensualmente. Revisión de acuerdos.

-Participación de miembros del Consejo Escolar en reuniones planificadas. Reconfiguración de su composición en las elecciones al Consejo Escolar	Trimestralmente	Miembros de cada sector.	Convocatorias de Consejo Escolar. Actas de C. Escolar. Acuerdos.
-Funcionamiento de Comisiones del C. Escolar (Convivencia, materiales curriculares, económicos, etc.)	Trimestralmente	Participantes del Consejo Escolar.	Convocatorias de Consejo Escolar. Actas de comisiones de C. Escolar. Revisión de acuerdos.
-Coordinación del Equipo Directivo.	Todo el curso.	E. Directivo.	Convocatorias de E. Directivo. Actas de acuerdos tomados.
-División de funciones, coordinaciones y responsabilidades (formación, riesgos laborales, lingüístico, lectura, bienestar, etc.).	Trimestralmente	E. Directivo, Responsable. Profesorado.	Publicación de documentos. Evaluación. Seguimiento. Cuestionarios.
-Actualización de documentos programáticos de centro por parte de los diferentes sectores de la comunidad educativa.	Primer Trimestre	E. Directivo Profesorado Familias	
-Seguimiento de tutorías con familias. Registro documental de las visitas y acuerdos tomados.	Trimestralmente.	Profesorado.	
-Coordinación de actuaciones con AMPA, promoviendo la participación de la comunidad educativa en la asociación, a través de diferentes medios de comunicación utilizados.	Mensualmente	Equipo Directivo Profesorado AMPA	

## 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 9. Elaborar y poner en marcha un plan de trabajo conjunto con las instituciones colaboradoras en el proceso educativo, tanto a nivel local como nacional e internacional, durante todo el año escolar.**

RECURSOS: Programaciones didácticas, Campañas de participación, Programas Europeos, Facultad de educación.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Colaboración con <b>salud pública</b> .	Todo el año	E. Directivo Sescam Familias sanitarias	Observación, evaluación y seguimiento de actividades. Cuestionarios de opinión.
-Colaboración <b>instituciones</b> cercanas para favorecer solidaridad (Cáritas, Afanion, Asprona, Albaprende, Desarrollo, etc.)		E. Directivo Profesorado Instituciones colaboradoras	
-Colaboración con <b>facultad de educación</b> con formación de alumnado del prácticum, grupos interactivos y programa de podcast.		E. Directivo, Profesorado Facultad educación	
-Participación con <b>Centro de la Mujer y ayuntamiento</b> para programas de formación y talleres en Igualdad.		E. Directivo, Profesorado Ayuntamiento, Centro de la Mujer.	
-Participación en actividades de apertura y		E. Directivo,	

sensibilización con **Medio Ambiente** a través del educador ambiental, salidas al entorno y otros agentes.

-Colaboración con actividades organizadas por el **Ayuntamiento** de Albacete.

-Participación en actividades en el **exterior** al centro (cine, museo, teatros, exposiciones, etc.) que enriquecen el proceso educativo.

-**Intercambios** con los países participantes en proyectos internacionales de intercambio.

-Recursos digitales generados a través de la plataforma etwinning.

Profesorado, Educador ambiental.	
E. Directivo, Profesorado, Ayuntamiento.	
E. Directivo, Profesorado, colaboradores.	
E. Directivo Coordinador Erasmus Profesorado	Observación, evaluación y seguimiento de actividades. Registro en Mobility Tool. Memoria final Erasmus.
E. Directivo Coordinador Erasmus Profesorado	Observación, evaluación y seguimiento de actividades. Publicación en twinspace

**OBJETIVO 10. Garantizar la coordinación entre el centro educativo y las organizaciones externas que atienden al alumnado (terapias, salud mental, guarderías, institutos, etc.), con el fin de facilitar la transición entre etapas y niveles.**

RECURSOS: Proyecto Educativo de centro, normas de organización y convivencia, dinámicas de aula, talleres, protocolo de actuación.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Contacto y reuniones periódicas con <b>instituciones donde el alumnado tiene un tratamiento</b> para garantizar su continuidad en el proceso (Adapei, Acmil, La Rueda, Desarrollo, Salud Mental, USMIJ)	Todo el año	Equipo Directivo E. Orientación Familias Instituciones PTSC	Planificación en el calendario escolar. Actualización de Plan de trabajo del alumnado.
-Coordinación con <b>Bienestar Social y Menores</b> para prevenir problemas con alumnado en riesgo. Participación de la figura de PTSC.			Registro de actuaciones y medidas. Seguimiento y evaluación.
-Coordinación y visita a las <b>guarderías</b> para promover la admisión del alumnado en nuestro centro.	Febrero	Equipo Directivo Profesorado Guarderías	Ratio de alumnado de nueva matriculación en Educación Infantil 3.
-Coordinación entre <b>E. Infantil 5 años y 1º E.P</b> en la transición alumnado al cambio de etapa.	Junio, septiembre	Equipo Directivo E. Infantil E.Orientación	Planificación en el calendario escolar. Seguimiento alumnado.
- Coordinación <b>6º E.P e IES</b> (PPDD, Traspaso documentación, visitas presenciales o telemáticas). Proponer la existencia de una comisión de seguimiento del alumnado con los principales centro de referencia.	Junio, febrero, septiembre	Equipo Directivo E. Infantil E.Orientación	Planificación en el calendario escolar. Seguimiento alumnado.
-Coordinación con <b>otros centros de nuestra zona y centros bilingües</b> . Realización carrera conjunta entre los centros educativos de la zona de influencia.	1er/3er Trimestres	E. Directivo. Sección bilingüe E. Orientación	Actas de coordinación de proyecto lingüístico centro zona referencia.

## 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.

**OBJETIVO 11. Crear programas, planes y proyectos que tengan relevancia en los procesos de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, así como en las actividades complementarias que se llevan a cabo.**

RECURSOS: Proyecto Educativo de centro, propuesta curricular, programaciones didácticas actualizadas, Proyecto lingüístico, Plan Lector, Programas desarrollados en el centro (Erasmus, Igualdad etc.)

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>-Trabajo desde el <b>centro de interés</b> "letras que suenan" que se expanden a través del Plan Lector, Proyecto Lingüístico, actividades complementarias, etc., siendo cuentos para pensar y ciudadanía sostenible.</p> <p>-Institucionalización del <b>proyecto lingüístico</b> y las actividades relacionadas.</p> <p>-Preparación del <b>contexto y los espacios comunes</b> relacionados al centro de interés planteado, con trabajos y creaciones del alumnado en el aula (escritura, plásticas, etc.).</p> <p>-Programa de Aprendizaje Servicio (APS) con la <b>facultad</b> a través de relaciones de prácticum, grupos interactivos, etc.</p> <p>-Desarrollo del <b>Plan de Igualdad y Convivencia</b>.</p> <p>-Utilización de recursos y plataformas digitales dentro de un <b>plan de digitalización</b> progresivo.</p>	Todo el año	E. Directivo Profesorado Familias	Observación, evaluación y seguimiento de actividades. Cuestionarios de opinión. Memorias de los proyectos
		E. Directivo Profesorado Sección bilingüe	
		E. Directivo Profesorado Familias	
		E. Directivo Profesorado Facultad de ed.	
		E. Directivo Profesorado	
		E. Directivo Responsable TIC Profesorado	
-Trabajo con proyectos de internacionalización <b>Erasmus Plus</b> con actividades de movilidad, desarrollo y difusión.	Trimestralmente.	Coord. Erasmus. Profesorado participante.	
-Proyecto de <b>podcast</b> mensual con todo el alumnado del centro.	Todo el curso.	E. Directivo. Profesorado Colaboradores	
-Planificar un programa de actuación en el <b>huerto</b> escolar con la colaboración del AMPA y familias.	Todo el curso	E. Directivo AMPA Profesorado	
-Programa de <b>hábitos saludables</b> y consumo de fruta y verdura.	2º, 3º trimestre	E. Directivo. Profesorado. Familias.	
-Desarrollar el programa <b>Prepárate</b> dentro del VI <b>Plan de Éxito educativo y prevención del abandono escolar</b> a través del programa PISE+.	Enero-junio	E. Directivo E. Orientación Tutores y docentes de materias en E. Primaria Maestra apoyo PT Consejería Educación Fondo S. Europeo	Memoria del programa. Seguimiento de las actuaciones. Resultados del alumnado. Cuestionario.

**OBJETIVO 12. Fomentar la formación didáctica, pedagógica y científica dentro de la comunidad educativa.**

RECURSOS: Proyecto formación de centro, programaciones didácticas, recursos materiales del centro, recursos digitales, plataforma educamos CLM, dispositivos electrónicos.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Formación en <b>talleres relacionados con dinámicas de aula</b> : atención plena, mindfulness, descansos activos, igualdad.	Todo el curso	Resp.coeducación. Profesorado. Ayuntamiento.	Actas y hojas de firmas de asistentes. Recursos generados. Memoria de acción formativa. Cuestionarios de opinión.
-Promoción de acciones formativas entre los docentes ( <b>Jornadas, talleres, cursos, observa y transforma</b> ) programadas por CRFP.	Todo el curso.	Profesorado. Coor. formación.	
- <b>Grupo de Trabajo</b> sobre la actualización de programaciones didácticas y cuaderno de evaluación	Todo el curso escolar.	Resp. Formación Coor. Grupo trabajo Profesorado Coor.Erasmus.	
-Formación en <b>plataformas digitales y programa de gestión de bibliotecas</b>	Todo el curso.	Resp. Formación Formador digital Profesorado	
-Intercambio de experiencias con docentes de otros centros <b>internacionales</b> y cursos de formación a través del proyecto Erasmus Plus.	Todo el curso	Resp. Formación Coor. Seminario Profesorado Ponentes	
- <b>Talleres y cursos para familias</b> con colaboración de entidades externas (resolución conflictos, igualdad, riesgos de nuevas tecnologías, RCP, etc.)	Todo el curso.	E.Directivo. Agentes externos Ayuntamiento Aulas de familia	

**OBJETIVO 13. Impulsar la competencia digital de los docentes, favoreciendo el uso de plataformas y entornos de aprendizaje virtuales.**

RECURSOS: dispositivos, redes inalámbricas, conectividad, acceso a plataformas digitales, personal especializado en incidencias técnicas.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-Reevaluación de las <b>competencias</b> de los docentes. Impulsar mejora competencia digital del profesorado. Grupo de trabajo sobre el cuaderno de evaluación.	Todo el curso	Resp. Formación E.Directivo Responsable TIC Profesorado participante Asesores TIC	Sesiones de realización, observación, competencias digitales, plataformas utilizadas. Cuestionarios.
-Asesoramiento a las <b>familias</b> que lo requieran para apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.			
-Garantizar el desarrollo de la <b>Competencia Digital del alumnado</b> orientado al perfil de salida del alumnado.			
-Utilización de <b>espacios de aprendizaje virtuales</b> para mejorar procesos de enseñanza aprendizaje.			
- <b>Mantener organizados espacios de aprendizaje físicos</b> para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.			
- <b>Promover el uso de herramientas de gestión</b> que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.			

-Difundir **experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro en espacios digitales** (página web, Instagram, etwinning, publicaciones digitales).

-**Inventario** y actualización de los recursos del centro. Organizar procedimiento de cesión de dispositivos.

-**Uso responsable de equipos y dispositivos** tecnológicos por parte de profesorado y alumnado

-Estimular participación profesorado en proyectos de **innovación e investigación** digitales.

-Impulsar **metodologías activas** apoyadas en uso de tecnologías.

-Apoyar la **creación y compartición de recursos** educativos abiertos en plataformas digitales.

-**Mantenimiento** de equipos a través de la plataforma de servicios CAU. Depuración y retirada de equipos deteriorados o desfasados.

--

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

**OBJETIVO 14. Coordinar la organización y funcionamiento óptimo de los servicios complementarios del centro: comedor escolar, ludoteca y ludoteca matinal. Analizar el funcionamiento de los servicios complementarios para garantizar una adecuada prestación de servicios.**

RECURSOS: plataforma de gestión educamos clm y GECE. Soportes digitales. Medios de difusión. Etc.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>-Seguimiento y gestión de la <b>tramitación</b> de los servicios complementarios (ayudas, usuarios, gestión económica, etc.).</p> <p>-<b>Comunicación</b> con los responsables del servicio de comedor en el centro educativo de referencia CEIP Doctor Fleming. Seguimiento de alumnado que no puede acceder al servicio de comedor por falta de plazas.</p> <p>-Coordinación con el <b>AMPA</b> y los responsables del servicio de ludoteca y ludoteca matinal.</p> <p>-<b>Propuesta</b> de opciones alternativas para la realización del servicio de comedor en dependencias más cercanas a nuestro centro.</p> <p>- <b>Difusión</b> a las familias de los menús, subvenciones y otros comunicados sobre el comedor escolar.</p> <p>-Asesoramiento a las <b>familias</b> que lo requieran para apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.</p>	Todo el curso	Secretario E.Directivo AMPA Servicio comedor colegio colaborador comedor Inspección Educativa	Observación directa. Análisis de documentos. Registro documental.

**OBJETIVO 15. Coordinar las actuaciones referidas a los programas de ayudas y becas así como el banco de libros del centro.**

RECURSOS: plataforma de gestión educamos clm, Secretaría Virtual, materiales curriculares, bancos de recursos, aplicaciones de gestión, tutoriales.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>-Seguimiento y gestión de la <b>tramitación</b> de las ayudas y becas tanto de comedor como de libros de texto.</p> <p>-<b>Comunicación</b> con la administración educativa para garantizar una correcta recepción de los fondos pertenecientes a las ayudas en especie para el alumnado.</p> <p>-Funcionamiento de <b>comisiones</b> en el centro para una labor más eficiente en la catalogación, selección y distribución de los materiales curriculares tanto para el alumnado becado como para los participantes en el banco de libros.</p> <p>- <b>Difusión</b> a las familias de la información referente a las ayudas de comedor y libros así como del banco de libros por medios diversos con tutoriales de ayuda.</p>	Todo el curso	E.Directivo Docentes AMPA Planificación Educativa	Análisis de documentos. Registro documental. Registro de datos.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

**OBJETIVO 16. Promover la asistencia regular y puntual del alumnado, haciendo hincapié en la importancia de los horarios y la puntualidad.**

RECURSOS: Partes de faltas, plataforma Delphos, protocolos de absentismo

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>-<b>Registro minucioso de faltas</b> actualizado en Delphos. Registro de puntualidad. Plan de trabajo disponible para alumnado que llega tarde al centro.</p> <p>-Iniciación <b>protocolo de absentismo</b> con un 20% de faltas para poner solución a posibles casos de absentismo.</p> <p>-Trabajo en normas y <b>valores</b>: puntualidad, esfuerzo, motivación, etc. Recogida en NFOC.</p> <p>-<b>Entrevistas con familiares</b> de alumnado con faltas de asistencia reincidentes y faltas de puntualidad. Protocolo de actuación cuando se llega tarde al centro reiteradamente.</p>	Todo el curso	Equipo Directivo EOA Profesorado Bienestar Social. Inspección	Seguimiento Delphos actualizado.
			Seguimiento protocolo absentismo.
			Seguimiento porcentaje de faltas de alumnado.
			Libro de registro actualizado.

## 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
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
  - Alfabetización mediática e informacional
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de 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
  - Educación inclusiva
  - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
  - Proyectos de innovación educativa
  - Proyectos escolares saludables

- Proyectos bilingües
- Transformación digital
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM
- Particularidades del centro

Atendiendo a la Real Academia de la Lengua Española, el término formarse significa ¿Preparar intelectual, moral o profesionalmente a una persona o grupo de personas¿. Creemos que la sencilla definición se acerca mucho al proceso llevado a cabo en los centros educativos en lo que a formación se refiere, entendiéndola siempre como una transición y cambio hacia una nueva realidad en la que los educadores y educandos se ven implicados.

El proceso formativo siempre viene condicionado de los antecedentes formativos y se orienta hacia las necesidades encontradas año a año con las diversas situaciones que se plantean en el proceso educativo

Partiendo del preámbulo de la LOE modificada por la LOMLOE, encontramos que los cambios que por una parte se han producido en el sistema educativo y en el funcionamiento de los centros docentes obligan a revisar el modelo de la formación inicial del profesorado y adecuarlo al entorno europeo. Por otra parte, el desarrollo profesional exige un compromiso por parte de las Administraciones educativas por la formación continua del profesorado ligada a la práctica educativa.

El protagonismo que debe adquirir el profesorado se desarrolla en el título III de la Ley. En él se presta una atención prioritaria a su formación inicial y permanente, cuya reforma debe llevarse a cabo en los próximos años, en el contexto del nuevo espacio europeo de educación superior y con el fin de dar respuesta a las necesidades y a las nuevas demandas que recibe el sistema educativo.

El artículo 2 de la Ley en su apartado segundo indica que los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza, incorporando entre ellos la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la investigación, la experimentación y la renovación educativa.

De manera más específica en el título III relacionado a la Formación del profesorado, y su artículo 102 encontramos las referencias a la Formación Permanente del Profesorado:

1. La *formación permanente* constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.
2. Los programas de formación permanente, deberán contemplar la *adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas*, así como todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, tutoría, educación inclusiva, atención a

la diversidad y organización encaminados a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros. Asimismo, deberán incluir formación específica en materia de igualdad. Del mismo modo deberán incluir formación específica en prevención, detección y actuación frente a la violencia contra la infancia.

3. Las Administraciones educativas promoverán la utilización de las *tecnologías de la información y la comunicación* y la formación tanto en digitalización como en lenguas extranjeras de todo el profesorado. Igualmente, les corresponde fomentar programas de investigación e innovación impulsando el trabajo colaborativo y las redes profesionales y de centros para el fomento de la formación, la autoevaluación y la mejora de la actividad docente.

4. El Ministerio de Educación y Ciencia podrá ofrecer programas de formación permanente estatales, dirigidos a profesores de todas las enseñanzas reguladas en esta Ley y establecer *convenios oportunos con las instituciones* correspondientes.

5. Las *Administraciones educativas* impulsarán acuerdos con los Colegios Profesionales u otras instituciones que contribuyan a mejorar la calidad de la formación permanente del profesorado.

En el artículo 103 encontramos las especificaciones de la formación permanente en los centros públicos.

1. Las Administraciones educativas planificarán las actividades de formación del profesorado, garantizarán una oferta diversificada y gratuita de estas actividades y establecerán las medidas oportunas para favorecer la participación del profesorado en ellas.

2. El Ministerio de Educación y Ciencia, en colaboración con las Comunidades Autónomas, favorecerá la movilidad internacional de los docentes, los intercambios puesto a puesto y las estancias en otros países.

Siguiendo la Orden 121/2022 de Organización y funcionamiento, en su artículo 12.1., se especifica que existirá un responsable de formación y transformación digital que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado. coordinadora de la formación y de la transformación digital

Por todo ello, nuestro Plan de Formación Didáctica, Pedagógica y Científica debe ser acorde con los fines del sistema educativo y las necesidades de nuestro centro. Pasamos a definir nuestro plan de formación, con los antecedentes formativos y contextualización, objetivos, procesos planificados, así como su impacto en el aula.

## ANTECEDENTES FORMATIVOS

La Línea formativa del centro en años anteriores ha venido marcada por las recomendaciones y directrices del Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) a nivel regional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en función de las diferentes necesidades y demandas del profesorado del centro, así como las propuestas que realizaba el claustro en la

Memoria Anual. En los años anteriores la formación ha estado relacionada con los siguientes centros de interés

- Plan de digitalización.
- Las Tecnologías de la información y comunicación, su aplicación en el aula y el uso de herramientas de comunicación desde el centro educativo (entorno educamos clm).
- Actualización normativa y aplicación al aula.
- Formación en plataformas europeas: e-twinning y school education Gateway.
- Plan de Igualdad.
- Programas de educación emocional e intervención en el aula.
- Formación a través del programa Erasmus de visita intercentro.
- Aprendizaje Basado en Proyectos y su aplicación a las programaciones.
- El aprendizaje de inglés y progresión.
- Estrategias de atención plena y Mindfulness para profesorado.
- Formación y asesoramiento en reciclaje.

## CONTEXTO ACTUAL DEL CENTRO

Los cursos anteriores hemos desarrollado acciones formativas relacionadas con la actualización de las **competencias digitales** y el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación gracias al Plan de Digitalización lanzado desde la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Se comenzó una estrategia de evaluación, análisis y certificación de las competencias digitales de los docentes y la posterior formación de los 3 módulos formativos, culminando el curso pasado por la mayor parte de nuestro centro los 3 módulos formativos.

La participación actual en proyectos de apertura a **contextos europeos**, requieren igualmente de actualización lingüística y cultural, de conocimiento de las plataformas de contacto con los posibles socios. Participamos en actividades de movilidad en otros centros para observar buenas prácticas así como en diferentes cursos de formación relacionados con las necesidades formativas de nuestro claustro.

Además nuestro claustro demanda la necesidad de aumentar la formación en **inclusión educativa** y programas de intervención en el aula y de **educación emocional**, así como de **atención plena y mindfulness**. Destacamos también la continuación en la actualización de los **documentos programáticos** de centro que se sigue continuando curso a curso con los cambios que se implementan. Especialmente destacamos la necesidad del claustro de poder continuar acciones formativa relacionada con la herramienta del **cuaderno de evaluación**, que continúa en desarrollo implementando cambios progresivos.

Destacamos la necesidad de que el plan de formación de centro pueda estar coordinado por una persona del centro pero que la dinamización ocurra por parte de todo el claustro. Resulta imprescindible que todo el claustro forme parte de la formación tanto como parte que enseña o forma, como parte que recibe esa formación. Además, consideramos que nuestro claustro se muestra con una actitud positiva a que la formación sea **presencial**.

Este curso escolar tenemos prioridades formativas, basadas en los proyectos, planes y programas del centro, así como las necesidades del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

- Formación presencial y colaborativa sobre la herramienta del **cuaderno de Evaluación y el entorno educamos CLM**.
- Formación en dinámicas de atención **plena mindfulness** y **descansos activos** del alumnado.
- Formación en hábitos **saludables** a través de acciones regladas por CRFP y talleres con sanitarios sobre RCP, prevención ictus, prácticas sostenibles en las aulas, etc.
- Formación en programas de intervención **sociocomunitaria** en el aula a través de la implementación del programa RETO Y programa PISE+.
- Apertura a **nuevos escenarios** de aprendizaje comunitarios europeos a través de la plataforma etwinning y proyectos Erasmus.
- Formación en **Igualdad** y prevención de violencia de género.
- Formación en estrategias de **mediación** y resolución pacífica de conflictos e inclusión educativa.
- **Experiencias compartidas** entre docentes participantes en otros centros tanto locales como internacionales.
- Formación en metodología para implementar en el proyecto bilingüe: **método fonético**.
- Formación en comunicación con alumnado ACNEE a través de **comunicadores**. Talleres de recursos de **altas capacidades**.

## OBJETIVOS

- Evaluar, diagnosticar y actualizar el plan de digitalización del centro para mejorar la utilización de las competencias digitales.
- Manejar el entorno del cuaderno de evaluación a través de la plataforma educamos clm a través de una formación progresiva.
- Ofrecer un sistema de formación permanente funcional y práctico basado en las necesidades del centro.

- Descentralizar las acciones formativas, de forma que todo el claustro participe tanto como receptor como ponente de las acciones formativas.
- Promover vías de colaboración entre el profesorado tanto intracentro como intercentro.
- Favorecer acciones de formación destinadas a la inclusión educativa.
- Mejorar la convivencia de centro, a través de la formación de la comunidad educativa en buenas prácticas.
- Institucionalizar el programa lingüístico y los programas de intercambio comunitarios europeos.
- Realizar una actualización de los documentos programáticos de centro de forma coordinada y compartida.
- Promover hábitos de vida saludable en el centro.

#### DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS, METODOLOGÍA, TIPOLOGIA Y PREVISIONES DE MATERIALES A GENERAR.

Los procesos formativos de Centro propuestos para el curso escolar se realizarán tanto desde acciones internas de centro como externas, siempre intentando adaptarnos a las condiciones de formación, intentando aumentar las acciones presenciales, y continuando con las opciones telemáticas. La formación propuesta se realizará a través de la siguiente metodología:

- **Reuniones** de formación organizadas por la Delegación.
- **Curso de desarrollo de la competencia digital**
- **Grupos de Trabajo** del cuaderno de evaluación.
- Grupos de **trabajo intercentro**, compartiendo buenas prácticas.
- **Curso** de mejora de la convivencia, promoción de buenas relaciones, mediación y resolución de conflictos.
- Talleres y Jornadas propuestos por agentes externos: ayuntamiento, Centro de la Mujer, etc.
- Jornadas/ponencias/cursos a través de **CRFP** y otros organismos.
- Colaboración **programas europeos** y movilidad exterior: Erasmus Plus.
- Estrategias de colaboración entre el propio profesorado del centro en el día a día de la labor docente.
- Formación y actualización en el manejo de la plataforma de gestión **bibliotecaria Abies Web**.

## PROPUESTA DE APLICACIÓN EN EL AULA

La finalidad del proceso formativo es la mejor respuesta a las necesidades del alumnado del centro. Como ejes centrales de aplicación al aula encontramos:

- Actualizar y promover la competencia digital del alumnado, para un uso y manejo de la información y comunicación a nivel interno y externo. Ofrecer una utilización adecuada de los recursos digitales en la planificación de actividades dentro del aula e implementarla en la materia de proyectos.
- Mejorar las relaciones de convivencia entre toda la Comunidad Educativa.
- Avanzar en la apertura a entornos de aprendizaje europeos.
- Visibilizar en las actividades diarias de manera más sistemática la Igualdad de género.
- Mejorar y agilizar los procesos a través de herramientas y plataformas tales como leemos, educamos, etc.
- Ofrecer documentos programáticos ajustados a las necesidades del alumnado.
- Utilizar mecanismos de evaluación sistematizados a través del cuaderno de evaluación.
- Garantizar la respuesta adecuada de todo el alumnado.

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

### • Aclaraciones

Las personas responsables de la formación en el centro son el director y el coordinador de formación y transformación digital. Encontramos entre las funciones realizadas las siguientes:

- Dar difusión de las diferentes acciones formativas convocados tanto por el Centro Regional de Formación como otros organismos.
- Impulsar las herramientas digitales y espacios de interacción digital.
- Promover la participación de todo el profesorado en el Plan de digitalización de centro.
- Ayudar en la elaboración de memorias relacionadas con las acciones formativas.

Las actividades formativas realizadas, siempre parten de la consecución de los siguientes **objetivos**:

- Evaluar, diagnosticar y actualizar el uso de las TIC para mejorar la utilización de las

competencias digitales.

- Ofrecer un sistema de formación permanente funcional y práctico basado en las necesidades del centro.
- Promover vías de colaboración entre el profesorado tanto intracentro como intercentro.
- Favorecer acciones de formación destinadas a la inclusión educativa.
- Mejorar la convivencia de centro, a través de la formación de la comunidad educativa en buenas prácticas.
- Institucionalizar el programa lingüístico y los programas de intercambio comunitarios europeos.
- Realizar una actualización de los documentos programáticos de centro de forma coordinada y compartida.

En lo que se refiere a la metodología, tipología y materiales generados en los procesos formativos de Centro, se ha organizado intentando favorecer la disponibilidad de todo nuestro claustro en el centro, tanto compartidos como no. Entre las **acciones llevadas a cabo encontramos:**

- **Reuniones** de formación organizadas por la Delegación.
- **Talleres** de actualización de la plataforma educamos clm, leemos clm, etc.
- **Grupos de Trabajo** sobre la transformación digital a través de la radiodifusión.
- Jornadas/ponencias/cursos a través de **CRFP** y otros organismos.
- Colaboración **programas europeos** y movilidad exterior: Erasmus Plus.
- Estrategias de colaboración entre el propio profesorado del centro en el día a día de la labor docente.
- Formación y actualización en el manejo de la plataforma de gestión **bibliotecaria Abies Web**.
- **Ponencias** sobre proyectos desarrollados en nuestro centro.

## 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
SESION 1	9:00	9:45	45
SESION 2	9:45	10:30	45
SESION 3	10:30	11:15	45
SESION 4	11:15	12:00	45
RECREO 1	12:00	12:15	15
RECREO 2	12:15	12:30	15
SESION 5	12:30	13:15	45
SESION 6	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA MAÑANA	14:00	15:00	60
COMPLEMENTARIA TARDE	16:00	17:00	60

- Particularidades del centro

En este apartado se detalla toda la información relacionada con espacios y tiempos en base a las necesidades y demandas, y los recursos tanto materiales como espaciales de los que disponemos.

Para la organización general del centro tendremos en cuenta tanto la **Orden 140/2024, de 28 de agosto** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas y de gestión para el desarrollo del curso 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha como la **Orden 121/2022** de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la regulación y el funcionamiento de los centros públicos. que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en Castilla la Mancha.

Entre los meses de octubre a mayo, la jornada lectiva es de 9:00 a 14:00h con 6 sesiones de trabajo de 45 minutos y un período de recreo de 30 minutos. Durante los meses de septiembre a junio, la organización del tiempo se modifica con la reducción de las sesiones a 35 minutos, manteniendo las mismas sesiones y período de recreo; quedando distribuido de la siguiente manera:

SEPTIEMBRE Y JUNIO
SESIÓN 1: 9:00 - 9:35
SESIÓN 2: - 9:35 - 10:10
SESIÓN 3: 10:10 - 10:45
SESIÓN 4: 10:45- 11:20
RECREO 11:20-11:50
SESIÓN 5: 11:50-12:25
SESIÓN 6: 12:25-13:00

La distribución del horario complementario es la siguiente:

OCTUBRE - MAYO	SEPTIEMBRE Y JUNIO
LUNES - MIÉRCOLES: 14:00 -15:00 1 DÍA COMPUTO MENSUAL	LUNES -JUEVES 13:00-14:00

Además, tenemos que añadir el horario de actividades extraescolares ofertadas por el centro:

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
LUDOTECA MATINAL: 7:45
LUDOTECA: 13:00-14:00 en septiembre y junio.
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: lunes a jueves de 16 a 18.
CLUB DE TENIS DE MESA DE ALBACETE: A partir de las 18:30.

### CRITERIOS PEDAGÓGICOS REFERENTES PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DEL ALUMNADO EN BASE A LAS MATERIAS Y ÁREAS DE CADA NIVEL EDUCATIVO.

Los horarios y su concreción en base a las materias impartidas y la temporalización de las sesiones se ha organizado en base a los **Decretos 80/2022** y **81/2022** por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, respectivamente. Además, resulta esencial en esta programación, las consideraciones horarias en lo que respecta al programa bilingüe y las indicaciones aportadas en la **Orden 27/2018** por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües. Y, por último, la **Orden 184/2022** por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil junto con la **Orden 185/2022** por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en los centros educativos de Castilla-La-Mancha.

Al ser un centro de Educación Infantil y Primaria y compartir especialistas entre las dos etapas, tenemos que adaptar el horario de Educación Infantil a las sesiones de Educación Primaria. En educación Infantil los criterios pedagógicos seguidos han sido:

- Continuidad con la tutora el mayor número de sesiones.
- Distribución equilibrada de las tres áreas: Crecimiento en armonía, Descubrimiento y exploración de entorno y Representación de la realidad.
- Asegurar una sesión diaria de algún especialista (inglés-religión/alternativa a la religión).
- Proporcionar una sesión de psicomotricidad semanal.
- El tiempo de exposición a la L2 inglés será de 225 minutos (135 minutos de DNL (disciplina no lingüística), y 90 minutos de área lingüística inglés).
- Designar al propio tutor (en caso de que disponga de habilitación lingüística) como responsable de las DNL.
- Distribución equilibrada de tiempos en inglés los 5 días de la semana.
- Distribución de apoyos equilibrada y revisable cada trimestre, priorizando el nivel de Educación Infantil 3 años el primer trimestre y el de 5 en el tercer trimestre.
- No solapar especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje el mismo día para el mismo alumno.

La tabla resumen con las sesiones que Educación Infantil tiene para los tres niveles (EI3, EI4 y EI5) se muestra a continuación:

	TRONCAL*	INGLÉS	DNL	REL/ALTER	PSICOMOT.
SESIONES	22	2	3	2	1
MINUTOS	990	90	135	90	45

*\*Las 3 áreas troncales Crecimiento en Armonía, Descubrimiento y Exploración del entorno y Comunicación y Representación de la Realidad tienen un total de 22 sesiones que entendemos se distribuyen de la manera más deseable por el tutor y siempre teniendo en cuenta el carácter especial y flexible de esta etapa, manteniendo un equilibrio entre ellas.*

En lo que respecta a **Educación Primaria**, la organización de sesiones sigue las indicaciones del Anexo IV del Decreto 81/2022 de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en Castilla la Mancha. El recreo tendrá una duración de 30 minutos diarios. En este curso todos los niveles asumen el seguimiento de la LOMLOE, Ley Orgánica por la que se Modifica la Ley Orgánica de Educación (LOE). Desde infantil hasta 6º de primaria. En primaria las asignaturas de Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza se han fusionado en una sola área llamada Conocimiento del Medio Natural y Social. Esta área de cuatro sesiones se impartirá en inglés con lo que las sesiones de exposición a la lengua extranjera supondrán un total de nueve sesiones. Los criterios pedagógicos en los horarios de E. Primaria seguidos han sido:

- o Intentar disminuir el número de maestros que pasa por cada nivel, unificando que varios

maestros tengan materias en el nivel asignado, especialmente en 1º Educación Primaria.

- o Distribución equilibrada de las áreas, priorizando, siempre que sea posible en las primeras horas de la mañana Lengua y Matemáticas, aunque sabemos que hay 15 sesiones de 30 pertenecientes a especialistas y resulta complejo en algunas ocasiones.
- o Distribución equilibrada de especialistas por días.
- o Distribución de sesiones de EF, de manera equilibrada.
- o Unificar, al menos, dos sesiones de Conocimiento del Medio Natural y Social a la semana.
- o El tiempo de exposición a la L2 inglés será del 30% (405 minutos, 9 sesiones) repartidas entre Educación Artística: Plástica, Conocimiento del Medio y Lengua Extranjera: inglés.
- o Distribución equilibrada de tiempos en inglés los 5 días de la semana.
- o Continuación del proyecto Yo. Yo Phonics¿ hasta 3º de Primaria.
- o Distribución de apoyos equilibrada y revisable cada trimestre en base a las evaluaciones iniciales y trimestrales.
- o Intentar que los apoyos puedan realizarse por la misma persona.
- o No solapar especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje el mismo día para el mismo alumno/a.

Siguiendo con las instrucciones del decreto 81/2022 de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el horario lectivo semanal de todas las áreas de E. Primaria.

Educación Primaria Número de sesiones semanales por área y curso	1er CICLO		2º CICLO		3er CICLO	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4	4	4	4	4	4
Lengua Castellana y Literatura	6	6	6	6	6	6
Lengua Extranjera	4	4	4	4	3	4
Matemáticas	6	6	6	6	5	6
Educación Artística	2+1	2+1	2+1	2+1	2+1	2+1
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión/Alternativa a la Religión	2	2	2	2	2	2
Segunda Lengua Extranjera	1	1	1	1	1	1
Proyecto de Centro/Materia transversal	1	1	1	1	1	1
Educación en Valores cívicos y éticos					2	

El hecho de que en Educación Artística aparezca 2+1 significa que en dos de las sesiones se da música y la tercera, plástica y se imparte en lengua inglesa.

Otras consideraciones en los horarios han sido las siguientes:

- Distribución equilibrada de cargos del centro (coordinadores, responsables, Equipo Directivo, etc.).
- Se ha proporcionado tiempos de coordinación del equipo de orientación y de los maestros del proyecto bilingüe (al menos 1 hora semanal).
- El horario complementario, organizado en base al personal del centro, intentando que coincidan el miércoles todo el personal del Equipo de Orientación y Apoyo para mantener reuniones mensuales con todos los niveles del centro.

## ORGANIZACIÓN ÁREA DE PROYECTOS

Seguendo el Decreto 81/2022 de Organización del currículo de E. Primaria, en el artículo 9.3 puntualiza que la consejería competente en materia educativa promoverá la oferta de proyectos específicos propios y de otras instituciones. En el caso de que los centros educativos opten por desarrollar dichos proyectos, formarán parte del Proyecto Educativo del Centro e incluirán una programación completa de su desarrollo, con la temporalidad para la que estén diseñados.

Igualmente, en el artículo 12.1. establece que los centros educativos podrán utilizar parte del horario escolar, que no superará dos sesiones semanales, en propuestas que garantizarán el desarrollo integrado de las competencias de la etapa y la incorporación de los contenidos, referidos a todas las áreas y ámbitos.

En nuestro centro, este curso escolar hemos distribuido las 2 sesiones de la siguiente forma:

- Una de ellas, se empleará para realizar proyectos relacionados con la competencia matemática y en ciencia, tecnológica e ingeniera.
- La segunda servirá desarrollar un proyecto del centro sobre Mindfulness. Con este proyecto se realizarán estrategias y dinámicas para potenciar la atención plena, promoviendo la competencia personal, social y de aprender a aprender.

El Plan de digitalización se desarrollará con el alumnado, respondiendo al Plan Digital de Centro y los objetivos planteados año a año. Se impulsará el desarrollo de **Competencia digital** a través del acceso a la información, la comunicación y la creación de contenidos a través de medios digitales, así como su uso responsable. El alumnado dispondrá de dispositivos en el centro para poder hacer uso de las mismas; También promoverá de forma indirecta competencias tales como la **lingüística y la matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería**, aplicando a través de resolución de tareas de las materias de lengua, matemáticas y Cº Medio, donde es necesario el trabajo con medios digitales, de estas competencias.

El proyecto lingüístico de centro así como los proyectos de internacionalización Erasmus, promoverán la **competencia plurilingüe** a través del uso de otras lenguas de forma apropiada o al menos, el interés por comunicarse con otros individuos con realidades lingüísticas diferentes; La **competencia ciudadana** será una gran contribución a través de la apertura a

otros entornos donde los alumnos pueden conocer las responsabilidades, derechos y deberes de una ciudadanía responsable para participar plenamente en la vida social y cívica; no olvidemos la **competencia emprendedora** que les aportará este tipo de proyectos para desarrollar un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas diversas en diferentes contextos. Además el alumnado abre sus horizontes a otras perspectivas culturales con respeto desarrollando la **competencia en conciencia y expresión culturales**.

La evaluación de los proyectos consistirá en la recogida de muestras por parte del profesorado del alumnado en sus intervenciones en los proyectos relacionados con cada una de las competencias trabajadas. Se basarán en muestras basadas en tareas realizadas en clase con un enfoque competencial donde se pretende que el alumnado pueda poner en marcha las competencias requeridas para cada tarea asociada a las competencias.

### ORGANIZACIÓN PROGRAMA PISE+.

El programa PISE+ de duración hasta el curso 2027/2028, se desarrolla gracias a la figura dotada de medio cupo de orientación en el centro destinada al desarrollo de programas de intervención socioeconómica. En este curso escolar, el programa se desarrolla partiendo del programa RETO donde se desarrolla la **conciencia emocional** del alumnado creando **espacios y dedicando tiempos** en los que puedan aprender a identificar, a expresar sus emociones y gestionarlas de forma positiva. Es un programa que se planifica en coordinación con el Equipo directivo y Equipo de Orientación. Las actividades que se han programado dentro de las actuaciones del programa PISE+ son las siguientes:

- 1 sesión semanal de conciencia emocional para el alumnado de Educación Primaria. En los cursos superiores se unirán sesiones relacionadas con técnicas de estudio.
- 1 sesión semanal de conciencia emocional para el alumnado de Educación Infantil.
- Tutorías individuales.
- Actividades de prevención del absentismo.

Todo el equipo docente se hará partícipe de este programa de manera que las actividades se continúen en la tutoría y además los docentes se involucren también en las tutorías individuales.

### ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES DE NO RELIGIÓN

Los padres o responsables legales manifestarán fehaciente la elección de la enseñanza religiosa al realizar la matrícula en el centro o al inicio del curso, según la disposición adicional cuarta de la Orden 121/2022 de Organización y Funcionamiento de Educación Primaria. Esta opción se mantendrá en el expediente del alumnado mientras los padres o responsables legales no soliciten su cambio.

El centro organizará los periodos de no religión para que el alumnado esté debidamente atendido desarrollando actividades que no supongan un avance de las materias, áreas ni proyectos de centros, en detrimento del resto del alumnado que asiste a religión. Entre las posibles actividades que se podrán realizar encontramos:

-Realización de momentos de lectura.

-Pasatiempos.

-Juegos.

-Ajedrez

-Salida al patio.

-Finalización de tareas pendientes.

### PLANTILLA DE PERSONAL DEL CENTRO AGRUPAMIENTOS Y ORGANIZACIÓN.

La plantilla del centro está formada por 21 personas, 18 personal docente y 3 no docentes (2 conserjes y 1 Auxiliar Técnico Educativo). La plantilla docente cuenta con una estabilidad media ya que nos encontramos con las siguientes situaciones:

- Personal definitivo: 13
- Personal en comisión de servicios: 1
- Personal en expectativa de destino/desplazado/suprimido: 2
- Personal interino: 2

En cuanto a la distribución en el centro de la plantilla la resume la siguiente tabla en función de la plaza que ocupan en el centro. He indicado los maestros con habilitación en B2 ya que creo que es esencial en un centro con proyecto lingüístico, para poder aumentar la plantilla con habilitación de lingüística.

	INF	PRI	F.I.	E.F.	P.T.	REL	MU	A.L.	ORI	PTSC
PLAZAS	3	3	3	1	1	2/3	2/3	1/3	0.5+0.5	A demanda
PERFIL B2	1	1	3	1	0	0	0	0	0	

Tenemos tres personas compartidas con otros centros.

- Especialista de Religión (CEIP GLORIA FUERTES)
- Especialista Música (CEIP PRÍNCIPE FELIPE, EL SALOBRAL)
- Orientadora (CEIP SIMÓN ABRIL)

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
EI3A	D <sup>a</sup> . Verónica Tierraseca Alfaro	Miercoles de 14:00 a 15:00
EI4A	D <sup>a</sup> . María Luisa Puente Torres	Miercoles de 14:00 a 15:00
EI5A	D. María Dolores Gómez González	Miercoles de 14:00 a 15:00
EP1A	D <sup>a</sup> . Ana Victoria Ortega Bautista	Miercoles de 14:00 a 15:00
EP2A	D <sup>a</sup> . Lucía García Galdón	Miercoles de 14:00 a 15:00
EP3A	D. Rafael Javier García García	Miercoles de 14:00 a 15:00
EP4A	D <sup>a</sup> . María Llanos Inocencio Martínez	Miercoles de 14:00 a 15:00
EP5A	D <sup>a</sup> . María Remedios Jiménez González	Miercoles de 14:00 a 15:00
EP6A	D <sup>a</sup> . María de los Llanos Buendía García	Miercoles de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

## 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

Siguiendo la Orden 121/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos de Infantil y Primaria, se ha desarrollado el periodo de adaptación y acogida conforme a lo establecido en dicho plan.

El periodo de adaptación de Educación Infantil 3 años se ha realizado considerando la normativa mencionada en su artículo 14, apartado 12, que recoge que los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

a) El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.

b) La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.

c) Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación

En **junio**, en el momento de hacer la confirmación de matrícula se cita a los padres para una primera reunión con la que se pretende conseguir:

1. El primer contacto de la comunidad educativa que van a formar. Poner presencia física, a los componentes de dicha comunidad educativa y acercarles a los proyectos educativos del centro.
2. Reducir la ansiedad que produce en muchos padres la primera separación de su hijo al conocer a la persona con la que va a estar los próximos años y el entorno.
3. Dar unas pautas para trabajar durante el verano que facilitarán la incorporación de su hijo al colegio. A esta reunión asiste el Equipo directivo y el Equipo de Educación Infantil.

En **septiembre** se llevan a cabo las siguientes actuaciones:

- **día 4**, reunión de familias en la que se tratan los temas más prácticos de la vida escolar: importancia de la etapa de E.I., características y dependencias del centro, normas de convivencia del colegio, normas específicas de E.I., material que necesitarán los niños, adaptaciones del horario durante los primeros días. También conocerán a los profesores especialistas y al personal del centro. A esta reunión asiste representación del AMPA para explicarles las ventajas de ser parte de la asociación y los servicios que ofrece.
- A partir del **día 11**, se realizan las entrevistas personales a las diferentes familias. La entrevista dura aproximadamente una media hora aproximadamente y también asiste el niño. Es el momento de la recogida de datos sobre el desarrollo personal de cada alumno y de una toma de contacto más personal con las familias. En este momento es cuando se recoge el material, la entrevista inicial completada, las autorizaciones y permisos firmados.

#### HORARIO PERIODO DE ADAPTACIÓN.

1 er día, <b>MIÉRCOLES, 11 de Septiembre</b> (30 minutos)	GRUPO A (10 A 10,30) GRUPO B (12 A 12,30)
2º y 3º día, <b>JUEVES 12, VIERNES 13 Septiembre</b> (45 minutos)	GRUPO A (9,30 A 10,15) GRUPO B (10,15 A 11)
4º día, <b>LUNES 16, MARTES 17 Septiembre</b> (1 hora)	GRUPO A (10-11), GRUPO B (11:30- 12:30)
Sucesivos, <b>MIÉRCOLES 18</b> (2 horas)	TODOS (9:30- 11,30) Con almuerzo
<b>JUEVES 19</b> (3 horas)	TODOS (9:30-12:30) Con almuerzo
<b>DE VIERNES 20 AL LUNES 30 DE SEPTIEMBRE</b> (4 horas)	TODOS (9:00-13) Con almuerzo
<b>A PARTIR MARTES 1 OCTUBRE</b>	TODOS (9-14)

( 5 horas)

Con almuerzo

**(El profesorado del centro apoyará durante este periodo a la tutora siempre que sea necesario)**

A partir del día 20 de septiembre el grupo de tres años llevará el mismo horario que el resto del centro. Los profesores especialistas iniciarán sus clases normales. El grupo inicia su normalización con el horario completo y ajustado al que lleva el resto del alumnado.

## 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

Los criterios que se siguen a la hora de efectuar la organización, distribución y agrupamientos están marcados por el diseño del centro.

El centro está dividido en 2 sectores que corresponden a dos edificios diferentes:

- SECTOR INFANTIL (Calle Arcipreste Gálvez)- E. Infantil 3,4,5.

- SECTOR PRIMARIA (Calle San Fulgencio)- 1º a 6º Primaria.

Se intentará que el profesorado sea lo más estable posible en cada sector y reducir los especialistas en cada grupo. Existe profesorado y otros profesionales compartidos con otros centros (música, religión, orientación).

### DATOS GENERALES SECTORES

Nº SECTOR: 1	SECTOR 1 PRIMARIA
CURSOS QUE COMPONENTEN	1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º PRIMARIA
GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	6 GRUPOS
ALUMNADO TOTAL	110 ALUMNOS
TUTORES	- M <sup>a</sup> Llanos Buendía García - Ana Victoria Ortega Bautista - Lucía García Galdón - Rafael García García - M <sup>a</sup> Llanos Inocencio Martínez - Remedios Jiménez González
	- M <sup>a</sup> Llanos Buendía García - Lucía García Galdón - Ana Victoria Ortega Bautista - María Remedios Jiménez - Rafael Javier García García

EQUIPO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M<sup>a</sup> Llanos Inocencio Martínez</li> <li>- M<sup>a</sup> Carmen Martínez Tejada</li> <li>- Carmen González González</li> <li>- Mariano Salinas Sánchez</li> <li>- Jesús López García (compartido CEIP Príncipe Felipe, El Salobral)</li> <li>- Manuela Merino Chacón (compartido CEIP Simón Abril)</li> <li>- Inés Rodríguez Arribas (compartido CEIP Gloria Fuertes)</li> <li>- Fernando José Sánchez García</li> <li>- Juan Martínez Tendero</li> <li>- Soledad López Santiago</li> <li>- Inmaculada Ruiz Morcillo</li> </ul>
EQUIPO NO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- David Mena Martínez</li> <li>- Ascensión Pilar Rodríguez Lozano</li> </ul>

DATOS GENERALES SECTORES	
Nº SECTOR: 2	SECTOR 2 INFANTIL
CURSOS QUE COMPONEN	EI3,EI4,EI5.
GRUPOS QUE LO COMPONEN	3 GRUPOS
ALUMNADO TOTAL	37 ALUMNOS
TUTORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M.<sup>a</sup> Dolores Gómez González</li> <li>- M.<sup>a</sup> Luisa Puente Torres</li> <li>- Verónica Tierraseca Alfaro</li> </ul>
EQUIPO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M.<sup>a</sup> Dolores Gómez González</li> <li>- M.<sup>a</sup> Luisa Puente Torres</li> <li>- Verónica Tierraseca Alfaro</li> <li>- Inés Rodríguez Arribas</li> <li>- Mari Carmen Martínez Tejada</li> <li>- Manuela Merino Chacón (compartido CEIP Simón Abril)</li> <li>- Inés Rodríguez (compartido CEIP Gloria Fuertes)</li> <li>- Juan Martínez Tendero</li> <li>- Fernando José Sánchez García</li> <li>- Carmen González González</li> </ul>
EQUIPO NO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antonio Matías Felipe</li> <li>- Ascensión Pilar Rodríguez Lozano</li> </ul>

## ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

El centro CEIP San Fulgencio está formado por dos bloques separados por una calle paralela, pero sin conexión directa de acceso de un espacio al otro.

**Bloque 1-** Está situado con acceso por la Calle San Fulgencio. Está formado por dos edificios. Un edificio en el que encontramos las aulas de Educación Primaria, despachos, aulas de P.T. y A.L., departamento de orientación y sala de profesores. Se ha habilitado un espacio que contiene a la vez dos espacios, uno alberga la radio y el otro, es un almacén. El segundo edificio alberga un aula polivalente y la Biblioteca. Hay conexión entre ambos edificios a través del patio utilizado para las actividades de Educación Primaria.

**Bloque 2-** Situado con acceso por la Calle Arcipreste Gálvez y conformado por dos edificios. El edificio principal está formado por las aulas de Educación Infantil, sala de profesores, y conserjería. En este edificio los espacios comunes como el pasillo se utilizan para biblioteca de alumnos. Además, contamos con un espacio para el conserje, un aula para PT y AL; y una sala de profesores. El edificio 2 está formado por el gimnasio y las aulas vestuarios. Ambos edificios están rodeados por una zona exterior, aprovechando la del edificio de las aulas de Infantil como patio de recreo. Las obras llevadas a cabo recientemente en los vestuarios del gimnasios ofrecen un mejor aprovechamiento del espacio de almacenaje y permite también que el Club de tenis de mesa de Albacete pueda depositar su material.

Los criterios para organizar los espacios y la acomodación del alumnado en las aulas se rigen por una cuestión espacial y de maduración del alumnado. Todo el alumnado de Educación Infantil permanece en el mismo edificio para dar continuidad. 1º de Educación Primaria se encuentra en la planta baja para favorecer la accesibilidad del alumnado.

BLOQUE 1: PRIMARIA C/San Fulgencio	BLOQUE 2: INFANTIL / GIMNASIO C/Arcipreste Gálvez
<p><b>EDIFICIO 1</b> PLANTA BAJA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aula 1º, 2º, 3º</li> <li>· Despacho secretaria</li> <li>· Aula P.T</li> <li>· Aula Radio/ Almacén</li> <li>· Aseos</li> </ul> <p>PRIMERA PLANTA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aula 4º, 5º, 6º.</li> <li>· Despacho dirección y jefatura de estudios.</li> <li>· Aula A.L.</li> <li>· Aula Orientación</li> <li>· Sala de profesores</li> </ul> <p><b>EDIFICIO 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aula polivalente</li> <li>· Biblioteca</li> </ul>	<p><b>EDIFICIO 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aula EI3, EI4, EI5.</li> <li>· Sala profesores</li> <li>· Sala P.T y A.L.</li> <li>· Sala Conserje</li> </ul> <p><b>EDIFICIO 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Gimnasio</li> <li>· Salas vestuarios.</li> </ul>

## ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO.

Las entradas y salidas del colegio se harán de forma ordenada y de manera puntual para no interferir en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y para evitar la aparición de conflictos.

- En infantil, la entrada se realizará directamente a las a las 9:00 por la puerta principal. Durante septiembre, los alumnos de tres años que se encuentran en periodo de adaptación los recogerán la titora. La salida se efectuará por cursos por la puerta principal acompañados de su titora.
- En E.Primaria, la entrada será por los portones a las 9:00 horas sin ir acompañados por los familiares. La salida será a las 14:00 (a 13:00 en septiembre y junio) escalonados por cursos. En caso de meteorología adversa se considerará abrir los portones unos minutos

antes para que el alumnado pueda acceder a la zona techada del patio.

- Los maestros responsables de la última sesión acompañarán al grupo hasta la salida para revisar que sus familias vienen a recogerlos.
- Se firmará un documento al inicio de curso donde se da permiso para que el alumnado de cursos superiores pueda abandonar el centro e ir a casa solos, lo cual eximirá al centro de responsabilidad.
- Cuando un alumno o alumna no tenga ninguna persona adulta a su cargo-para recogerlo, se llamará al teléfono de contacto ofrecido por las familias (persona que estuvo con ese nivel en la última sesión). Si no puede establecer comunicación a través de este medio de contacto y transcurrido 10-15 minutos, se podrá llamar a la Policía para indagar si ha acontecido algo que impida que ese familiar o tutor legal pueda asistir a recoger a ese alumno o alumna.
- El alumnado subirá al inicio de las clases y bajará al final de estas con orden y tranquilidad para evitar accidentes
- Cuando el alumnado salga antes de la hora regular de salida, se necesitará aviso previo del familiar que lo recoja y firmar una autorización. Se intentará siempre que se realicen cuando haya cambios de sesión o durante el recreo.
- Cuando un alumno o alumna tenga una cita médica, se incorporará o abandonará el centro en el cambio de sesión para no interferir en el ritmo del aula.
- Ante la llegada al centro con falta de puntualidad (considérese tarde cuando su grupo de referencia ha iniciado la jornada lectiva), pasará esa sesión acompañada junto al miembro del personal docente que se encontrará en horario de despacho/coordiación u otras funciones siempre que haya disponibilidad (Se tomará la misma medida en infantil.)
- En caso de faltas de puntualidad reiteradas, sin justificante que acredite su falta de asistencia, se establecerá un primer contacto con la familia para paliar esta situación y se tomarán las medidas oportunas para evitar esa situación que repercute negativamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje del resto de personas y de él o ella mismo.

## ESPACIOS Y DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

Para los desplazamientos dentro del centro, el alumnado lo hará acompañado del docente correspondiente y lo hará de forma ordenada.

En Educación Física, este año todos los cursos van al gimnasio en esas sesiones, haciendo uso del patio también cuando el especialista de esta área lo considere necesario.

## ORGANIZACIÓN DE ALUMNADO

Los niveles que se imparten en el centro son Educación infantil (3,4,5 años) y Educación Primaria (1º a 6º). El alumnado del centro se corresponde con las características propias de su edad, pero somos conscientes de la atención a la diversidad de intereses, necesidades e inquietudes de estos. También matizamos los casos de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) y dentro de estos los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE). Es esencial que conozcamos este dato para desarrollar la programación de actividades y actuaciones durante el presente curso.

EDUCACIÓN INFANTIL					EDUCACIÓN PRIMARIA						
	EI3	EI4	EI5	TOTAL	1ºEP	2ºEP	3ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP	TOTAL
ACNEAE	1	2	6	9	3	6	4	2	2	3	20
ACNEE	1	0	0	1	0	0	1	1	2	0	4

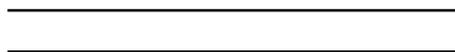
Los agrupamientos serán flexibles a lo largo del curso. La materia de alternativa a la religión se impartirá en la biblioteca. El aula de música por su característica: ausencia de mobiliario y dotada de un panel electrónico se utilizará para clases de música y para cualquier otra actividad que lo requiera.

En cuanto al recreo, tenemos un único turno de recreo para todos los cursos y en ambas etapas. El desayuno se comerá dentro del aula en E.Infantil y en primaria en el patio. La fuente del centro ha vuelto a funcionar, aunque se seguirá haciendo es de botellas individuales. Durante el tiempo del recreo rigen las mismas exigencias, en cuanto a comportamientos y actitudes se refiere. Por ello, se establecen una serie de normas para este período que se darán a conocer a todo el alumnado a lo largo de los primeros días de clase. Las normas y procedimientos a realizar cuando no se cumplen están recogidas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Con climatología adversa, cada grupo se quedará en su aula.

El uso de los baños, quedan distribuidos de la siguiente manera:

INFANTIL	
BAÑO ADULTO	Profesorado
BAÑOS FEMENINOS INFANTILES	EI3 EI4 EI5
BAÑOS MASCULINOS INFANTILES	EI3 EI4 EI5
PRIMARIA	
2 BAÑOS EXTERIORES FEMENINOS.	3º, 4º (éstos últimos se utilizan también durante el recreo para 1º y 2º).
2 BAÑO EXTERIORES MASCULINO.	5º y 6º
1 BAÑO INTERIOR	Utilizados por 1º
2 BAÑO ADULTOS FEMENINO	Utilizado por todo el profesorado.



## PROGRAMAS DE ENRIQUECIMIENTO, REFUERZO EDUCATIVO Y RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES

Uno de nuestros objetivos está orientado a la revisión de los procesos que se desarrollan en el centro, en lo referente a los programas de refuerzo y recuperación de aprendizajes no adquiridos.

En el artículo 15.2. y 15.3. del Decreto 81/2022 de ordenación del currículo de E. Primaria se establece en el proceso de evaluación continua, se establecerán medidas de refuerzo educativo cuando el progreso del alumno no sea el adecuado para garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo. El tutor elaborará planes de enriquecimiento curricular o de refuerzo educativo para mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera.

Resulta imprescindible, planificar actuaciones donde queden claros los responsables, el seguimiento de las medidas y acuerdos que se adopten, así como su impacto en los resultados escolares.

En nuestro centro, una de las herramientas esenciales para iniciar programas de refuerzo y recuperación de aprendizajes son las sesiones de evaluación trimestral donde se hace una puesta en común del proceso de aprendizaje de cada alumno y las posibles acciones a programar para recuperar los aprendizajes. No se basa en esperar a la evaluación final, se basa en poder establecer actuaciones que ayuden al alumnado a superar los objetivos no superados a través de la evaluación continua a lo largo de los tres trimestres. En nuestro caso, la planificación y **reprogramación de apoyos trimestrales**, tanto ordinarios como de especialistas de PT y AL, basados en las necesidades encontradas, son esenciales para poder recuperar los aprendizajes no conseguidos.

Se realizará un horario equilibrado y revisable cada trimestre en base a las necesidades derivadas de la evaluación inicial y evaluaciones trimestrales para reorganizar los apoyos a los diferentes niveles educativos.

El horario se establecerá coordinadamente por el E.O.A. y Jefatura de Estudios, considerando inicialmente los especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje. Se intentará que el mismo día no coincidan los dos especialistas. Una vez coordinados estos dos recursos, se distribuyen los apoyos por nivel en base a la disponibilidad de cada docente. Aunque se ha intentado disponer a la misma persona en los diferentes niveles, no ha sido posible por limitaciones en el horario.

Estas actividades lectivas se harán siempre que, según el Equipo Directivo, no existan otras actividades que requieran la atención prioritaria de estos maestros en ese horario.

Es necesario destacar la baja disponibilidad del personal docente para la realización de

apoyos ordinarios, debido a la asignación de 1 hora complementaria dentro del horario lectivo, tal y como se dispone en la resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Algunas puntualizaciones respecto a este curso escolar:

- En Educación Infantil no contamos con figura de apoyo. Los apoyos los realizarán el resto de los docentes al pasar está a sus los especialistas de inglés y DNL, considerando que se convierte en una figura que se diversifica.
- En Educación Primaria se han programado apoyos respondiendo a las necesidades de los diferentes niveles, estudiando siempre las necesidades trimestre a trimestre.
- Son prioritarios los apoyos para un grupo de alumnos en 3º. Todos ellos se incorporaron a mitad del curso pasado con bastantes lagunas en las áreas fundamentales: lengua, matemáticas e inglés. También se ha priorizado el curso de 2º ya que existen otro grupo de alumnos que no ha consolidado la lectoescritura.

Este curso contamos con una figura de orientación a media jornada gracias al programa PISE que dedica su horario a desarrollar este mismo programa en todos los cursos.

Además, contamos con una persona especialista en ATE que centra su trabajo fundamentalmente en tres cursos: infantil 3 años, 4º y 5º.

SESION	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	5º LG	4º CM	5º LG	4º LG	5º LG
2	4º LG	5º LG	4º CM	4º EF	4º ING
3	INF 3	INF 3	5º CM	5º MAT	4º CM
4	A DEMANDA	5º CM	5º CM	INF 3	INF 3
RECREO					
5	5º CM	5º VALORES	5º MAT	4º MAT	5º ING
6	INF 3	INF 3	INF 3	INF 3	INF 3

## COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS DOCENTES .

Siguiendo la Orden 121/2022 de 14/06/2022 de Organización y funcionamiento de centros de Infantil y Primaria, en su artículo 7.5.m, establece que el proyecto educativo contendrá Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes, así como las relaciones con agentes educativos sociales, económicos y culturales del entorno.

En su artículo 10, establece los principios de coordinación con otras etapas.

1. Para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumnado, los centros establecerán mecanismos adecuados de coordinación entre las etapas de primer ciclo de Educación Infantil y segundo ciclo de Educación Infantil, así como la Educación Primaria y de Educación Secundaria.

2. Los Colegios de Educación Infantil y Primaria mantendrán esta coordinación con las Escuelas o Centros de Educación Infantil de la localidad y al menos, con un Instituto de Educación Secundaria, al que acuden mayoritariamente sus alumnos.
3. En la coordinación, con la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se concretará como mínimo, la presentación y revisión mutuas de las programaciones didácticas de las áreas de 6º curso de Educación Primaria y de sus correspondientes materias en el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
4. A su vez, los centros trasladarán toda la información relevante del alumnado, entre la que se cuenta, con carácter prescriptivo, el informe final de etapa y el historial académico.

### **PLAN DE COORDINACIÓN E. INFANTIL- GUARDERÍAS Y ESCUELAS INFANTILES.**

Las relaciones con las Escuelas Infantiles y guarderías del entorno son realizadas anualmente y de colaboración e intercambio de experiencias. Normalmente contactamos con las cercanas al centro para informar sobre las jornadas de puertas abiertas, proceso de admisión y recabar información del alumnado procedente de estas admitidas en nuestro centro.

En febrero coincidiendo con el periodo de admisión ordinaria solemos contactar con las guarderías expresándoles nuestro deseo de participar en sus centros para presentarles el proyecto de nuestro centro y de los servicios ofertados. En esas fechas solemos realizar una jornada de puertas abiertas en el centro donde invitamos a las familias a conocer el proyecto del centro, las instalaciones y el equipo docente y no docente de nuestro centro.

Igualmente, en la transición de alumnado desde la etapa previa a educación infantil, se realiza coordinación con atención temprana y/o cualquier otra de los colaboradores con el alumnado entrante en el centro para asegurar un proceso coordinado y continuado.

Además, en junio, se realiza una reunión inicial con las familias del alumnado admitido en el centro para una toma de contacto y poder ofrecer información del centro educativo y el proceso de matriculación.

### **PLAN DE COORDINACIÓN E. PRIMARIA- E, SECUNDARIA.**

Para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumnado, establecemos mecanismos adecuados de coordinación entre las etapas obligatorias de Primaria y Secundaria.

Lo ideal es mantener coordinación con al menos un IES de referencia al que acuda mayoritariamente su alumnado. En nuestro caso el IES de referencia es el IES Leonardo Da Vinci, aunque cada vez es más común que el alumnado se mueva geográficamente y acudan a distintos institutos, llevando a cabo actividades de traspaso con todos ellos. Entre las actuaciones llevadas a cabo para poder llevar a cabo esa continuidad encontramos:

- Posible presentación de PPDD de ambos centros para coordinar las áreas troncales de

6ºEP y 1º ESO.

- Traslado de información relevante de alumnado (informe de evaluación fin de etapa y el historial académico y traspaso de información EOA-DO)
- Intercambio de información por parte del orientador de centro, y entrega del Documento de Traspaso de Información EOA-DO
- Plan de Acogida para alumnado que entre a 1º de ESO por parte de alumnado que ya está en el instituto.
- Información a las familias de las Jornadas de puertas abiertas de los IES cercanos (tanto el de referencia como muchos otros).
- Visita del alumnado al IES de referencia.
- Posible realización de actividades conjuntas
- Continuidad con el Acompañamiento a través de la Unidad de Orientación y Acompañamiento.

## COORDINACIÓN PROYECTO LINGÜÍSTICO CON OTROS CENTROS.

Siguiendo la Orden de 27/ 2018 que regula los proyectos bilingües y plurilingües, en su artículo 7 y 29 se apunta a los siguientes mecanismos de coordinación. En el artículo 7, en el apartado 2 indica que el proyecto bilingüe del centro contendrá un plan de coordinación con los centros educativos de la localidad, en nuestro caso, con los centros de referencia.

En el artículo 29 se indica que la Coordinación entre centros educativos se realizará entre los colegios de Educación Infantil y Primaria y los institutos de Educación Secundaria Obligatoria de una localidad o área de influencia que desarrollen algún proyecto bilingüe o plurilingüe se reunirán, al menos dos veces a lo largo del curso escolar, para llevar a cabo la coordinación de sus actuaciones.

Las reuniones tendrán lugar en el primer y tercer trimestre de cada curso escolar, dentro del horario lectivo. El responsable de cada dirección provincial o persona en quien delegue convocará a reuniones.

En las reuniones participarán, en representación de cada centro, un miembro del equipo directivo, la persona que ejerza las funciones de coordinador del proyecto y el responsable de orientación. Las reuniones serán lideradas, de forma rotativa para cada curso escolar, por el coordinador de uno de los centros implicados, que establecerá el correspondiente orden del día y levantará acta de los acuerdos tomados.

Las actas serán custodiadas por la dirección del centro que se determine en la primera reunión mantenida y se remitirá copia de las mismas al responsable del servicio de secciones bilingües y programas europeos de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

Las reuniones abordarán cuestiones relacionadas con la organización general de los proyectos, la metodología de trabajo, el trasvase del alumnado de Primaria a Secundaria, o las medidas de atención a la diversidad, así como cualesquiera otras circunstancias propuestas por los interesados.

Este curso nuestro el centro coordinador será el instituto IES Alto de los Molinos. Los centros dentro de nuestra área de influencia son los siguientes:

**CENTRO COORDINADOR 2024-2025**  
IES Alto de los Molinos

IES Diego de Siloé  
IES Leonardo Da Vinci  
CEIP Benjamín Palencia  
CC José María Pemán  
CC San Cristóbal  
CEIP San Fulgencio

## 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
Buendía García, María de los Llanos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO	null
García Galdón, Lucía	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG	null
García García, Rafael Javier	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL	null
Gómez González, María Dolores	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
González González, Carmen	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Inocencio Martínez, María Llanos	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	AS. LING.	null
Jiménez González, María Remedios	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
López García, Jesús	0597 - MUSICA	COORD.CIC	null
López Santiago, Soledad	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Martínez Tejada, María del Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RSP. COMP. - COR PRO EU - COORD.CIC - EM.DPL.AUT	null
Martínez Tendero, Juan	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Merino Chacón, Manuela	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Ortega Bautista, Ana Victoria	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
Puente Torres, María Luisa	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Rodríguez Arribas, Inés	RELIGION	null	Ruiz Morcillo, Inmaculada

Ruiz Morcillo, Inmaculada	RELIGION	null	null
Salinas Sánchez, Mariano	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR B.PRO	null
Sánchez García, Fernando José	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Tierraseca Alfaro, Verónica	0597 - EDUCACION INFANTIL	C.PREV.	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
EI3A	Tierraseca Alfaro, Verónica
EI4A	Puente Torres, María Luisa
EI5A	Gómez González, María Dolores
EP1A	Ortega Bautista, Ana Victoria
EP2A	García Galdón, Lucía
EP3A	García García, Rafael Javier
EP4A	Inocencio Martínez, María Llanos
EP5A	Jiménez González, María Remedios
EP6A	Buendía García, María de los Llanos

## Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se modrá 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. Normalmente mensual.
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Coincidiendo con el claustro
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Miércoles 14- 15h
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	Sección bilingüe	Mensual
	Comisión Convivencia	Trimestral
Órganos de participación	AMPA	Previsión Mensual
Ciclos	Infantil-Primaria	Quincenal.

	Formación	Lucía García Galdón
--	-----------	---------------------

Responsables de funciones específicas	Asesor lingüístico		M <sup>a</sup> Llanos Inocencio Martínez		
	Actividades complementarias y Extracurriculares		M <sup>a</sup> Carmen Martínez Tejada		
	Biblioteca		Rafael Javier García García		
	Proyectos Europeos e internacionalización		M <sup>a</sup> Carmen Martínez Tejada		
	Convivencia		Mariano Salinas Sánchez		
	Coordinación lingüística		M <sup>a</sup> Llanos Inocencio Martínez		
	Riesgos Laborales		Verónica Tierraseca Alfaro		
	Igualdad		Mariano Salinas Sánchez		
Ciclos	Infantil		M <sup>a</sup> Luisa Puente Torres		
	Primer		M <sup>a</sup> Carmen Martínez Tejada		
	Segundo		Jesús López García		
	Tercero		Remedios Jiménez González		
<p><b>ORGANOS DE GOBIERNO.</b></p> <p><b>EQUIPO DIRECTIVO.</b> Es el órgano de Gobierno formado por la Dirección (M.<sup>a</sup> Carmen Martínez), Jefatura de Estudios (Ana Victoria Ortega) y Secretaría (Llanos Buendía). Realizarán reuniones programadas para planificar el resto de las actuaciones y reuniones que impliquen al resto del equipo del centro. Corresponde al director del centro asignar la distribución de tareas y el horario de los miembros del equipo directivo. El equipo directivo se encuentra en el tercer año de mandato desde su renovación en el curso 2021/22. Esta candidatura se extenderá hasta el 2025/26.</p> <p>Siguiendo la orden de organización y funcionamiento, contarán con al menos 1 sesión en la que coincidan los 3 miembros del equipo directivo, siendo 2 en las que coincide el equipo en este curso escolar.</p>					
SESIÓN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	DIRECCION SECRETARIA	DIRECCION SECRETARIA	DIRECCION	DIRECCION SECRETARIA	DIRECCION
2	DIRECCION JEFATURA	JEFATURA	DIRECCION JEFATURA	SECRETARIA	SECRETARIA DIRECCION
3	DIRECCION	JEFATURA	DIRECCION JEFATURA	JEFATURA	SECRETARIA JEFATURA
4		JEFATURA		JEFATURA	DIRECCION JEFATURA
5	JEFATURA SECRETARIA	DIRECCION SECRETARIA	SECRETARIA	JEFATURA SECRETARIA	JEFATURA DIRECCION
6	JEFATURA SECRETARIA	DIRECCION SECRETARIA	DIRECCION	SECRETARIA	JEFATURA DIRECCION SECRETARIA

· **CLAUSTRO.** Reunión del equipo docente del centro para tratar diferentes temas de desarrollo organizativo y pedagógico del centro. Se temporalizará un claustro mensual más los que fueran necesarios por exigencias organizativas. Será una reunión informativa y de intercambio de propuestas entre todos los docentes del centro. Se intentará que todo el claustro asista a las sesiones de claustro, aunque en ocasiones algunos miembros no podrán debido a estar compartidos o tener medias jornadas.

Los temas por tratar serán:

- o Lectura del acta anterior del claustro.
- o Información de instrucciones que provengan desde la Consejería.
- o Evaluación de actividades realizadas.
- o Propuesta y distribución de actividades por realizar.
- o Revisión y actualización de los documentos de centro: Normas de Convivencia y Proyecto Educativo.
- o Información de convocatorias abiertas y participación en las mismas.
- o Planificación de actividades complementarias y su evaluación.
- o Otros asuntos.

CALENDARIO REUNIONES CLAUSTRO:

SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
2, 6	28	25	9	27	24	31	28	26	30

· **CONSEJO ESCOLAR.** Órgano colegiado de gobierno formado por la persona responsable de la dirección del centro (presidente), tres maestros, tres representantes de familias, un representante de personal de servicios (Conserje en nuestro caso), un concejal o representante ayuntamiento, el secretario del centro (con voz, pero sin voto). Las reuniones serán mensuales.

Los temas por tratar, siguiendo el artículo 127 de la LOMLOE serán:

- o Evaluar los proyectos y las normas.
- o Evaluar y aprobar la programación General Anual.
- o Conocer candidaturas y proyectos de dirección presentados.
- o Participar en la selección del director/a.

- o Informar sobre admisión de alumnado.
- o Impulsar protección y derechos de la infancia.
- o Proponer medidas que favorezcan la convivencia, nombrado un miembro responsable y promover la educación en valores y la igualdad.
- o Conocer la resolución de conflictos disciplinarios aplicando medidas educativas.
- o Promover la conservación y renovación de las instalaciones.
- o Informar las directrices para la colaboración.
- o Analizar el funcionamiento general del centro y elaborar informes o propuestas.
- o Elaborar propuestas e informes sobre funcionamiento del centro.
- o Informar y aprobar del plan de Gestión Económica del Centro.

#### CALENDARIO REUNIONES CONSEJO ESCOLAR:

SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	ENERO	ABRIL	JUNIO
6	25	27	28	30

#### ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

· **ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES (AMPA).** Reunión del colectivo de madres y padres para colaborar y participar en el Proyecto Educativo. Es un órgano que temporaliza sus reuniones. Se les concede un espacio para reunirse en el centro siempre y cuando no sea necesario para tareas de docencia. Estará coordinado con reuniones a través del Equipo Directivo. Las tareas que desarrollan se relacionan con la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas. Para agilizar la comunicación, se ha creado un grupo de difusión por whatsapp con los representantes de cada nivel.

#### ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

· **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.** El claustro asumirá las funciones de Comisión de Coordinación Pedagógica al tratarse de un centro con 12 unidades. No se convocará como tal, pero los temas a tratar formarán parte de los claustros convocados.

Los temas por tratar serán:

- o Unificar los diferentes documentos de centro en un documento único a través de la

## Propuesta Curricular.

- o Coordinar y supervisar la coherencia pedagógica entre los niveles y las etapas y adecuarlas a las líneas de desarrollo de las programaciones didácticas y asegurar su evaluación.
- o Consensuar las orientaciones y necesidades académicas propuestas por el Equipo Orientación y Apoyo.
- o Planificación de las sesiones de evaluación.
- o Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares.

· **EQUIPOS DE CICLO.** Cada equipo estará integrado por los docentes que imparten clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. Para los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, se adscribirán a un equipo de ciclo, procurando una distribución equilibrada entre ellos. Si las características de la reunión lo requieren no les eximirá de asistir a otras reuniones de ciclo, aunque no sean del que están inscritos.

Las funciones de los equipos de ciclo pueden consultarse en el artículo 49, apartado 2 de la Orden 121/2022 de Organización y Funcionamiento.

Existirá como mínimo una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados. El coordinador será preferentemente quien ejerza la tutoría y tenga destino definitivo y horario completo en el centro.

Los temas por tratar serán:

- o Revisión de programaciones didácticas y de aula con las actuaciones a desarrollar durante el curso.
- o Elaboración y revisión conjunta de Planes de trabajo individualizado.
- o Concretar las actuaciones generales propuestas en Claustro /CCP en base a las necesidades del nivel.
- o Colaborar con el Equipo de Orientación y Jefatura de Estudios las evaluaciones iniciales y trimestrales.

· **EQUIPOS DE ORIENTACIÓN Y APOYO.** Encargado de asesorar al profesorado en el desarrollo y evaluación de actuaciones de medidas a la diversidad al alumnado con necesidades específicas de apoyo Educativo. Lo conforman la orientadora, especialistas de Pedagogía Terapéutica y de audición y lenguaje. Las reuniones se realizarán tanto intra-equipo

como de coordinación con el claustro y los equipos de ciclo.

## OTRAS FUNCIONES

- **COMISIÓN DE CONVIVENCIA** estará compuesta por una representación de miembros del Consejo Escolar, nombrados por el director, a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar del Centro. Su estructura será directora, jefa de estudios, dos madres o padres, dos profesores/as, la secretaria (para tomar acta de los acuerdos). Tendrá voz, pero no voto.

La función principal es la de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las Normas presentes, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. La Comisión de Convivencia elaborará un **informe anual** analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la Dirección y al Consejo Escolar del Centro y que se incluirá en la Memoria de fin de curso.

- **SECCIÓN PROGRAMA LINGÜÍSTICO.** Encargada de planificar, informar y poner en marcha las actuaciones relacionadas con el proyecto lingüístico del centro. Está formada por los profesores con habilitación lingüística en el centro y coordinado por el asesor lingüístico. Realizarán reuniones quincenales.

- **COORDINADOR PLAN DE LECTURA.** La Orden 121/2022 y en la Orden 169/2022 disponen en el centro de un coordinador del plan de lectura que planifique y dinamice actuaciones relacionadas con la biblioteca y el plan de lectura del centro. Será el encargado de elaborar el plan de lectura del centro. De coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca. Así mismo, consensuará con el resto de los equipos docentes actividades a desarrollar dentro del plan lector.

- **RESPONSABLE DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORMACIÓN.**

Esta figura ejercerá las funciones de coordinación de dicho plan, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el CPRF, coordinador de la formación y transformación digital. Este curso las funciones del responsable de formación quedan asumidas por el responsable del plan digital

- **RESPONSABLES RIESGOS LABORALES.**

Se encargará de gestionar las acciones que se promuevan en materia de prevención de riesgos laborales en el centro docente, mantener la colaboración necesaria con los recursos preventivos propios o con los servicios ajenos a los que recurra la Consejería de Educación y Ciencia, mediando para ello entre el equipo directivo y los recursos preventivos, y fomentar una cultura preventiva de salud en el centro.

## RESPONSABLES ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Encargados de planificar las actividades a desarrollar en relación con el Proyecto de Centro con colaboración del profesorado, familias, alumnado y organizaciones participantes. Este responsable coordinará también la colaboración entre los órganos de participación del centro con asociaciones e instituciones del entorno. Las actividades serán valoradas por los ciclos o por el Equipo Directivo si no afectan a todos los ciclos y se recogerá un acta de desarrollo de estas para su valoración.

En el siguiente cuadro mostramos un resumen de los cargos del centro:

En lo que respecta al calendario de reuniones, se organizarán de manera equilibrada durante todo el curso de lunes a miércoles de 14.00 a 15:00h o en el horarios de cómputo mensual. La atención presencial a las familias y/o tutores legales se hará presencial, aunque se considerarán los medios telemáticos para facilitar la asistencia a reuniones y tutorías.

La propuesta de reuniones la plasmamos en un **calendario mensual** que actualizaremos en base a las fechas de las que dispongamos.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES
14-15	ORGANOS GOBIERNO Y COORDINACION DOCENTE	ACTIVIDADES FORMATIVAS PROYECTOS INNOVACIÓN.	ATENCIÓN A FAMILIAS
COMPUTO MENSUAL	CLAUSTROS CONSEJO ESCOLARES		

En el siguiente calendario, resumimos las fechas planificadas tanto para las evaluaciones trimestrales como las reuniones.

### 1º TRIMESTRE (EVALUACIÓN INICIAL Y PRIMERA EVALUACIÓN)

<b>SESIONES DE EVALUACIÓN:</b> Evaluación Inicial:	1º Evaluación:
<b>REUNIONES CON FAMILIAS:</b> Reunión Inicial: <ul style="list-style-type: none"> <li>· E. Infantil (3 años): 04-09-2022</li> <li>· Todas las tutorías tendrán una reunión grupal en septiembre o en la primera semana de octubre.</li> </ul>	Final primer trimestre: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Organización de cada tutoría.</li> </ul>

## 2º TRIMESTRE (SEGUNDA EVALUACIÓN)

INICIAL	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3
<b>SESIONES DE EVALUACIÓN:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>· E. Infantil: 23-09-2024</li> <li>· E. Primaria (1º, 2º, 3º): 25-09- 2024</li> <li>· E. Primaria (4º, 5º, 6º): 26- 09- 2024.</li> </ul>	E. Infantil/Primaria: 09-12-24  CALIFICACIONES E INFORMES: 18-12-24	E. Infantil/Primaria: 31-03-25 CALIFICACIONES E INFORMES: 09-04-25	E. Infantil/Primaria: 25-06-2024 CALIFICACIONES E INFORMES: 26-06-2024
<b>REUNIONES CON FAMILIAS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>· E. Infantil (3 años): 04-09-2022</li> <li>· Todas las tutorías tendrán una reunión grupal en septiembre o en la primera semana de octubre.</li> </ul>	1 entrevista individual. 3 reuniones anuales (contando la inicial).		

## SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El servicio de comedor está coordinado las indicaciones del Servicio de Planificación Educativa, basándose en el número de usuario del centro.

En nuestro caso, desde Planificación Educativa se ha informado que el Servicio de Comedor estará compartido con el CEIP Dr. Fleming, donde se realizará el servicio. Realizaremos el servicio en coordinación con el servicio de catering. Existirá alumnado tanto becado como de pago de la cuantía del comedor.

La ludoteca matinal se ofertará de 7:45 a 9:00, por parte de un monitor dependiente del AMPA, en la biblioteca del aula. La ludoteca en junio y septiembre se ofertará la biblioteca o el patio del colegio

## E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

### Relación de actividades extracurriculares

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

- **Actividades extracurriculares propuestas**

Son actividades complementarias aquellas incorporadas a las programaciones didácticas para contribuir al desarrollo del alumnado creando situaciones de enseñanza y aprendizaje en espacios y materiales alternativos a los habituales pudiendo participar otros agentes educativos. El programa anual es voluntario y para facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inclusión sociocultural y el uso del tiempo libre.

Siguiendo el capítulo I, del título III de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de Educación, en su artículo 91, apartado 1f será función del profesorado la promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

En la Ley mencionada anteriormente en la Disposición final primera, establece en el apartado 4b que es deber básico del alumnado participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

El artículo 12.6. de la Orden 121/2022 de organización y funcionamiento, establece que habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. La jefatura de estudios igualmente las coordinará y velará por su ejecución. Será función igualmente de la Comisión de Coordinación Pedagógica, así como de los Equipos de Ciclo, la de planificar, poner en marcha y evaluar las mismas.

Las actividades se desarrollarán según establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en la Programación general anual que aquí presentamos, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios.

Antes de pasar a explicar nuestro plan de actividades complementarias y extracurriculares, queremos hacer una diferenciación de términos:

- **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**, las organizadas durante el horario escolar, de acuerdo con su proyecto educativo y con un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza.
- **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**. Encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Consideradas de carácter voluntario y de desarrollo normalmente fuera del horario lectivo.

En las propuestas de mejora se sigue manifestando el deseo de reducir el número de actividades complementarias para garantizar que las desarrolladas cumplan el principio de idoneidad con las programaciones didácticas.

Desde el equipo directivo, se propone dividir la planificación entre los responsables de funciones específicas y las personas que conforman los ciclos, ya que actividades se habían centralizado mucho en un número reducido de personas. Este año se sigue proponiendo una

división en la propuestas de actividades complementarias en nuestro centro.

En este curso escolar se propone actividades complementarias consensuada, con una selección más minuciosa y una división de funciones más descentralizada, para enriquecedora a nivel de centro, dividiendo entre las actividades que se realizarán por todo el centro y las de libre elección por los diferentes niveles.

Como centro de interés del curso escolar se ha elegido *¿letras que suenan¿* para intentar darle un hilo conductor.

En la siguiente tabla mostramos un resumen de las actividades planificadas.

	DÍA	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	PROGRAMA	ALUMNADO	RESPONSABLES
S E P T I E M B R E	11,12,13	SEMANA CULTURAL "LA FERIA DE ALBACETE"	-Acercar las tradiciones culturales locales al alumnado. -Promover la participación del alumnado en las actividades de centro. -Conocer rasgos típicos de la cultura local: trajes, bailes, comida, monumentos, etc.	-Actividades programadas a lo largo de la semana: desayuno de miguelitos, baile regional, ofrenda a la feria, etc.	TODOS	-E. DIRECTIVO -CLAUSTRO -FAMILIAS
	23-27	DIA EUROPEOS DE LAS LENGUAS	-Valorar la diversidad lingüística y cultural europeo (e internacional). -Trabajar saludos y términos relacionados con el Plan de Igualdad en diferentes lenguas.	-Dossier de actividades presenciales y telemáticas sobre las lenguas europeas y del mundo. -Mural con la palabra PAZ en diferentes lenguas.	PRIMARIA	-ASESORA LINGÜÍSTICA -DOCENTES
O C T U B R E	PD	ABYCNITOS	-Conocer el funcionamiento del cine. -Valorar las proyecciones cinematográficas. -Conocer las diferencias entre cortometraje y largometraje.	-Visita al programa de abycinitos. Trabajo en el aula de los mensajes de cada corto visualizado.	TODOS	-JEFATURA -CLAUSTRO -FILMOTECA
	21-25	DÍA DE LAS BIBLIOTECAS	-Aprender a utilizar/ ubicarse en una biblioteca -Hacer un uso responsable de los materiales	-Visita de la biblioteca de centro y otras bibliotecas. -Plan de préstamo anual y visitas establecido. -Corazones con recomendaciones lectoras, personajes, etc.	TODOS	-RESPONSABLES BIBLIOTECA -CLAUSTRO
	Todo el mes	HALLOWEEN	-Acercarse a la cultura anglosajona. -Potenciar el área	-Decoración del centro -Actividades	TODOS	-ASESOR BILINGÜE -SECCION

			lingüística extranjera a través de proyectos.	realizadas en el área de lengua inglesa. -Colaboración con familias con decoración conjunta-telarañas -Actividad deportiva día 30 octubre. -Grupos interactivos		BILINGÜE -DOCENTES -FACULTAD EDUCACIÓN -FAMILIAS
NOVIEMBRE	PD	LA CASTAÑERA	-Realizar un acercamiento a las estaciones del año a través de sus frutos y objetos del entorno.	-Talleres de actividades: cuento, juegos, observación, etc. -Degustación frutos típicos Propuestas CICLO INFANTIL	INFANTIL	-CICLO INFANTIL -AMPA
	TODOS EL MES	DIA EDUCACION EMOCIONAL	-Potenciar el desarrollo de las competencias emocionales como elemento esencial del desarrollo integral de la persona, que tiene como finalidad aumentar el bienestar personal y social	- Lectura mensajes de afecto de sus familias. - Canciones sobre educación emocional. - Decoración educación emocional.	TODOS	- ORIENTADORES -TUTORES -FAMILIAS
	25	DIA ELIMINACION VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	-Concienciar esta celebración para promover valores positivos entre la comunidad educativa.	-Cuentacuentos. -Talleres. -Manualidades.	TODOS	-TUTORES -RESPONSABLE IGUALDAD -AMPA
	25-29	ACCIÓN DE GRACIAS "THANKSGIVING"	-Acercarse a la cultura anglosajona. -Potenciar el área lingüística extranjera a través de proyectos y actividades	-Decoración y contextualización de espacios. -Actividades realizadas en el área de lengua inglesa. -Cuentacuentos y grupos interactivos	TODOS	-ASESOR BILINGÜE -SECCION BILINGÜE
DICIEMBRE	2	DIA DE LA DISCAPACIDAD	-Concienciar a la comunidad educativa de la cualidad de ser diferentes. -Desmontar mitos sobre las personas con discapacidad.	Propuesta de actividades del Equipo de Orientación.	TODOS	-EOA. -CLAUSTRO -ASOCIACIÓN ALBAPRENDE
	Todo el mes	FIESTA DE FIN DE PRIMER TRIMESTRE/NAVIDAD	-Participar de manera colaborativa con valores como la humildad, solidaridad, cooperación. Conocer y respetar los modos de celebración de los diferentes países del mundo.	-Preparación de elementos decorativos de centro. -Representaciones del alumnado. -Actividades deportivas. -Encuentro con familias. -Trabajo en el aula las tradiciones de las diferentes partes del	TODOS	-EQUIPO DIRECTIVO -DOCENTES -FAMILIAS

				mundo -Trabajo de villancicos.		
	8	CONMEMORACIÓN CONSTITUCIÓN	-Conocer el contenido de la Constitución -Valorar la diversidad regional del Estado Español	-Lectura de derechos relacionados con la Infancia -Realización de murales, carteles	TODO	-TUTORES.
E N E R O	30	DÍA DE LA PAZ Y NO VIOLENCIA	-Fomentar valores de convivencia, solidaridad, no violencia y respeto -Colaborar en actividad conjunta de centro. -Acercar el papel realizado por hombres y mujeres en la consecución de la igualdad. -Solidarizar a la comunidad educativa con personas que tienen características especiales. -Recaudar fondos para donarlos a la asociación	-Actividad de aula: trabajo del Plan propuesto. -Actividades grupales. PROPUESTA CICLO PRIMERO	TODO	-DOCENTES -FAMILIAS
F E B R E R O	24-28	SEMANA CARNAVAL	-Fomentar, despertar el interés y actitud positiva hacia nuestra cultura tradicional y popular. -Estrechar lazos de colaboración entre la comunidad educativa. -Asociar el centro de interés del carnaval al centro de interés la mitología y los viajes.	-Elaboración de caretas y disfraces. -Trabajo por niveles -Consignas de carnaval. Cada día una actividad.	TODO	-DOCENTES -FAMILIAS
	PD	VISITA VIRTUAL A INSTITUTOS DE REFERENCIA	-Realizar la transición primaria-secundaria de manera progresiva	-Visita al IES de referencia de 6ºEP y de alumnado de IES antiguos alumnos al centro.	TODO	-ORIENTACIÓN -PROFESORADO 6ºCEIP. -IES REFERENCIA
M A R Z O	PRIMERA SEMANA MARZO	DIA DE LA MUJER	-Concienciar al alumnado de la igualdad de oportunidades de las mujeres y los hombres.	-Cuentacuentos. -Talleres. -Manualidades. PROPONE CICLO 3º	TODOS	-RESPONSABLE IGUALDAD -DOCENTES
	17	SAN PATRICIO	-Acercarse a la cultura anglosajona. -Potenciar el área lingüística extranjera a través de proyectos.	-Decoración del centro -Trabajo desde disciplinas lingüísticas.	TODO	-ASESOR BILINGÜE -SECCION BILINGÜE
A	7-11	PASCUA ¿EASTER¿ PRIMAVERA	-Acercarse a la cultura anglosajona. -Potenciar el área lingüística extranjera a través de proyectos. -Relacionar las	-Contextualización y decorado del centro -Actividades en las materias lingüísticas.	TODO	-ASESOR BILINGÜE -SECCION BILINGÜE

B R I L			celebraciones en diferentes culturas.			
	22-30	SEMANA CULTURAL. DÍA DEL LIBRO. LIBRO GIGANTE	-Fomentar la lectura en general y, especialmente, la tradición oral -Familiarizar al niño con los libros de la lectura -Desarrollar hábitos lectores. -Conocer autores destacados.	-Trabajo por niveles en el libro gigante. -Talleres relacionados con el centro de interés. -Manualidades. -Actividades temáticas en cada nivel. -Coloquios lectores. 2º CICLO HACE PROPUESTA	TODO	-DOCENTES -FAMILIAS
	8	DIA DE CONCIENCIACIÓN AUTISMO	-Concienciar de las potencialidades y posibilidades de compartir un entorno con personas con TEA.	-Encuentro de alumnado -Juegos y manualidades	TODO	-EOA -DOCENTES
M A Y O	9	DIA DE EUROPA	-Desarrollar hábitos de apreciación cultural. -Apreciar la pertenencia a la Comunidad de personas y el valor cultural y lingüístico de Europa. -Desarrollo sentido ciudadano europeo.	-Manualidades. -Actividades interactivas y digitales. -Intercambios con centros Erasmus. -Euroinfluencers. -Conciencia de votaciones europeas. -Actividades relacionadas con Eurovisión.	TODOS	-DOCENTES -FAMILIAS - COLABORADORES
	15-19	DIA DE LAS FAMILIAS	-Fomentar, despertar el interés y actitud positiva hacia la diversidad familiar. -Valorar la actividad física.	-Conocer tipos de familias. -Juegos deportivos en familia. -Realización de manualidades	TODOS	-MAESTRO E.FIS -CLAUSTRO
J U N I O	Todo el mes	FIESTA GRADUACIÓN Y FIESTA FIN CURSO	-Mejorar la convivencia de toda la comunidad educativa. -Favorecer la participación del alumnado en actividades de ocio. -Conmemorar el esfuerzo de los graduados.	-Gymkhana general del Centro. -Carrera fin de curso. -Entrega de orlas a los alumnos de 5 años de E Infantil Y 6ºEP. -Actividades lúdicas y fiesta final. -Actuaciones varias	TODO	-E. DIRECTIVO -CLAUSTRO

\*PD: Por determinar

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	PROGRAMA	ALUMNADO	RESPONSABLES
ACTIVIDADES	-Sensibilizar a los alumnos en	-Participación Programa	TODO	-DOCENTES

<b>ECOLÓGICAS Y MEDIOAMBIENTALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>el cuidado y respeto por la naturaleza.</li> <li>-Conocer y acercarse al proceso de plantación y mantenimiento del huerto.</li> <li>-Reducir el uso de envoltorios.</li> <li>-Dotar de material para el reciclaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reciclaje.</li> <li>-Concienciar de los envoltorios de desayunos a familias.</li> <li>-Realización de charlas-talleres sobre la conservación del medio ambiente.</li> <li>-Teatro</li> <li>-Salidas a centro de Educación Medioambiental.</li> <li>-Huerto escolar.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-FORMADORES CONSORCIO MEDIO AMBIENTE.</li> <li>-CENTRO EDUCACIÓN AMBIENTA.</li> <li>-DIPUTACIÓN.</li> <li>-FAMILIAS</li> </ul>
<b>PROGRAMA DE HÁBITOS SALUDABLES Y DE SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Promover hábitos de higiene.</li> <li>-Concienciar al alumnado y familias de la importancia de una alimentación sana.</li> <li>-Promover un almuerzo saludable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Formación de usuarios sobre hábitos y medidas adecuadas.</li> <li>-Hábitos saludables de desayuno, propuesta a familias.</li> <li>-Descansos activos.</li> <li>-Introducción de pausas con hilo musical.</li> <li>-Formación RCP, ictus, etc.</li> </ul>	TODO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-DOCENTES</li> <li>-FAMILIAS</li> <li>-SALUD PUBLICA</li> </ul>
<b>PROGRAMA APRENDIZAJE SERVICIO FACULTAD EDUCACIÓN-GRUPOS INTERACTIVOS EN INGLÉS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Colaborar con la facultad de educación con un programa de actividades con grupos interactivos.</li> <li>-Potenciar el área lingüística extranjera a través de proyectos.</li> <li>-Potencias la convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Visita a la facultad por parte maestros para explicar el proceso de participación en Primaria e Infantil.</li> <li>-Planificar el calendario de visitas.</li> <li>-Participación de alumnado de la facultad en grupos interactivos en aulas.</li> </ul>	TODOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SECCIÓN BILINGÜE</li> <li>-FACULTAD DE EDUCACIÓN</li> <li>-DOCENTES</li> </ul>
<b>PROGRAMAS EUROPEOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Colaborar con herramientas y programas desde el Servicio Español para la Internacionalización (SEPIE).</li> <li>-Coordinación con países colaboradores de actividades trasnacionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Intercambios nacionales / internacionales en plataformas.</li> <li>-Movilidades Erasmus.</li> <li>-Videoconferencias</li> <li>-Actividades a través etwinning.</li> <li>-Actividades con Europa Direct.</li> </ul>	TODO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-COORD.ERASMUS</li> <li>-DOCENTES.</li> <li>-SECCIÓN BILINGÜE</li> <li>-CENTROS DOCENTES EN EL EXTERIOR.</li> </ul>
<b>PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Potenciar las relaciones a través de la organización del aula.</li> <li>-Desarrollar actividades intergrupo.</li> <li>-Participar en talleres y ponencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trabajo en aula: promoción de relaciones entre alumnado.</li> <li>-Charlas y Talleres de Centro de Juventud, Amformad, Policía Local (Vívela).</li> <li>-Talleres y programas de mediación, club de valientes, estrategias relajación.</li> </ul>	TODO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-DOCENTES.</li> <li>-FAMILIAS</li> <li>-CENTRO JUVENTUD</li> </ul>
<b>POSIBLES VISITAS POR LA CIUDAD.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer la localidad y sus inmediaciones.</li> <li>-Acercarse a edificios emblemáticos relacionados con eventos religiosos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita guiada Albacete</li> <li>-Conoce tu ciudad</li> </ul>	PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-DOCENTES</li> <li>-CENROS COLABORADORES</li> </ul>
<b>SALIDAS ESCOLARES Y</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer distintas</li> </ul>			-TODO CLAUSTRO

<b>VIAJES FIN DE CURSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-localidades y parajes</li> <li>-Fomentar el hábito de la convivencia.</li> <li>-Fomentar el interés por conocer -monumentos históricos, culturales, obras de arte, y lugares de interés ecológico y medioambiental</li> </ul>	Si fueran posibles y la situación en la que avance la epidemia lo permitiera.	Todo alumnado	-TUTORES DE GRUPO -FAMILIAS
<b>PROGRAMA DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Concienciar sobre la igualdad entre mujeres y hombres.</li> <li>-Valorar las aportaciones de todas las personas.</li> <li>-Desmitificar las labores, trabajos y tareas realizadas por cada persona, sin sesgos de género o sexo.</li> <li>-Valorar la labor realizada por mujeres y hombres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Exposición de murales y contextualización del centro.</li> <li>-Esterantería violeta.</li> <li>-Maleta de juegos coeducativos.</li> <li>-Talleres sobre tareas básicas.</li> <li>-Visita de familias para las opciones vocacionales.</li> <li>-Teatro y talleres con colaboradores externos.</li> </ul>	TODO ALUMNADO	-E. DIRECTIVO -RESPIGUALDAD -CLAUSTRO -AYUNTAMIENTO -CENTRO MUJER
<b>PROGRAMA DE ÉXITO PISE+</b>	-Desarrollar actuaciones de refuerzo institucional con programas de intervención socio comunitaria y educativa, como palanca de cambio hacia la mejora de la respuesta educativa, la prevención del fracaso y abandono escolar temprano. Desarrollo programa RETO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ajustes educativos con objeto de reforzar y consolidar aprendizajes esenciales, favorecer la participación del alumnado en el grupo-clase y garantizar el máximo desarrollo personal, profesional, social, intelectual y emocional de todo el alumnado.</li> <li>-Modelo e-a DUA.</li> <li>-Tutorías individuales.</li> </ul>	TODO ALUMNADO	-ORIENTADOR PROYECTO PISE+. -E. ORIENTACIÓN -E. DIRECTIVO -PROFESORADO
<b>PROGRAMA DE PODCAST</b>	-Desarrollar la competencia lingüística a través del medio de difusión de podcast tratando diferentes temas y noticias relacionados con nuestro centro educativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Intervenciones mensuales del alumnado de todos los niveles realizando un programa de podcast Orientado al centro de interés asignado por nivel. - Reproducción en las aulas y difusión. Difusión en plataformas digitales.</li> </ul>	Todo alumnado.	-JEFATURA -DOCENTES -COLABORADORES
<b>PROGRAMA ATENCIÓN PLENA MINDFULNESS</b>	-Desarrollo de hábitos de atención plena aplicados al desarrollo personal y académico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesión semanal de mindfulness en proyectos.</li> <li>-Programa de 9 ejes de habilidades de atención plena basadas en diferentes centros: respiración, cuerpo, emociones, etc.</li> </ul>	Todo alumnado.	-COORDINADORES PROYECTO MINDFULNESS -PROFESORADO PARTICIPANTE

En cuanto a las actividades propuestas por AMPA , las coordinará la asociación con la colaboración del colegio. Desde el centro ayudaremos a difundir tanto los modelos de inscripción a la asociación como de las actividades extraescolares. Resumimos algunas actividades en las que tal vez pudiera colaborar el AMPA.

TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ludoteca matinal</li> <li>· Ludoteca mediodía</li> <li>· Extraescolares</li> <li>· Día de la castaña</li> <li>· Carrera San Silvestre</li> <li>· Actividades variadas Navidad</li> <li>· Fiesta Halloween</li> <li>· Viaje Navideño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ludoteca matinal</li> <li>· Extraescolares</li> <li>· Jueves lardero</li> <li>· Carnaval</li> <li>· Fiesta Primavera</li> <li>· Talleres variados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ludoteca matinal</li> <li>· Ludoteca mediodía</li> <li>· Extraescolares</li> <li>· Fiesta fin de curso</li> <li>· Viaje fin de curso</li> <li>· Mercadillo de libros</li> </ul>

Las actividades extraescolares han ido perdiendo usuarios en los últimos años, creemos motivado en cierta parte por la época de la pandemia en la que las familias encontraron otras opciones.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16-17 HORAS	WUSHU (GIMNASIO)	FUTBOL INFANTIL (PRIMARIA) GIMNASIA RITMICA INFANTIL (GIMNASIO)	WUSHU (GIMNASIO)	FUTBOL INFANTIL (PRIMARIA) GIMNASIA RITMICA INFANTIL (GIMNASIO)
17-18 HORAS	REPASO (PRIMARIA) PSICOMOTRICIDAD (GIMNASIO)	FUTBOL PRIMARIA (PRIMARIA) GIMNASIA RITMICA PRIMARIA (GIMNASIO)	REPASO (PRIMARIA) PSICOMOTRICIDAD (GIMNASIO)	FUTBOL PRIMARIA (PRIMARIA) GIMNASIA RITMICA PRIMARIA (GIMNASIO)

## F. Presupuesto anual del centro

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

### Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

El presupuesto del centro para el curso 2024-2025 estará basado en las dotaciones de ingresos de diferente procedencia que adecuaremos a los gastos respetando tanto el cumplimiento de objetivos como el uso racional de los mismos.

Cuando se presenta la PGA, la estimación del presupuesto no es real, es la aproximación basada en:

- Los presupuestos reales (año natural- enero 2024-diciembre 2024).
- Las estimaciones de ingresos y gastos que el centro tenga a lo largo del curso escolar presente (septiembre 2024-junio 2025).

Partimos con un saldo en cuenta el 01 de septiembre de 3.532,22 euros.

Atendiendo a las diferentes partidas encontramos:

- Ayudas para materiales curriculares: existe un remanente de 3198,16€, para el pago de los materiales de este curso escolar.

Este año, como novedad, se han recibido ingresos por parte de las familias en concepto de Banco de libros que asciende a 225€ y que serán destinados a la adquisición de materiales curriculares para el Banco de libros del centro.

- Obras RAM: a fecha de 1 de septiembre había en cuenta 491,96€ destinados a obras, remanente de la última obra realizada para la adecuación de los baños del gimnasio.

- Los ingresos por transporte desde enero hasta septiembre de 2023 fueron de 650€.

- Unión Europea Erasmus +: actualmente sigue habiendo un saldo negativo de 2.827,68€ en espera del ingreso del 20% del libramiento pendiente de ingreso del Proyecto Erasmus+ que terminó el 31 de diciembre de 2.023. El total del proyecto es 14.152€ de los cuales hemos recibido un 80%, 11.321,60€.

- Recursos Ayuntamiento: el Ayuntamiento ha dotado con 2.000€ para gastos de mantenimiento del centro del presente año, actualmente quedan 1.778,70€.

- Programa Leemos CLM: se recibieron 893€ para el programa Leemos CLM que se han abonado en su totalidad a la empresa que gestiona el programa.

La estimación de los ingresos previstos y del presupuesto del curso escolar 2024-25 vienen justificados a continuación en las siguientes tablas resumen. Además se adjuntan los saldos a fecha 01 de septiembre de 2.024 extraídos del programa GECE.

INGRESOS PREVISTOS CURSO 2024-25	
RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN	4.808,85€
RECURSOS MATERIALES CURRICULARES	2.412,74€
INGRESO MANTENIMIENTO AYUNTAMIENTO	2.000€
ERASMUS PLUS	2.827,68€

TRANSPORTES	650€
PROGRAMA LEEMOS	893€
<b>TOTAL</b>	<b>13.592,27€</b>

<b>GASTOS PREVISTOS CURSO 2024-25- PRESUPUESTO</b>	
MATERIALES CURRICULARES LIBROS 1º-6º	2.412,74€
SUMINISTROS (AYUNTAMIENTO)	2.000€
20% PENDIENTE PROGRAMA ERASMUS PLUS	2.827,68€
TRANSPORTES	650€
PROGRAMA LEEMOS	893€
COMUNICACIONES (telefonía fija y móvil)	630,71€
MANTENIMIENTO EQUIP. INFORMÁTICOS Y PÁGINA WEB	361,38€
MATERIAL DE OFICINA (papelería, tóner, etc.)	2.216,76€
COMISIONES BANCARIAS	200€
REPROGRAFÍA	200€
BIBLIOTECA	250€
EDUCACIÓN INFANTIL	250€
MATERIALES EQUIPO ORIENTACIÓN	250€
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	450€
<b>TOTAL</b>	<b>13.592,27€</b>

**Saldos a fecha 01/09/2024 PROGRAMA GECE**

<b>Cód.: 02000167</b>		<b>Nombre: SAN FULGENCIO</b>				
<b>Localidad: ALBACETE</b>						
Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	186,24	422A	Concepto 608	225,00	AYUNTAMIENTO	1.778,70
<b>Total</b>	<b>186,24</b>	422A	Concepto 612	491,96	UNION EUROPEA	-2.807,47
		423A	Concepto 487	3.198,16	<b>Total</b>	<b>-1.028,77</b>
		457A	Concepto 605	534,49		
		<b>Total</b>		<b>4.449,61</b>		

**Saldo de la Cuenta de Gestión 3.607,08**

		Resumen		
Estado Letra A1	186,24		Libro de Banco	3.487,22
Estado Letra A2	4.449,61		Libro de Caja	119,86
Estado Letra B	-1.028,77		Gastos Ptes. de Pago *	-286,00
Seguro Escolar	0,00			
ExtraPresupuestario	-286,00			
<b>TOTAL</b>	<b>3.321,08</b>		<b>TOTAL</b>	<b>3.321,08</b>

## 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

Todo proceso de evaluación de los centros docentes persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno, aunando los procesos de evaluación interna y externa que enriquezcan este procedimiento.

La evaluación interna de los centros viene definida desde 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.

La evaluación interna de centros en Castilla-La Mancha viene definida por 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.

Todo proceso de evaluación de los centros docentes persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno. La evaluación interna viene completada por la supervisión de este proceso llevada a cabo por la inspección de educación.

Siguiendo el artículo 2 de la Orden 134/2023, la evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

Los **objetivos** que persigue la evaluación interna son:

- Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- Informar a la administración educativa de los procesos y resultados realizados en los centros para introducir ajustes necesarios y mejorar la calidad del sistema educativo.

El **marco temporal** de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos.

Con respecto a los **ámbitos y dimensiones** de la evaluación interna, se dividen respetando lo establecido en la Ley 7/2010, siendo los siguientes:

1. **El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje**  
(Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro).
2. **La organización y el funcionamiento del centro.**  
(Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias).
3. **Los resultados escolares.**  
(Se incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico).
4. **La relación con el entorno.**  
(Se incluirá la relación con otras instituciones y entidades).
5. **Los procesos de evaluación, formación y mejora.**

Cada ámbito se divide en dimensiones y subdimensiones.

Los referentes de la evaluación interna serán:

- La normativa vigente
- El proyecto educativo
- Documentos programáticos del centro.

Los **criterios** de evaluación son los siguientes:

- a. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
- b. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
- c. Funcionalidad de las medidas.
- d. Relevancia de las medidas adoptadas.
- e. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
- f. Satisfacción de los participantes en el proceso.
- g. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

En lo que respecta a los **procedimientos** para la autoevaluación serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa. Los procedimientos y las técnicas de recogida y contraste de la información, así como los procedimientos de análisis, estarán dentro del marco de nuestra autonomía pedagógica y organizativa.

Los **responsables** de la planificación y coordinación del Plan de Evaluación serán el equipo directivo. Los participantes los diferentes miembros de la comunidad educativa (personal docente y no docente, familias, instituciones, alumnado, etc.).

El plan de evaluación interna estará relacionado con el Plan de Mejora del centro incluido en el Proyecto Educativo. Es en el actual documento, la **Programación General Anual**, donde se recoge para cada curso, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos de la evaluación interna y concretará el Plan de Mejora. En las siguientes tablas mostramos un resumen del proceso de evaluación interna de nuestro centro para este curso escolar 2024-2025.

## TEMPORALIZACIÓN EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN REALIZADA ANUALMENTE

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	HERRAMIENTA
Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Subdimensión I.6.1. Proceso aprendizaje competencial alumnado. DUA.	Cuestionarios herramienta educamos CLM.
	Subdimensión I.6.2. Proceso de enseñanza-aprendizaje. La práctica docente del profesorado.	Actas de órganos colegiados. Registros observación.
Otros aspectos.	Planes y programas desarrollados en el centro.	Cuestionarios herramienta

	educamos CLM. Actas de órganos colegiados. Memorias programas
--	---

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	HERRAMIENTA
Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	Subdimensión III.1.1. Resultados académicos alumnado.	Cuestionarios herramienta educamos CLM. Actas de órganos colegiados. Registros observación. Registro resultados.
Dimensión III.2. Pruebas externas. Evaluación diagnóstico.	Subdimensión III.2.1. Adecuación de los resultados de pruebas externas a expectativas.	Cuestionarios herramienta educamos CLM. Actas de órganos colegiados. Registros observación. Registro resultados.

## EVALUACIÓN ESPECÍFICA 2024-2025

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	HERRAMIENTA
Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Subdimensión I.1.1. Proyecto educativo	Cuestionarios herramienta educamos CLM.
	Subdimensión I.1.2. Programación General Anual	Análisis discursivo documentos programáticos y actas de órganos colegiados. Registro observación.
	Subdimensión I.1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	
	Subdimensión I.1.4. Programaciones didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	
	Subdimensión I.1.5. Planes y programas del centro.	
Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Subdimensión I.2.1 Equipo directivo	Cuestionarios herramienta educamos CLM.
	Subdimensión I.2.2. Consejo Escolar	Análisis discursivo documentos programáticos y actas de órganos colegiados. Registro observación.
	Subdimensión I.2.3. Claustro de profesorado	
Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Subdimensión I.3.1. Equipos de ciclo.	Cuestionarios herramienta educamos CLM.
	Subdimensión I.3.2. Equipo de Orientación y Apoyo.	Análisis discursivo documentos programáticos y actas de órganos colegiados. Registro observación.
	Subdimensión I.3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	
	Subdimensión I.3.4. Tutoría	
	Subdimensión I.3.5. Equipos Docentes.	
Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	Subdimensión I.7.1. Medidas ordinarias/ extraordinarias de inclusión educativa.	Cuestionarios herramienta educamos CLM. Actas de órganos colegiados. Informes psicopedagógicos. Registros observación.
Otros aspectos.	Planes y programas desarrollados en el centro.	Cuestionarios herramienta educamos CLM.

Actas de órganos colegiados.  
Memorias programas

## RESUMEN GRÁFICO DE EVALUACIÓN INTERNA

Debe entenderse que el sentido principal de la evaluación es la **toma de decisiones de mejora** relativas a todos los ámbitos y aspectos evaluados, que quedarán reflejados en la Memoria Anual al finalizar el curso escolar que se remitirá a Inspección para poder ejecutar El plan de Mejora del centro.

No obstante, aunque hablemos de proceso final de toma de decisiones, la evaluación será continua de recogida de información para su posterior valoración.

Cada aspecto a evaluar se guiará por indicadores, el instrumento utilizado y su grado de consecución junto a la propuesta de mejora plasmada en la Memoria Anual y será nuestro punto de partida para la PGA del curso siguiente.

INDICADOR	INSTRUMENTOS	CONSECUCCIÓN			PROPUESTAS MEJORA
		NC	EP	C	

En la siguiente tabla mostramos un resumen del proceso de evaluación interna con los ámbitos, dimensiones y subdimensiones planificadas para curso escolar.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	AÑO	AÑO	AÑO	AÑO
			1	2	3	4
ÁMBITO I. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Subdimensión I.1.1. Proyecto educativo			X	
		Subdimensión I.1.2. Programación General Anual			X	
		Subdimensión I.1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.			X	
		Subdimensión I.1.4. Programaciones didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.			X	
		Subdimensión I.1.5. Planes y programas del centro.			X	
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Subdimensión I.2.1 Equipo directivo			X	
		Subdimensión I.2.2. Consejo Escolar			X	
		Subdimensión I.2.3. Claustro de			X	

ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

	profesorado				
<b>Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.</b>	Subdimensión I.3.1. Equipos de ciclo.			X	
	Subdimensión I.3.2. Equipo de Orientación y Apoyo.			X	
	Subdimensión I.3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.			X	
	Subdimensión I.3.4. Tutoría			X	
	Subdimensión I.3.5. Equipos Docentes.			X	
<b>Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.</b>	Subdimensión I.4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X			
	Subdimensión I.4.2. Asociación de alumnado.	X			
	Subdimensión I.4.3. Junta de Delegadas y Delegados.	X			
<b>Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.</b>	Subdimensión I.5.1. Convivencia.	X			
	Subdimensión I.5.2. Absentismo.	X			
	Subdimensión I.5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educa.	X			
<b>Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.</b>	Subdimensión I.6.1. Proceso aprendizaje competencial alumnado. DUA.	X	X	X	X
	Subdimensión I.6.2. Proceso de enseñanza-aprendizaje. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X
<b>Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.</b>	Subdimensión I.7.1. Medidas ordinarias/extraordinarias de inclusión educativa.			X	
<b>Otros aspectos.</b>	Planes y programas desarrollados en el centro.	X	X	X	X
<b>Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.</b>	Subdimensión II.1.1. Dirección y liderazgo.	X			
	Subdimensión II.1.2. Respuesta a la diversidad del alumnado.	X			
	Subdimensión II.1.3. Respuesta del centro a características profesorado y profesionales.	X			
	Subdimensión II.1.4. Respuesta del centro a necesidades y demandas familias.	X			
	Subdimensión II.1.5. Relaciones con AMPAS.	X			
<b>Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades.</b>	Subdimensión II.2.1. Infraestructuras, equipamientos y proyecto de gestión.	X			

		Subdimensión II.2.2. Plantilla y características del personal del centro.	X			
		Subdimensión II.2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	X			
		Subdimensión II.2.4. Recursos externos.	X			
ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES.	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	Subdimensión III.1.1. Resultados académicos alumnado.	X	X	X	X
	Dimensión III.2. Pruebas externas. Evaluación diagnóstico.	Subdimensión III.2.1. Adecuación de los resultados de pruebas externas a expectativas.	X	X	X	X
ÁMBITO IV: RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Subdimensión IV.1.1. Relación administración educativa y otras instituciones		X		
		Subdimensión IV.1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.		X		
	Dimensión IV.2. Relaciones entre centros educativos. Coordinación entre etapas.	Subdimensión IV.2.1. Coordinación Infantil-Primaria-Secundaria.		X		
		Subdimensión IV.2.2. Coordinación con diferentes centros (bilingües, EO¿.)		X		
	Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	Subdimensión IV.3.1. Vías de comunicación y protección de datos.		X		
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	Subdimensión V.1.1. La Memoria Anual.				X
		Subdimensión V.1.2. El plan de Mejora del centro.				X
		Subdimensión V.1.3. El plan de formación del profesorado.				X
	Dimensión V.2. Metaevaluación interna	Subdimensión V.2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna.				X







## EVALUACIÓN MANDATO DIRECCIÓN

El **marco temporal** de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos. Es por ello que en este apartado queremos hacer una alineación entre la evaluación interna llevada a cabo este curso escolar y el proyecto de dirección.

En la siguiente tabla podemos ver las relaciones existentes entre el proyecto de dirección y la evaluación interna que se realizará este curso en la PGA. Tendremos en cuenta que los ámbitos establecidos en el proyecto de dirección son los siguientes:

- A1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- A2. La administración y gestión de convivencia, la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; La promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.
- A3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.
- A4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado el centro.
- A5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y eficacia del centro.

Utilizaremos los números de cada ámbito de actuación del A1 al A5 para poder relacionarlo con los ámbitos de evaluación interna. Nuestro centro educativo posee además un Plan de Evaluación Interna que encontramos en el anexo 11 donde se encuentran todas las relaciones del proyecto de dirección con la evaluación interna en los 4 años

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	ÁMBITO ACTUACIÓN PROYECTO DIRECCIÓN
---------	-------------	----------------	-------------------------------------

			EVALUADO.
<b>ÁMBITO I. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<b>Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.</b>	Subdimensión I.1.1. Proyecto educativo  Subdimensión I.1.2. Programación General Anual  Subdimensión I.1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.  Subdimensión I.1.4. Programaciones didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.  Subdimensión I.1.5. Planes y programas del centro.	A1
	<b>Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.</b>	Subdimensión I.2.1 Equipo directivo  Subdimensión I.2.2. Consejo Escolar  Subdimensión I.2.3. Claustro de profesorado	A1
	<b>Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.</b>	Subdimensión I.3.1. Equipos de ciclo.  Subdimensión I.3.2. Equipo de Orientación y Apoyo.  Subdimensión I.3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.  Subdimensión I.3.4. Tutoría  Subdimensión I.3.5. Equipos Docentes.	A1
	<b>Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.</b>	Subdimensión I.4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.  Subdimensión I.4.2. Asociación de alumnado.  Subdimensión I.4.3. Junta de Delegadas y Delegados.	A1
	<b>Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.</b>	Subdimensión I.5.1. Convivencia.  Subdimensión I.5.2. Absentismo.  Subdimensión I.5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	A1,A2
	<b>Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.</b>	Subdimensión I.6.1. Proceso aprendizaje competencial alumnado. DUA.  Subdimensión I.6.2. Proceso de enseñanza-aprendizaje. La práctica docente del profesorado.	1
	<b>Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.</b>	Subdimensión I.7.1. Medidas ordinarias/extraordinarias de inclusión educativa.	A1,A2

	Otros aspectos.	Planes y programas desarrollados en el centro.	
ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Subdimensión II.1.1. Dirección y liderazgo. Subdimensión II.1.2. Respuesta a la diversidad del alumnado. Subdimensión II.1.3. Respuesta del centro a características profesorado y profesionales. Subdimensión II.1.4. Respuesta del centro a necesidades y demandas familias. Subdimensión II.1.5. Relaciones con AMPAS.	A4
	Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades.	Subdimensión II.2.1. Infraestructuras, equipamientos y proyecto de gestión. Subdimensión II.2.2. Plantilla y características del personal del centro. Subdimensión II.2.3. Organización de grupos y distribución de espacios. Subdimensión II.2.4. Recursos externos.	A4
ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES.	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	Subdimensión III.1.1. Resultados académicos alumnado.	A1,A2
	Dimensión III.2. Pruebas externas. Evaluación diagnóstico.	Subdimensión III.2.1. Adecuación de los resultados de pruebas externas a expectativas.	A1,A2
ÁMBITO IV: RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Subdimensión IV.1.1. Relación administración educativa y otras instituciones Subdimensión IV.1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.	A3A
	Dimensión IV.2. Relaciones entre centros educativos. Coordinación entre etapas.	Subdimensión IV.2.1. Coordinación Infantil-Primaria-Secundaria. Subdimensión IV.2.2. Coordinación con diferentes centros (bilingües, EO¿.)	A3
	Dimensión IV.3. Vías comunicación con el entorno.	Subdimensión IV.3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	A3
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	Subdimensión V.1.1. La Memoria Anual. Subdimensión V.1.2. El plan de Mejora del centro. Subdimensión V.1.3. El plan de formación del profesorado.	A5

<b>Dimensión V.2. Metaevaluación interna</b>	Subdimensión V.2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna.	A5
--	---	----