



## C.E.I.P. Santo Tomás de Villanueva

C/ Plaza de San Francisco, s/n. 13001. Ciudad Real (Ciudad Real)

926 22 01 56



13004754.cp@edu.jccm.es



www.tomasvillanueva.es



tomasvillanueva.es



CEIP Santo Tomás de Villanueva



@ceipstotomas



# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

# 23/24





# Índice de Contenidos

<b>A. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>B. OBJETIVOS GENERALES</b>	<b>6</b>
B.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	6
B.2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	6
B.3. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES	7
B.4. PLANES Y PROGRAMAS DE CENTRO	7
B.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	7
<b>C. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES</b>	<b>8</b>
C.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	8
C.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	11
C.4. PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO	16
C.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	18
<b>D. FORMACIÓN</b>	<b>20</b>
<b>E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES</b>	<b>21</b>
<b>E.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO</b>	<b>21</b>
E.1.1. NORMATIVA APLICABLE:	21
E.1.2. HORARIO GENERAL	21
<b>E.2 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS Y CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN</b>	<b>21</b>
E.2.1. CRITERIOS UTILIZADOS PARA DISTRIBUIR LAS ENSEÑANZAS EN EDUCACIÓN INFANTIL	21
E.2.2. CALENDARIO Y HORARIO PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS	22
E.2.3. CRITERIOS UTILIZADOS PARA DISTRIBUIR LAS ENSEÑANZAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA	23
E.2.4. DISTRIBUCIÓN DE SESIONES POR ÁREAS Y NIVELES	24
E.2.5. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS	26
<b>E.3. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS</b>	<b>27</b>
<b>E.4. CRONOGRAMA DE LAS REUNIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS</b>	<b>28</b>
E.4.1 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO, CCP Y CLAUSTRO	28
E.4.2 COORDINACIÓN DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS CON EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO	32
E.4.3 COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS Y CICLOS	32
E.4.4- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN: EOA Y CICLO	33
<b>E.5. ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO</b>	<b>33</b>
E.5.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	34
E.5.2. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO	34
E.5.3. TEMPORALIZACIÓN	34
E.5.4. SEGUIMIENTO	35
E.5.5. ORGANIZACIÓN APOYO ALUMNADO CON MEDIDAS DE INCLUSIÓN EXTRAORDINARIA	35
<b>E.6. ORGANIZACIÓN DE LOS CICLOS</b>	<b>35</b>
<b>F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES</b>	<b>37</b>
F.1. QUE AFECTAN A TODO EL CENTRO, O A DETERMINADAS ETAPAS	37
F.2. DE EDUCACIÓN INFANTIL	38
F.3. DE PRIMERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	39
F.4. DE SEGUNDO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	39
F.5. DE TERCERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	39
F.6. DE CUARTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	40
F.7. DE QUINTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	40
F.8. DE SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	40
<b>G. PRESUPUESTO DEL CENTRO</b>	<b>42</b>
<b>H. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA</b>	<b>44</b>
H.1. JUSTIFICACIÓN	44
H.2. DESARROLLO	44
H.3. RESPONSABLES	45
H.4. TEMPORALIZACIÓN	45
<b>ÁMBITO I: PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<b>47</b>
DIMENSIÓN 1.1 SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	47
DIMENSIÓN 1.2 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	48



DIMENSIÓN 1.3 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....	49
DIMENSIÓN 1.5 CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO .....	50
DIMENSIÓN 1.7 MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA .....	51
<b>ÁMBITO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO .....</b>	<b>53</b>
DIMENSIÓN 2.2 ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.....	53
<b>ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES .....</b>	<b>54</b>
DIMENSIÓN 3.1: RESULTADOS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS.....	54
<b>ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA .....</b>	<b>55</b>
DIMENSIÓN 5.1. ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO .....	55
<b>ANEXO I. ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA .....</b>	<b>57</b>
1. INTRODUCCIÓN.....	57
2. FINALIDAD.....	57
3. OBJETIVOS.....	57
4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN. ....	57
5. LÍNEAS ESTRATÉGICAS. ....	58
6. PROGRAMACIÓN DE ACTUACIONES.....	58
7. COMPONENTES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO. ....	65
8. PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA PROFESORA DE PT.....	65
<b>ANEXO II. PLAN DE ACTUACIÓN EQUIPO DEL AULA TEA .....</b>	<b>73</b>
1. OBJETIVOS.....	73
2. ACTUACIONES .....	73
3. ALUMNADO .....	75
4. RECURSOS PERSONALES .....	76
<b>ANEXO III. PLAN DE TRABAJO DE LA DUE: PLAN ANUAL DE SALUD .....</b>	<b>77</b>
1. INTRODUCCION .....	77
2. OBJETIVOS.....	77
3. ACTIVIDADES.....	78
4. RECURSOS .....	79
5. PLANIFICACION .....	79
6. EVALUACION .....	80
<b>ANEXO IV. COMEDOR ESCOLAR .....</b>	<b>81</b>
1. INTRODUCCION .....	81
2. OBJETIVOS GENERALES.....	81
3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO .....	82
4. PLAN PEDAGÓGICO .....	84
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	86
<b>ANEXO V. PROYECTO DE ACTIVIDADES AMPA.....</b>	<b>87</b>
1. JUSTIFICACIÓN .....	87
2. OBJETIVOS.....	87
3. DESTINATARIOS.....	88
4. ACTIVIDADES.....	88
<b>ANEXO VI. PROYECTO MI PATIO LIMPIO Y DIVERTIDO .....</b>	<b>92</b>



## A. INTRODUCCIÓN

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 de nuestro centro.

Su referente normativo para Castilla-La Mancha, se encuentra especificado en la Orden de Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y en la Orden de 5 de agosto de 2014 (DOCM del 14 de agosto), por la que se regula la organización y evaluación en la Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

En ella pretendemos reflejar, de forma ágil y eficiente, toda la actividad que se desarrollará durante el curso 2023-2024 y en la que participa toda la Comunidad Educativa, con el referente normativo y partiendo de los siguientes documentos elaborados por el Equipo Directivo:

- ✓ Memoria Final del curso anterior.
- ✓ Revisión y actualización de datos de la PGA del curso anterior.
- ✓ Objetivos Generales del P.E.C.
- ✓ El Plan Digital del Centro
- ✓ El Plan de Lectura del Centro
- ✓ Conclusiones de la Evaluación Inicial realizada por los tutores de cada nivel educativo durante el mes de septiembre.
- ✓ La coordinación del Equipo Directivo y la del Equipo de Orientación para la toma de decisiones en la planificación de metodologías, recursos, horarios e inclusión educativa
- ✓ Toma de decisiones en las reuniones de la CCP y Claustros.

El objetivo de nuestra PGA y, con la ilusión como nuevo Equipo Directivo, es conseguir que tanto alumnado como cuerpo de docentes y familias se impliquen en el proyecto común de conseguir una escuela más viva, creativa y participativa, donde el esfuerzo, la responsabilidad y el trabajo bien hecho se vea reconocido y recompensado por parte de todos.

Con respecto al cuerpo de docentes, facilitaremos su labor elaborando horarios, planificando refuerzos, atendiendo adecuadamente al ACMI, proponiendo actividades extracurriculares dentro y fuera del Centro, convocando reuniones de ciclo, internivel, de coordinación pedagógica, claustros, Consejos Escolares donde se organicen y planifiquen cada una de las actuaciones a llevar a cabo en el día a día con nuestros alumnos/as.

También continuaremos en la línea de colaboración mantenida con el AMPA del centro, colaborando con las diferentes propuestas de actividades, con instituciones como el Ayuntamiento, la Diputación, Universidad y otros colegios e institutos de la localidad. En este sentido la aplicación del Plan de Igualdad y Convivencia, constituirá un aspecto importante en esta colaboración.



Dentro del Plan de Mejora de la Convivencia, apostaremos por la inclusión educativa, conforme a las instrucciones recogidas en el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y desarrollaremos de la mejor y realista forma posible el Plan de igualdad y convivencia.

Las actividades extraescolares y complementarias nos ayudarán a variar los ritmos de aprendizaje en las aulas, dotando al centro de una motivación adicional para que el alumnado disfrute y juegue al tiempo que aprende.

Tampoco podemos olvidar un objetivo importante, que no es otro que mejorar las infraestructuras del centro. Después de que la consejería haya mejorado la carpintería metálica y los baños del alumnado de todas las plantas, la próxima obra pendiente es la realización de la escalera de incendios y el ascensor, así como la mejora de aspectos puntuales del edificio e instalaciones.

Finalmente, seguiremos en la línea de cursos pasados, afianzando los cauces de comunicación con las familias, facilitando su relación con el colegio y proporcionándoles, además de las habituales reuniones con los tutores y tutoras, otras fórmulas de contacto e información como nuestra página web, Educamos CLM y la agenda personal del alumnado.

Para finalizar resaltar que este documento será revisado durante el 2º y 3º trimestre para ir anotando las posibles modificaciones y alteraciones que surjan a lo largo del curso y tenerlas en cuenta para contemplarlas en la Memoria Final del curso e ir adecuándolas al funcionamiento del Centro.



## B. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales para este curso escolar se formulan como resultado de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria Anual del curso 2022/2023, las instrucciones recibidas de la Administración educativa a principios de curso y las necesidades detectadas en estos días por el Equipo Directivo hasta su elaboración definitiva.

Vamos a redactar unos objetivos viables y redactados de la manera más comprensible posible, atendiendo a los siguientes aspectos:

### **B.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

1. Adecuar las infraestructuras del centro a la realidad educativa y continuar con su mejora y modernización
2. Establecer un programa de refuerzos educativos, que sirvan de prevención de posibles retrasos escolares y recuperación de aprendizajes no adquiridos en el curso anterior.
3. Explorar nuevos recursos didácticos, metodológicos e instrumentos de evaluación continua con el fin de mejorar los resultados de nuestros alumnos y obtener de ellos el máximo de sus capacidades.
4. Utilizar las TIC como instrumento didáctico, motivador y favorecedor del desarrollo de la creatividad en las diferentes áreas, afianzando el uso de la plataforma EDUCAMOSCLM en todos los niveles del centro, y el proyecto Carmenta en 5º y 6º.
5. Favorecer la formación en competencia digital del profesorado, de forma que puedan aprovecharlas para mejorar la labor docente y administrativa.
6. Mantener la realización de actividades complementarias y su consideración como apoyo curricular para la aplicación de las competencias clave.
7. Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.
8. Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento del Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

### **B.2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA**

1. Facilitar y potenciar los cauces de participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro.



2. Hacer un seguimiento continuo de las NFOC para ir introduciendo las mejoras necesarias.
3. Favorecer el clima de convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa, fomentando las relaciones familia-escuela y la acción educativa conjunta.
4. Adquirir hábitos sociales y escolares, educando en valores, desarrollando actitudes responsables, tolerantes, respetuosas y críticas, que permitan una convivencia pacífica.
5. Organizar formación a las familias en las competencias digitales para aumentar su participación en la vida del centro y en el proceso aprendizaje de sus hijos.

### **B.3. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES**

1. Participar mayoritariamente en las actividades que organiza el Ayuntamiento de Ciudad Real.
2. Seguir colaborando con Laborvalía para la integración de personas con discapacidad como conserjes del Centro.
3. Continuar con programa de transición de primaria a secundaria
4. Fomentar las relaciones y colaboración con las instituciones que nos rodean.

### **B.4. PLANES Y PROGRAMAS DE CENTRO**

1. Continuar con el desarrollo del proyecto Carmenta.
2. Realizar un desarrollo sistemático del plan de lectura.
3. Continuar con los proyectos y programas de cursos anteriores e introducir alguno nuevo.
4. Continuar con el proceso de evaluación continua de todos los ámbitos directamente implicados en el proceso formativo, de manera que lo mejoremos curso a curso con la participación directa y responsable de las familias.

### **B.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

1. Ayudar a tramitar todas las becas de comedores escolares a las familias con menos recursos
2. Crear un ambiente propicio en el comedor escolar enseñando hábitos sociales, alimentarios y de higiene y salud en el marco de la convivencia en el centro.
3. Coordinar con la empresa del comedor escolar todos los aspectos organizativos para el buen funcionamiento del Centro.



## C. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

En este capítulo se concreta la planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos y los reflejados en el Proyecto de Dirección para este curso escolar, especificando el calendario previsto.

### **C.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Objetivo c.1.1 Adecuar las infraestructuras del centro a la realidad educativa y continuar con su mejora y modernización	
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Cambio de mobiliario del Aula 07, donde había un curso de 2º ya que sólo suben dos aulas de 1º. Esta aula se convertirá en aula de apoyo a Infantil, para alumnado de no religión y lo compartirá con un espacio para reuniones del profesorado.	Septiembre
Recolocación de todo el mobiliario sobrante después de subir dos aulas de 1º en lugar de tres y pasar de cuatro cursos de 6º a tres	Septiembre
Cambio de ubicación de un aula de 4º que baja a la primera planta para que todo el nivel esté en el mismo pasillo.	Septiembre
Cambio de ubicación de un aula de 3º que sube a la segunda planta para que esté todo el nivel en el mismo pasillo	Septiembre
Sacar todo el mobiliario antiguo de la biblioteca para realizar las estanterías nuevas y reubicación de dicho material por las aulas	Septiembre
Construir estanterías para la biblioteca/aula del futuro, quitar el gotelé de la zona de croma, pintar el croma, quitar el aire acondicionado estropeado para colocar el soporte de la pizarra digital	Septiembre
Revisión de todos los dispositivos del Centro, configuración de tabletas Carmenta y la gestión licencias digitales	Septiembre
Enviar listado de arreglos al servicio de mantenimiento del Ayuntamiento: limpieza de tejados, arreglo de goteras, pintura, etc.	Septiembre





Mejorar la accesibilidad cognitiva del Centro	Todo el Curso
Señalización de ubicación de grupos de alumnos tanto en la Plaza de San Francisco como en el patio del Centro, para la realización de filas para las entradas y salidas al edificio.	Septiembre
Remodelación integral del mobiliario de la biblioteca para organizar un aula del futuro, compra de nuevo mobiliario como pufs, sillas, mesas, gradas, etc.	1er trimestre
Solicitar la mejora de la sostenibilidad medioambiental del centro, mediante el cambio del sistema actual de iluminación por componentes de bajo consumo, colocación de sensores de movimientos en los baños del alumnado de la 1ª y 2ª planta.	A lo largo del curso.
Volver a solicitar el cambio de los aires acondicionados del comedor del centro que están rotos desde hace varios años y que no dan contestación en la Consejería después de un año de gestiones.	1er. Trimestre
Volver a solicitar el cerramiento de dos inodoros de los servicios de la planta baja para poder abrirlos a todo el alumnado en los recreos.	1er. Trimestre

**Objetivo c.1.2 Establecer un programa de refuerzos educativos, que sirvan de prevención de posibles retrasos escolares y recuperación de aprendizajes no adquiridos en el curso anterior.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Mejorar la coordinación del Equipo Directivo con los tutores, las familias y el Equipo de Orientación y Apoyo para detectar lo antes posible alumnado con dificultades de aprendizaje	Todo el año
Realizar la evaluación Psicopedagógica del alumnado, en los casos que sea necesario, basada fundamentalmente en la identificación y valoración de las barreras y potencialidades del alumno/a, así como la elaboración del Informe.	Todo el año
Desarrollar un programa de enriquecimiento curricular para alumnado que presente altas capacidades intelectuales, en base a sus gustos, motivaciones e intereses (proyectos de investigación, desarrollo de la creatividad y de las habilidades sociales, etc.).	Todo el año
Realización Evaluación iniciales de nuestro alumnado.	Septiembre



Evaluar los procesos de enseñanza, la práctica docente y las Programaciones de Ciclo a partir de los resultados escolares de los alumnos.	Todo el curso
---	---------------

Especial importancia tendrá este apartado en nuestra labor educativa, pues a través de los resultados obtenidos por el alumnado se pondrán en marcha los mecanismos de refuerzo tanto individuales como colectivos necesarios en cada momento, de forma que se solucionen los problemas de aprendizaje que puedan surgir en cualquier momento del curso escolar. Estos resultados, serán también la base para efectuar tanto la evaluación de las Programaciones como los procesos de enseñanza y la práctica docente, puntos a incluir, por otro lado, en la Memoria de fin de curso según disposición de la Orden de Organización y Evaluación de Primaria.

Continuaremos promoviendo la utilización de recursos motivadores para nuestro alumnado en las aulas, para que su aprendizaje resulte significativo y motivador (software específico y adaptado, PDI, blogs de aula, redes educativas, web...). Se tendrán en cuenta también los resultados de las Evaluaciones Iniciales realizadas a principio de curso, para corregir en las programaciones los aspectos más deficitarios del currículum en nuestro alumnado.

**Objetivo c.1.3 Explorar nuevos recursos didácticos, metodológicos e instrumentos de evaluación continua con el fin de mejorar los resultados de nuestros alumnos y obtener de ellos el máximo de sus capacidades.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Diseño de pequeños proyectos y situaciones de aprendizaje para iniciar la integración en la labor diaria del aula.	Todo el año
Realizar un proyecto de todo el año para la conmemoración del 170 aniversario de creación del colegio y su integración con las distintas efemérides que tiene que celebrar el centro de manera obligatoria.	Todo el año
Utilización del cuaderno de evaluación realizado por la Consejería de Educación	Todo el año
Realizar una programación de los proyectos de centro para impartir en la hora de alternativa a la religión	Septiembre-Octubre

**Objetivo c.1.4 Utilizar las TIC como instrumento didáctico, motivador y favorecedor del desarrollo de la creatividad en las diferentes áreas, afianzando el uso de la plataforma EDUCAMOSCLM en todos los niveles del centro.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
-----------------------------	------------



Hacer una documentación de bienvenida digital al nuevo profesorado que se incorpore al Centro para que se integren en la organización y funcionamiento digital del Centro	Todo el año
Reforzar los nuevos cauces de información y comunicación con las familias: Plataforma EducamosCLM.	Todo el curso
Realización de un horario para la utilización del aula Althia para el desarrollo del plan de digitalización del Centro	Septiembre
Revisar y actualizar los ordenadores ACER para su utilización en el aula Althia	1er trimestre
Reubicación de los paneles digitales sobrantes en los espacios que faltan	1er - 2º trimestre

**Objetivo c.1.5 Favorecer la formación en competencia digital del profesorado, de forma que puedan aprovecharlas para mejorar la labor docente y administrativa.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Potenciar el uso de la Comunidad Educativa de la plataforma EducamosCLM como herramienta de comunicación docente.	Todo el curso
Hacer un cambio paulatino de Classroom a las Aulas Virtuales de EducamosCLM por parte del profesorado	Todo el curso
Orientar a los alumnos para un adecuado uso de las técnicas de información y comunicación.	Todo el curso
Secuenciar en toda la Educación Primaria los mínimos conocimientos que debe adquirir el alumnado en competencia digital	Todo el curso

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

Como todos los cursos, se continuará con el asesoramiento especializado por parte del Equipo de Orientación en aquellos aspectos demandados por el centro (planes de trabajo, programas de mejora, metodología y recomendaciones para el trabajo con el alumnado que presente algún tipo de dificultad) programando reuniones mensuales con el profesorado tutor que tenga alumnado con problemas de aprendizaje o de integración.

En relación con el alumnado de sexto, se continuará orientando a las familias sobre todos aquellos aspectos que faciliten su paso a Educación Secundaria, mediante reuniones específicas de orientación, aprovechando las jornadas de puertas abiertas en los I.E.S. o las visitas de los equipos directivos de los institutos al centro.

Ver Anexo II Programaciones Actuaciones Equipo de Orientación



Objetivo c.2.1 Facilitar y potenciar los cauces de participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro.	
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Mejorar la eficacia en la convocatoria y realización de las reuniones de los órganos colegiados, utilizando las nuevas tecnologías: convocatoria por email que incluya acta de la reunión anterior y documentos a aprobar con antelación suficiente.	Todo el curso
Potenciar la coordinación entre el Claustro y los representantes del Consejo Escolar para que haya una participación dinámica e implicación en el Plan de Igualdad y Convivencia	A lo largo de todo el curso
Realizar Jornadas de Puertas Abiertas para dar a conocer nuestra oferta formativa.	2º Trimestre
Potenciar el funcionamiento de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar	Todo el curso
Integrar al profesorado especialista en las reuniones de los tutores y tutoras con el Equipo de Orientación.	Todo el curso
Implementar medidas que favorezcan la realización de reuniones de coordinación de ciclo y de nivel más funcionales, profundas y productivas.	Según fijado calendario reuniones
Llevar a cabo reuniones de Equipos Docentes de carácter trimestral y una inicial	Según fijado calendario reuniones
Realizar un calendario general mensual para todo el año donde se detallen los días de reuniones de los equipos de ciclo	Septiembre

Objetivo c.2.2 Hacer un seguimiento continuo de las NFOC para ir introduciendo las mejoras necesarias.	
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Garantizar que el Consejo Escolar del centro conozca las normas de las aulas y vele para que las mismas contemplen lo señalado en el PEC y en las NOFC.	Todo el año
Difusión de las NOFC a toda la comunidad educativa, a través de la página web, de cartelería para su difusión	Primer Trimestre



**Objetivo c.2.3 Favorecer el clima de convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa, fomentando las relaciones familia-escuela y la acción educativa conjunta.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Fomentar la figura del voluntariado para diversas actuaciones en el centro: semana cultural, biblioteca, decoración, etc	Todo el año
Realización de salidas y excursiones que hacen mejorar el clima entre los distintos cursos de un mismo nivel o distintos niveles	Todo el año
Potenciar jornadas en familia en el Centro con motivo de Navidad, Carnaval, Halloween, Semana cultural, exhibiciones, etc.	Todo el año
Búsqueda y realización de un proyecto o tema concreto y que sea motivador para todo el profesorado que de sentimiento de unidad	Todo el año

**Objetivo c.2.4 Adquirir hábitos sociales y escolares, educando en valores, desarrollando actitudes responsables, tolerantes, respetuosas y críticas, que permitan una convivencia pacífica.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Fomentar la limpieza en el aula y en el centro en general	Todo el curso
Realización de salidas y excursiones que hacen mejorar el clima entre los distintos cursos de un mismo nivel o distintos niveles	Todo el curso
Charlas sobre acoso escolar, uso redes sociales, resolución de conflictos, socialización del alumnado	2º y 3er trimestre
Organización de seminarios o cursos a través del CFP sobre convivencia escolar (prevención de la violencia de género, la igualdad, la no discriminación, resolución pacífica de conflictos), prevención de las dificultades de aprendizaje y mecanismos de refuerzo educativo, alumnado de altas capacidades, alumnado con necesidades educativas especiales.	Todo el curso

**Objetivo c.2.5 Organizar formación a las familias en las competencias digitales para aumentar su participación en la vida del centro y en el proceso aprendizaje de sus hijos.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Hacer manuales de los procesos que tienen que llevar a cabo las familias y darlos a conocer por todos los medios necesarios: Como ver las notas en EducamosCLM, notificaciones, ausencias, solicitud de becas, LeemosCLM	Todo el curso
Dar difusión a todos los cursos de LeemosCLM que lleva a cabo la Consejería para familias	Todo el curso



Apoyar al AMPA para dar cursos de competencia digital a las familias en el centro	Todo el curso
Explicar en las jornadas de puertas abiertas todo el proceso de elección de centros de sus hijos	2º Trimestre

### **C.3. ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES**

Como en cursos anteriores, la colaboración con la AMPA, el Ayto. de Ciudad Real, la Diputación y otras instituciones locales y provinciales, es fundamental de cara a la buena marcha del colegio, sobre todo en relación a aspectos de mantenimiento y actividades extraescolares y comunicación con las familias.

La página web del centro cuenta con determinados espacios de contenido para acercar a las familias a todas aquellas instituciones o centros que aportan información relevante para la comunidad educativa de nuestro centro.

Para el profesorado del colegio también será fundamental su relación con el centro regional de formación del profesorado, de manera que puedan perfeccionarse y reciclarse en las diferentes facetas profesionales de su labor docente.

<b>Objetivo c.3.1. Participar mayoritariamente en las actividades que organiza el Ayuntamiento de Ciudad Real.</b>	
<b>Actuaciones a llevar a cabo</b>	<b>Calendario</b>
Tramitar lo antes posible las solicitudes del profesorado en relación a las actividades propuestas por el Ayuntamiento	Durante todo el curso
Facilitar desde la Jefatura de Estudios los profesionales que se tienen que desplazar con los grupos de alumnos a las actividades que se realicen fuera del Centro	Durante todo el curso
Facilitar los espacios, medios informáticos, etc. que necesitan los profesionales que se desplazan al Centro a realizar las actividades que se desarrollan dentro del Centro	Durante todo el curso
Comunicar por email quincenalmente al Ayuntamiento los desperfectos que vayan surgiendo con el fin de mantener el buen funcionamiento de las instalaciones y de sus elementos	Quincenalmente

**Objetivo c.3.2 Seguir colaborando con Laborvalía para la integración de personas con discapacidad como conserjes del Centro.**



Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Ponernos en contacto con la asociación Laborvalía para saber el estado del programa de integración de personas con discapacidad como Conserjes del Centro	Durante todo el curso
Facilitar a las personas que entren en dicho programa toda la atención, material y explicaciones que necesiten para realizar su labor y que se sientan completamente integrados en la vida del Centro	Durante todo el curso

Objetivo c.3.3 Continuar con programa de transición de primaria a secundaria	
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Continuar colaborando con los IES de la localidad para mejorar el paso de nuestro alumnado a la ESO, tanto a nivel de adaptación a la nueva etapa, como a los niveles mínimos que hayan de conseguir para hacerlo con garantías de éxito, en coordinación con las conclusiones del Programa de Transición entre Primaria y Secundaria	Durante todo el curso
Participar en el Programa de Coordinación entre Educación Primaria y Secundaria	Pendiente fijar fechas reuniones.

Objetivo c.3.4 Fomentar las relaciones y colaboración con las instituciones que nos rodean.	
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Llevar a cabo una reunión inicial con el AMPA del colegio con el fin de coordinar las diferentes actuaciones conjuntas.	1er. Trimestre
Solicitar ayuda a las familias para realización de actividades concretas a lo largo del año (figura de voluntariado) como en catalogación de la biblioteca, decoración del centro, etc.	Durante todo el curso
Informar al profesorado de todos los cursos y actividades que desarrollará el Centro Regional de Formación del Profesorado, haciendo hincapié en aquellos que nos son más beneficioso para conseguir nuestros objetivos	Durante todo el curso
Colaborar con asociaciones sin ánimo de lucro que nos solicitan ayuda como el Banco de Alimentos, recogida de ropa usada, ayuda de la Universidad de Castilla la Mancha con material escolar al Sahara, etc.	Durante todo el curso
Dar toda la información al profesorado y familias de las actividades organizadas por la Excm. Diputación de Ciudad Real	Durante todo el curso
Tener una relación fluida con la inspección educativa, con aquellas consejerías que nos requieren información, etc.	Durante todo el curso



## **C.4. PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO**

Durante estos días de trabajo previo a la publicación de esta Programación General, el equipo directivo, el equipo de orientación, los equipos de ciclo y la CCP han realizado un trabajo muy importante para la definición de las líneas maestras de trabajo durante el resto del curso.

Además de mantener aquellas experiencias que han sido positivas para la comunidad educativa durante cursos anteriores, se estudian nuevas fórmulas y adentrándose en nuevos retos cada curso que comienza. Ese afán por descubrir nuevos aspectos sobre los que investigar, es lo que convierte a este centro en un organismo vivo, siempre dispuesto y abierto a nuevos horizontes.

### Objetivo c.4.1 Continuar con actividades de desarrollo digital como Centro digital que somos

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Seguir potenciando la utilización de herramientas TIC, compartiendo nuevas experiencias entre compañeros del Centro y fuera de él	Durante todo el curso
Solicitar, cuando llegue el momento, el aula del futuro para el centro	1er trimestre
Realizar el pilotaje del Seminario de situaciones de aprendizaje de pensamiento computacional en las aulas de 1º y 2º que la consejería nos ha propuesto	1er trimestre

### Objetivo c.4.2 Realizar un desarrollo sistemático del plan de lectura

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los escolares desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.	Durante todo el curso
Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos, en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.	Durante todo el curso
Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.	Durante todo el curso





Objetivo c.4.3 Continuar con los proyectos y programas de cursos anteriores e introducir alguno nuevo.	
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Continuar con el Proyecto Patio	Todo el curso
Retomar el proyecto de alumnado ayudante	Todo el curso
Patios limpios y divertidos. Patrullas ambientales	Pendiente de proyecto
Elaborar un proyecto de patios activos y divertidos	Pendiente de proyecto
Ir implantando torneos de Ajedrez y cubo de Rubik para ir visibilizando estos juegos en el Centro.	Todo el curso
Retomar el Proyecto de Huerto Escolar	1er trimestre
Participar en el Programa de Educación Vial que desarrolla el Ayuntamiento de Ciudad Real	2º y 3er. trimestre
Retomar el Proyecto de Reciclaje e implicar a toda la comunidad educativa en su desarrollo	Pendiente de proyecto
Continuar con el proyecto de compostaje que comenzamos el año pasado	Todo el año
Poner en conocimiento al Claustro el VI Programa de Éxito Educativo y solicitarlo en caso de aprobarlo por más del 60%	Pendiente de concesión
Participar en el Programa “Nosotros Proponemos” (5º B) organizado por la UCLM y el Excmo. Ayuntamiento de C. Real	Todo el curso
Celebrar el día de la Música	1º Tri. 22- Noviembre

Objetivo c.4.4 Continuar con el proceso de evaluación continua de todos los ámbitos directamente implicados en el proceso formativo, de manera que lo mejoremos curso a curso con la participación directa y responsable de las familias.	
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Buscar familias a través del AMPA que pongan en marcha o ayuden en los distintos programas y proyectos en los que esté involucrado el Centro.	Todo el año
Hacer una evaluación de los distintos programas y planes que se hayan llevado a cabo a lo largo del curso para corregir y o potenciar los aspectos evaluados.	Final de año



## **C.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Objetivo c.5.1 Ayudar a tramitar todas las becas de comedores escolares a las familias con menos recursos	
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
La PSC del Centro llamará a las familias con menos recursos para que sepan cuando comienza el plazo de presentación de solicitudes de libros y comedores escolares	Todo el año
Asesorar a las familias sobre el procedimiento de solicitud de becas de comedores y libros	Todo el año
Ayudar informáticamente a las familias a rellenar la solicitud	Todo el año

Objetivo c.5.2 Crear un ambiente propicio en el comedor escolar enseñando hábitos sociales, alimentarios y de higiene y salud en el marco de la convivencia en el centro.	
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario
Fomentar el lavado de manos antes de la toma de alimentos	Todos los días
Involucrar al alumnado haciéndoles partícipes en mantener el orden y la limpieza.	Todos los días
Solucionar todos los problemas de convivencia que se den en los tiempos de juego antes y después del servicio de comedor, aplicando el protocolo marcado en la NOFC	Todo el año
Solucionar todas las incidencias que las familias pongan en conocimiento a la dirección del Centro sobre el uso del comedor escolar	Todo el año

Objetivo c.5.3 Coordinar con la empresa del comedor escolar todos los aspectos organizativos para el buen funcionamiento del Centro.	
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario



Organizar de la manera más eficiente posible las entradas y las salidas del aula matinal y el comedor escolar	Primer trimestre
Trabajar coordinadamente con la persona encargada de comedor, respetando las normas de funcionamiento propias del centro.	Todo el año
Publicar los menús mensuales en la página web del centro para conocimiento de la toda la comunidad educativa	Mensualmente
Realizar los listados mensuales con las altas y bajas de lo usuarios del comedor para llevar el control de asistencia	Mensualmente
Realizar trimestralmente el certificado que pide la consejería sobre menús servidos en dicho trimestre	Trimestalmente
Tener en cuenta todas las indicaciones que nos dé el inspector sanitario	Todo el año



## D. FORMACIÓN

Durante el presente curso escolar, la Formación del profesorado estará orientada hacia conseguir la competencia digital docente a través de los procesos de formación derivados de este plan, tanto a nivel de centro como del Centro Regional de Formación del Profesorado.

Además, con el cambio de la nueva editorial y nueva plataforma en el alumnado con tablets, se realizará formación dirigida al profesorado con alumnado de 5º y 6º curso.

Dicha formación se realizará los martes y miércoles alternos como se detallará más adelante en el punto siguiente dedicado a la organización de tiempos.

Durante el mes de septiembre hemos solicitado casi todo el claustro la realización de la formación en el cuaderno de evaluación que se realizarán los días 18 y 20 de septiembre de manera online.

Otro curso de formación que se realizará en el Centro es el de hábitos saludables que se realizará los jueves como se detalla más adelante.

Como centro digital, realizaremos minicursos de aplicaciones concretas para aumentar nuestra competencia digital, además estaremos atentos a la formación en pensamiento computacional y robótica que llevará a cabo la consejería de educación

Formación de algunos profesores los días 16, 17 y 18 de octubre de radio escolar, video digital para potenciar el aula del futuro que queremos llevar a cabo.

La Delegación provincial nos ofertó ser Centro Piloto de un seminario de formación de Situaciones de aprendizaje en Pensamiento computacional para 1º y 2º, para impartirlas en el aula y hemos aceptado, para lo cual el Responsable de Formación tendrá que asistir a un seminario para luego formar al resto de profesorado de 1º y 2º, junto con el DTDR de la zona.



## E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES

### E.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

#### E.1.1. Normativa aplicable:

Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

#### E.1.2. Horario General

El horario general para este curso escolar, que se celebrará en horario continuado de mañana por acuerdo del Consejo Escolar del Centro, será el siguiente:

##### Horario Lectivo

	SEPTIEMBRE-JUNIO	HORARIO	OCTUBRE A MAYO
1ª sesión	09:00 – 09:45	1ª sesión	09:00 – 09:45
2ª sesión	09:45 – 10:30	2ª sesión	09:45 – 10:30
3ª sesión	10:30 – 11:15	3ª sesión	10:30 – 11:15
RECREO	11:15 – 11:40	4ª sesión	11:15 – 12:00
4ª sesión	11:40 – 12:20	RECREO	12:00 – 12:30
5ª sesión	12:20 – 13:00	5ª sesión	12:30 – 13:15
6ª sesión		6ª sesión	13:15 – 14:00

##### Horario Complementario

4 horas	Lunes a jueves 13:00 – 14:00		Lunes a jueves 14:00 – 15:00
---------	---------------------------------	--	---------------------------------

##### Horario de Visita de Padres

1 hora	Lunes 13:00 – 14:00		Lunes 14:00 – 15:00
--------	------------------------	--	------------------------

### E.2 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS Y CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN

#### E.2.1. Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil han sido los siguientes:

- La adecuación a sus necesidades y el respeto a los ritmos individuales y a los procesos madurativos en estas edades.



- La oferta, a lo largo de la jornada escolar, de tiempos para la acción, para el juego, para la experimentación, para el encuentro y la relación, de forma que el alumnado desarrolle al máximo todas sus potencialidades.
- Dotar a la jornada escolar de unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden al alumnado de 3 años a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos marcos de referencia temporales con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.
- Compaginar las actividades que exigen una mayor atención y esfuerzo mental con aquellas otras que se basan en la manipulación o el movimiento; las de libre elección con otras dirigidas por la maestra; las de carácter individual con las de realización colectiva; teniendo en cuenta en todo momento los ritmos individuales y los índices de fatiga.
- Procurar no segmentar la globalidad del alumnado de 3 años, por lo que no tiene sentido en estas edades organizar el tiempo por materias, sino en momentos que tengan un hilo conductor, una continuidad (proceso de globalización), que le permitan madurar y abordar, posteriormente, aprendizajes más diferenciados.
- Cuidar de forma especial determinados momentos: periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc. puesto que tienen gran relevancia en la vida del alumnado de 3 años.

### E.2.2. Calendario y horario periodo de adaptación del alumnado de 3 años

El periodo de adaptación es el proceso que vive el alumnado de esta edad para acomodarse a un medio diferente del que les es propio y habitual, en este caso, al iniciar su escolarización.

- Reunión general con familias: miércoles 6 de septiembre, a las 11 horas. En ella se tratarán los siguientes temas: importancia del periodo de adaptación, filosofía del Proyecto Educativo, normas generales del centro, servicio de comedor, tutores, aulas, material escolar, ...
- Entrevistas individuales con familias: Durante el mes de septiembre y en día y hora acordada por el profesorado tutor y las familias.
- Horario. - El horario durante el mes de septiembre será flexible tanto en las entradas como en las salidas. Durante los días 11 al 15 de septiembre la entrada será escalonada, quedando de la siguiente forma:

LUNES 11 y MARTES 12		MIÉRCOLES 13		JUEVES 14	VIERNES 15	LUNES 18	MARTES 19
(45 minutos) 9,15 – 10,00	Grupo A	(1,30 h.) 9,15	D+	A+C	D+B	(1,30 h.) 9,15 a 10,45 C+B	(3 h.) 9,15 a 12,15
(45 minutos) 10,15 – 11,00	Grupo B	a 10,45	B				
(45 minutos) 11,15 – 12,00	Grupo C	(1,30 h.) 11,15	A+	B+D	A+C	(1,30 h.) 11,15 a 12,45 A+D	TODOS
(45 minutos) 12,15 – 13,00	Grupo D	a 12,45	C				

**DEL 20 AL 30 de SEPTIEMBRE: vendrá TODO EL ALUMNADO de 9 a 13,00 H.**



A partir del miércoles 20 la entrada y salida se normalizan con el resto de alumnado del colegio

Los criterios que se han tenido en cuenta para su programación han sido los siguientes:

- Establecer estrategias comunes entre familias y profesorado para ayudar al alumnado en el desarrollo de su autonomía y en la adquisición de habilidades básicas de convivencia (proceso de socialización).
- Incorporar, desde el primer día y de manera escalonada, al alumnado (en un máximo de 10 días lectivos), para facilitar el acercamiento individual del profesorado a cada niño y niña y poder recibirlo conociendo y respetando sus características.
- Eliminar los miedos, la angustia y la incertidumbre de las familias evitando, en la medida de lo posible, la transmisión de estos sentimientos a los niños.

### **E.2.3. Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria**

- La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de las etapas y para cada una de las áreas en el número de días lectivos que establece el calendario escolar.
- Asimismo, el horario del alumnado posibilitará una distribución flexible del tiempo para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos en las medidas de inclusión y de atención a la diversidad.
- La jefatura de estudios propondrá al Claustro de profesores para su aprobación, antes del inicio de las actividades lectivas, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro, dando prioridad a la atención a las características del alumnado y la coherencia con los principios establecidos en el Proyecto educativo.
- La jefatura de estudios establecerá con antelación los horarios del profesorado tutor/a y especialistas, teniendo en cuenta los aspectos siguientes:
  - Las clases de Educación Física se impartirán según las necesidades, dando siempre preferencia para las mejores horas a los alumnos/as de niveles inferiores.
  - La confección del horario tendrá un carácter globalizador en 1º y 2º de E. Primaria.
  - La distribución del tiempo por áreas se ajustará a las directrices de la Consejería, aunque siempre quedará abierta la posibilidad para primar aquellas áreas del currículum en las que se haya detectado deficiencias en cada uno de los niveles y grupos.
  - Se tendrá siempre presente la curva de rendimiento del alumnado, situando aquellas áreas que implican un mayor esfuerzo en el horario de máximo rendimiento.
  - No coincidencia de las 3 sesiones de una especialidad en la misma franja horaria.
  - Dado que la acumulación de clases previas al descanso, cuatro, pudiera derivar en fatiga mental y descenso del rendimiento es necesario contemplar la implicación pedagógica que se deriva en la confección de los horarios y la necesidad de colocar estratégicamente la distribución de las áreas de aprendizaje, especialmente en el



primer ciclo, de manera tal que se intercalen las materias instrumentales y las áreas formativas o de fuerte carácter psicomotriz.

#### E.2.4. Distribución de sesiones por áreas y niveles

Áreas/Niveles	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Lenguaje	6	6	6	7	6	7
Matemáticas	6	6	6	6	5	6
Inglés	4	4	4	4	3	4
Conocimiento del Medio	4	4	4	4	4	4
Plástica	1	1	1	1	1	1
Música	2	2	2	1	2	1
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión / Alternativa Religión	2	2	2	2	2	2
Educación en Valores					2	
Proyecto del Centro / Materia Transversal	2	2	2	2	2	2
<b>TOTAL SESIONES</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

La organización de estas sesiones se corresponde al horario lectivo general para centros de Primaria indicado en el Decreto 81/2022 de 12 de julio por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha. El recreo tiene una duración de 30 minutos

#### E.2.5. Criterios utilizados para confeccionar los horarios del profesorado

- Acuerdos alcanzados por el profesorado en la primera reunión del claustro.
  - Continuidad de dos cursos con mismo nivel.
  - Adjudicación del resto de cursos y tutorías, por orden de antigüedad en el centro.
- Horario no lectivo, de obligada permanencia

Lunes	Atención a familias.
Martes alternos	Reuniones de Coordinación General Comisión Coordinación Pedagógica Claustro
	Formación. Trabajo Personal
Miércoles alternos	Reuniones de ciclo
	Formación. Trabajo Personal
Jueves	Formación. Trabajo Personal/ Cómputo mensual.





● Organización de las horas excedentes

RELACIÓN DE TAREAS PRIORITARIAS	RESPONSABLES
Atención alumnado de no religión	Profesorado tutor/ docentes del mismo nivel
Sustitución del profesorado ausente.	Profesorado sin atención directa a alumnos
Refuerzo educativo al alumnado que no necesite la intervención de los especialistas en PT y AL	Profesorado del mismo nivel
Apoyo a aulas con alumnado con problemática especial	Profesorado del mismo nivel

● Organización recreos

EDUCACIÓN PRIMARIA
Se han organizado cuatro turnos de vigilancia de recreos entre el profesorado, encargados de las diferentes zonas de recreo. El alumnado bajará al patio acompañado por su profesor o profesora (que imparta docencia en la 4ª sesión) hasta su ubicación. La subida a las aulas la harán acompañados por el profesor/a tutor/a o especialista que tuviera clase con ellos en la 5ª sesión. Los turnos tienen asignado un día a la semana, excepto el lunes que es rotativo. Las ATEs se turnarán a semanas entre el arenero y el patio de 1º ciclo para atender al alumnado TEA.
EDUCACIÓN INFANTIL
Este curso el profesorado se organizará en turnos fijos por días, de tal forma que vigilarán 5 profesores/as y una ATE. Para establecer los turnos, el profesor de religión, la profesora de Inglés y la Jefa de Estudios se incluirán en los turnos.
TURNOS DE RECREO PARA DÍAS DE LLUVIA EDUCACIÓN PRIMARIA
En caso de lluvia, vigila el turno que corresponda en los pasillos según la planta asignada. Los alumnos/as permanecen dentro de las aulas.

● Tareas específicas

RELACIÓN DE TAREAS	Horas
Coordinador de formación y plan digital de centro.	1
Responsable de Biblioteca y Plan de Lectura. 2 sesiones para la coordinadora y 2 sesiones para 2 docentes voluntarios.	4
Coordinador/a de bienestar y protección que es responsable del Plan de Igualdad y Convivencia y un docente voluntario.	2
Responsable de Actividades complementarias y extracurriculares	-
Responsable de Riesgos Laborales	2
Responsable de Comedor	4



**E.2.5. Organización de los espacios para el desarrollo de las actuaciones previstas**

PLANTA SEGUNDA									
64,57 m <sup>2</sup> 207 6º C Elena	60 m <sup>2</sup> 208 6º B M.ª José	55,37 m <sup>2</sup> 209 6º A Julia	59,94 m <sup>2</sup> 210 5º B M.ª Ángeles	66,46 m <sup>2</sup> 211 5º C Susana	33,78 m <sup>2</sup> 212 AULA DE APOYOS	Wc Prof	Wc prof	Subida Torre	8,89 m <sup>2</sup> 213 Aula de Apoyo
ESCALERAS	31,18 m <sup>2</sup>	WC	WC	48,28 m <sup>2</sup> 201 3º C Noelia	54,89 m <sup>2</sup> 202 3º A Lucre	60,63 m <sup>2</sup> 203 3º B María	53,78 m <sup>2</sup> 204 5º A Kiko	48,09 m <sup>2</sup> 205 AULA DE APOYOS	37,01 m <sup>2</sup> 206 AULA DE MÚSICA Mª Paz y Noelia

PLANTA PRIMERA									
65,86 m <sup>2</sup> 107 1º B Anabel	60,60 m <sup>2</sup> 108 4º A Chelo	55,35 m <sup>2</sup> 109 4º C Rodrigo	61,82 110 2º A Carmen	90,41 m <sup>2</sup> 111 AULA DEL FUTURO	19,81 AL	10 m <sup>2</sup> Aseos Profesorado	8,89 m <sup>2</sup> Aula de Apoyo		
ESCALERAS	73,90 m <sup>2</sup> 101 2º C Juanjo	WC	WC	39,30 m <sup>2</sup> 102 AULA DE APOYOS	48,98 m <sup>2</sup> 103 2º B Eva	54,75 m <sup>2</sup> 104 4º B Belén	60 m <sup>2</sup> 105 1º A Maribel	26,66 m <sup>2</sup> 106 PT Elena	36 m <sup>2</sup> 113 AULA ALTHIA

PLANTA BAJA										
22,69 m <sup>2</sup> DIRECCIÓN Y JEFATURA DE ESTUDIOS	23,11 m <sup>2</sup> SECRETARIA	46 m <sup>2</sup> 07 AULA DE APOYOS Y PROFESORADO	SALIDA PATIO RECREO	36,62 m <sup>2</sup> 08 AULA TEA	58,24 m <sup>2</sup> 09 EI-3A Dulce del Hoyo	58,29 m <sup>2</sup> 010 EI-4A Raquel	Contadores Escuelas Conectadas	Caldera	13 m <sup>2</sup> Aseos Profesorado	14,70 m <sup>2</sup> AMPA
12,79 m <sup>2</sup> Almacén	9,71 m <sup>2</sup> Almacén									
ESCALERAS	38,34 m <sup>2</sup> 01 SALA PROFESORES	34 m <sup>2</sup> HALL ENTRADA	35 m <sup>2</sup> ASEOS INFANTIL	57,23 m <sup>2</sup> 02 EI-5A M.ª José Olivares	57,57 m <sup>2</sup> 03 EI-5B Araceli	56,91 m <sup>2</sup> 04 EI-4B María José Delgado	56,58 m <sup>2</sup> 05 EI-3B María Peñalta	28,10 m <sup>2</sup> 06 ORIENTACIÓN Domingo Giovanna		



### E.2.7 Criterios para la organización de los espacios

El edificio está distribuido en tres plantas. Para organizar a los grupos se han tenido en cuenta, sobre todo, el nivel de dicho alumnado:

- El alumnado de infantil se ha ubicado en la planta baja debido a que no tienen que subir escaleras y los baños de esta planta están adaptados a sus necesidades. Se han utilizado las aulas más grandes para los grupos-clase.

Este año, a tener un aula libre en la planta de abajo, se ha ubicado mobiliario para apoyo de infantil y alumnado de no religión y otro parte mobiliario para reuniones del profesorado.

- El alumnado de 1er ciclo se ha intentado que todos estén en la primera planta, para poder organizar mejor los cambios de profesorado y especialistas, además de todos los cursos de 4º de primaria. En la planta segunda se han colocado todas las aulas de 3º además de las de 3er ciclo.

Se ha podido disponer de un aula en la segunda planta para alumnado de no religión y apoyos fuera del aula.

### E.3. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Durante el primer claustro del curso, se distribuyeron los cargos de los distintos responsables de programas y proyectos quedando como sigue

Responsables de programas y proyectos

Programa	Responsable
Responsable de Formación y transformación digital	D. Domingo Díaz Real
Responsable de Igualdad y Convivencia	D <sup>a</sup> María José Díaz
Responsable del Plan de Lectura y Biblioteca	D <sup>a</sup> Consuelo Gómez Limón y Juan José Lledó
Responsable de Riesgos Laborales	D <sup>a</sup> Carmen Toledano
Responsable de Actividades Complementarias y Extraescolares	D. César González
Responsable de Comedor Escolar	D. Emilio Serrano

Coordinadores/as de ciclo

Ciclo	Coordinador/a
Coordinadora de Infantil	D <sup>a</sup> Araceli Fernández
Coordinadora de 1º Ciclo	D. Juan José Lledó
Coordinadora de 2º Ciclo	D. Rodrigo Plaza
Coordinadora 3º Ciclo	D <sup>a</sup> Petra Elena Alcañiz



## E.4. CRONOGRAMA DE LAS REUNIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS

### E.4.1 Órganos de participación y gobierno, ccp y claustro

Se ha querido recoger en un calendario mensual todas las reuniones de ciclo, reuniones de la comisión de coordinación pedagógica, reuniones de claustro y de consejo escolar, para que el profesorado tenga una visión general del mes y sepa en todo momento donde tiene que estar y qué tiene que hacer.

### SEPTIEMBRE 2023

				VIERNES 1
				CLAUSTRO PROFESORADO
LUNES 4	MARTES 5	MIÉRCOLES 6	JUEVES 7	VIERNES 8
TRABAJO PERSONAL	REUNIÓN GENERALES FAMILIAS INFANTIL	REUNIONES GENERALES FAMILIAS 1º 3º Y 5º	CLAUSTRO PROFESORADO	
LUNES 11	MARTES 12	MIÉRCOLES 13	JUEVES 14	VIERNES 15
VISITAS FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	TRABAJO PERSONAL	
LUNES 18	MARTES 19	MIÉRCOLES 20	JUEVES 21	VIERNES 22
VISITAS FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	CLAUSTRO EXTRAORDINARIO	
LUNES 25	MARTES 26	MIÉRCOLES 27	JUEVES 28	VIERNES 29
VISITAS FAMILIAS REUNIÓN GENERAL FAMILIAS DE 6º	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	DIA CÓMPUTO MENSUAL	

### OCTUBRE 2023

LUNES 2	MARTES 3	MIÉRCOLES 4	JUEVES 5	VIERNES 6
VISITAS FAMILIAS REUNIÓN GENERAL FAMILIAS 2º Y 4º	EVALUACIÓN INICIAL 1º Y 4º	EVALUACIÓN INICIAL 2º Y 5º	EVALUACIÓN INICIAL 3º Y 6º	
LUNES 9	MARTES 10	MIÉRCOLES 11	JUEVES 12	VIERNES 13
VISITAS FAMILIAS	CLAUSTRO EXTRAORDINARIO ÉXITO EDUCATIVO	REUNIONES DE CICLO		
LUNES 16	MARTES 17	MIÉRCOLES 18	JUEVES 19	VIERNES 20
VISITAS FAMILIAS	CURSO Chat GPT TRABAJO PERSONAL COMISIÓN PLAN IGUALDAD	CURSO Chat GPT TRABAJO PERSONAL	CURSO Chat GPT TRABAJO PERSONAL	
LUNES 23	MARTES 24	MIÉRCOLES 25	JUEVES 26	VIERNES 27
VISITAS FAMILIAS	DIA CÓMPUTO MENSUAL	TRABAJO PERSONAL	CLAUSTRO/ CONSEJO ESCOLAR	
LUNES 30	MARTES 31			
VISITAS FAMILIAS	REUNIÓN DE CICLO			



## NOVIEMBRE 2023

		MIÉRCOLES 1	JUEVES 2	VIERNES 3
			FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 6	MARTES 7	MIÉRCOLES 8	JUEVES 9	VIERNES 10
VISITAS FAMILIAS COMISIÓN DE CONVI- VENCIA E IGUALDAD	CCP	REUNIONES DE CICLO	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 13	MARTES 14	MIÉRCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17
VISITAS FAMILIAS	CURSO Chat GPT TRABAJO PERSONAL	CURSO Chat GPT TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 20	MARTES 21	MIÉRCOLES 22	23	VIERNES 24
VISITAS FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 27	MARTES 28	MIÉRCOLES 29	JUEVES 30	
VISITAS FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	DIA CÓMPUTO MENSUAL	

## DICIEMBRE 2023

				VIERNES 1
LUNES 4	MARTES 5	MIÉRCOLES 6	JUEVES 7	VIERNES 8
VISITAS FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL			
LUNES 11	MARTES 12	MIÉRCOLES 13	JUEVES 14	VIERNES 15
VISITAS FAMILIAS	SESIÓN DE EVALUACIÓN INFANTIL  REU	SESIÓN DE EVALUACIÓN 1º DE PRIMARIA 4º DE PRIMARIA	SESIÓN DE EVALU- CIÓN 2º DE PRIMARIA 5º DE PRIMARIA	
LUNES 18	MARTES 19	MIÉRCOLES 20	JUEVES 21	VIERNES 22
VISITAS FAMILIAS	SESIÓN DE EVALUACIÓN 3º Y 6º DE PRIMARIA	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	DIA CÓMPUTO MENSUAL	



## ENERO 2024

LUNES 8	MARTES 9	MIÉRCOLES 10	JUEVES 11	VIERNES 12
VISITAS FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 15	MARTES 16	MIÉRCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19
REUNIONES FAMILIAS 1º, 2º, 3º Y 4º	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 22	MARTES 23	MIÉRCOLES 24	JUEVES 25	VIERNES 26
REUNIONES FAMILIAS INFANTIL 3 Y 4 AÑOS/ 5º	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	DIA CÓMPUTO MENSUAL	
LUNES 29	MARTES 30	MIÉRCOLES 31		
REUNIONES FAMILIAS Infantil 5 años 6º Ed. Primaria	CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL		

## FEBRERO 2024

			JUEVES 1	VIERNES 2
			FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 5	MARTES 6	MIÉRCOLES 7	JUEVES 8	VIERNES 9
VISITAS FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 12	MARTES 13	MIÉRCOLES 14	JUEVES 15	VIERNES 16
		FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 19	MARTES 20	MIÉRCOLES 21	JUEVES 22	VIERNES 23
VISITAS FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 26	MARTES 27	MIÉRCOLES 28	JUEVES 29	
VISITAS FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	DIA CÓMPUTO MENSUAL	

## MARZO 2024

				VIERNES
				1
LUNES 4	MARTES 5	MIÉRCOLES 6	JUEVES 7	VIERNES 8
VISITAS FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 11	MARTES 12	MIÉRCOLES 13	JUEVES 14	VIERNES 15
VISITAS FAMILIAS	EVALUACIÓN 2ª EV. INFANTIL	EVALUACIÓN 2ª EV. 1º PRIMARIA 4º PRIMARIA	EVALUACIÓN 2ª EV. 2º PRIMARIA 5º PRIMARIA	
LUNES 18	MARTES 19	MIÉRCOLES 20	JUEVES 21	VIERNES 22
VISITAS FAMILIAS	EVALUACIÓN 2ª EV. 3º Y 6º PRIMARIA	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	DIA CÓMPUTO MENSUAL	



## ABRIL 2024

LUNES 1	MARTES 2	MIÉRCOLES 3	JUEVES 4	VIERNES 5
	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 8	MARTES 9	MIÉRCOLES 10	JUEVES 11	VIERNES 12
REUNIONES FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 15	MARTES 16	MIÉRCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19
REUNIONES FAMILIAS 1º,2º,3º,4º Y 6º Ed. Primaria	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 22	MARTES 23	MIÉRCOLES 24	JUEVES 25	VIERNES 26
REUNIONES FAMILIAS 5º Ed. Primaria	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	DIA CÓMPUTO MENSUAL	
LUNES 29	MARTES 30			
REUNIONES FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL			

## MAYO 2024

		MIÉRCOLES 1	JUEVES 2	VIERNES 3
			REUNIONES DE CICLO	
LUNES 6	MARTES 7	MIÉRCOLES 8	JUEVES 9	VIERNES 10
REUNIONES FAMILIAS Infantil 4 y 5 años	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 13	MARTES 14	MIÉRCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17
REUNIONES FAMILIAS Infantil 3 años	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 20	MARTES 21	MIÉRCOLES 22	JUEVES 23	VIERNES 24
	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	DIA CÓMPUTO MENSUAL	
LUNES 27	MARTES 28	MIÉRCOLES 29	JUEVES 30	VIERNES 31
REUNIONES FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO		

## JUNIO 2024

LUNES 3	MARTES 4	MIÉRCOLES 5	JUEVES 6	VIERNES 7
	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 10	MARTES 11	MIÉRCOLES 12	JUEVES 13	VIERNES 14
VISITAS FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	
LUNES 17	MARTES 18	MIÉRCOLES 19	JUEVES 20	VIERNES 21
VISITAS FAMILIAS	TRABAJO PERSONAL	TRABAJO PERSONAL	TRABAJO PERSONAL	
LUNES 24	MARTES 25	MIÉRCOLES 26	JUEVES 27	VIERNES 28
EVALUACIÓN FINAL INFANTIL	EVALUACIÓN FINAL 1º PRIMARIA 3º PRIMARIA 5º PRIMARIA	EVALUACIÓN FINAL 2º PRIMARIA 4º PRIMARIA 6º PRIMARIA	DIA CÓMPUTO MENSUAL	CLAUTRO CONSEJO ESCOLAR

#### E.4.2 Coordinación de la Jefatura de Estudios con el Equipo de Orientación y Apoyo

Se celebrará una reunión semanal los lunes a 5ª sesión en el despacho de la Jefatura.

1ER TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3ER TRIMESTRE	
SEPTIEMBRE		ENERO	15/01-22/01-29/01	ABRIL	8/04-15/04-22/04-29/04
OCTUBRE	10/10-16/10 17/10-24/10 30/10	FEBRERO	05/02-19/02-26/02	MAYO	6/05-13/05-27/05
NOVIEMBRE	6/11-13/10-20/10-25/10	MARZO	4-03-11/03	JUNIO	3/06
DICIEMBRE	4/12-11/12				

#### E.4.3 Coordinación entre Etapas Educativas y ciclos.

Según el Artículo 10 de la Orden 121/ 2022 del 14 de junio, para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumnado, estableceremos 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.

Mantendremos 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 nuestros alumnos/as. 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. A su vez, trasladaremos toda la información relevante del alumnado, entre la que se cuenta, con carácter prescriptivo, el informe final de etapa y el historial académico

A nivel de Centro tanto al comienzo y como al final del curso, se programan reuniones de internivel. Son de especial relevancia las realizadas al comienzo de curso antes de que se incorpore el alumnado, entre los tutores/as y el resto del equipo docente. Se intercambia la información y características más relevantes del grupo de alumnos/as.

La finalidad es informar acerca del ritmo general del grupo en cuanto a aprendizajes y hábitos de estudios, conducta global, medidas que han favorecido el desarrollo y avance a nivel curricular y personal (autonomía, ...), aspectos muy concretos del alumnado que favorecen o dificultan sus aprendizajes. A estas reuniones también asiste el Equipo de Orientación y Apoyo con el objeto de informar del alumno/a ACNEE o ACNEAE, o bien, de refuerzo educativo. En todas las reuniones se realizan actas que son archivadas y custodiadas en la Secretaría del Centro.





#### E.4.4- Órganos de Coordinación: EOA Y CICLO

	Ed.	1º CICLO		2º CICLO		3º CICLO	
	E. Infantil	1º Pri- maria	2º Prima- ria	3º Prima- ria	4º Prima- ria	5º Prima- ria	6º Prima- ria
<b>SEP</b>	02/09/23 04/09/23 <b>13/09/23 (EAO)</b>	02/09/23 04/09/23 13/09/23		02/09/23 05/09/23 13/09/23		02/09/23 04/09/23 13/09/23	
Reunión Inter-etapas y ciclos		Infantil → 1º 10:00h 04/09-23		2º → 3º 9:30h 05-09-23		4º → 5º 11:30h 05-09-23	
<b>OCT</b>	11/10/23 25/10/23	11/10/23 <b>25/10/23(EOA)</b>		11/10/23 25/10/23		11/10/23 25/10/23	
<b>NOV</b>	08/11/23 22/11/23	08/11/23 22/11/23		<b>08/11/22(EOA)</b> 22/11/23		08/11/23 <b>22/11/22(EOA)</b>	
<b>DIC</b>	12/12/23	12/12/23		12/12/23		12/12/23	
SESIONES 1ª EVALUACIÓN Del 13 al 20							
<b>ENE</b>	<b>10/01/24 (EOA)</b> 24/01/234	10/01/24 <b>24/01/24(EOA)</b>		10/01/24 24/01/24		10/01/24 10/01/24	
<b>FEB</b>	7/02/24 21/02/24	7/02/24 21/02/24		7/02/24 <b>21/02/24 (EAO)</b>		7/02/24 21/02/24	
<b>MAR</b>	6/03/24	6/03/24		6/03/24		<b>6/03/24(EOA)</b>	
SESIONES 2ª EVALUACIÓN DEL 12 AL 20							
<b>ABR</b>	<b>03/04/24 (EOA)</b> 17/04/24	03/04/24 <b>17/04/24(EOA)</b>		03/04/24 17/04/24		03/04/24 17/04/24	
<b>MAY</b>	2/05/24 15/05/24 22/05/24	2/05/24 15/05/24 22/05/24		<b>2/05/24(EOA)</b> 15/05/24 22/05/24		2/05/24 <b>15/05/24(EOA)</b> 22/05/24	
<b>JUN</b>	12/06/24 SESIONES EVALUACIÓN FINAL						

#### E.5. ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO

### **E.5.1. Justificación de la necesidad**

El refuerzo educativo es una medida de inclusión educativa ordinaria que consiste en todas aquellas estrategias de respuesta que facilitan la atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje para el alumnado que presenta dificultades en un momento puntual de su escolarización. Este tipo de alumnado será apoyado, siempre que sea posible, por el profesorado del mismo nivel. Los refuerzos se realizarán, preferentemente, en las Áreas de Lengua y Matemáticas coincidiendo con las horas en las que los compañeros reciban clases de dichas materias. Si algún alumno o alumna necesita refuerzo en psicomotricidad, tanto gruesa como fina, se le reforzará en Educación Física o Plástica en su curso.

El refuerzo ordinario se realizará fuera del aula y con carácter individual, utilizando los diferentes espacios habilitados para llevar a cabo estos refuerzos.

### **E.5.2. Criterios para la selección del alumnado**

- Alumnado que no alcanza los objetivos programados.
- Tener un grado de desarrollo de competencias básicas que no se encuentre acorde con su grupo de edad.
- Alumnado que, tras la Evaluación inicial, presenta dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y se estime que, con la ayuda de un programa de intervención específico, puedan superarlas.
- Alumnado que presenta desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Ser alumnado con dificultades de aprendizaje cuyas familias no pueden prestarle apoyo suficiente en la actividad escolar.
- Ser alumnado inmigrante, perteneciente a etnias o en situación de desventaja social que presenten las dificultades anteriormente citadas.
- Alumnado que se incorpora tarde al Sistema Educativo, procedentes de otros países, que no dominan el idioma...
- Alumnado que presenta altas capacidades.

Si el refuerzo es de cursos paralelos, el profesorado debe planificar conjuntamente todas las actuaciones.

La propuesta de refuerzo, en todos los casos, debe quedar reflejada en un documento escrito claro y concreto. El plan de intervención debe partir de una evaluación exhaustiva de la situación del alumno.

- El número de alumnado nunca será superior a 1.
- El refuerzo se llevará a cabo según criterio del profesorado tutor, cuando se observe un retraso escolar significativo, pero no catalogado como de necesidades educativas.
- El número de sesiones semanales será de 2 a 3.
- El alumnado y los criterios de refuerzo serán revisables trimestralmente.
- La jefatura de Estudios será la responsable de coordinar este proceso.

### **E.5.3. Temporalización**

Primera quincena de septiembre:

- Recogida de información.



Primer Trimestre:

- Relación de alumnado que necesita estudio
- Estudios del Equipo de Orientación a alumnado que lo necesite
- Informar a las familias de la necesidad de apoyo de sus hijos.
- Comienzo de los apoyos por niveles.

Todo el curso:

- Reuniones mensuales de coordinación profesorado apoyo-tutor, para acordar objetivos concretos a conseguir y actuaciones precisas.
- Reuniones periódicas con las familias para informar de la evolución.
- Reuniones trimestrales del Equipo de Orientación con profesorado tutor para el seguimiento del alumnado con necesidades educativas.

#### **E.5.4. Seguimiento**

El equipo de orientación y la jefatura de estudios se reunirá con el profesorado de apoyo y tutor, una vez al trimestre, para analizar los objetivos conseguidos, necesidad o no de continuar el apoyo, problemáticas, etc.

#### **E.5.5. Organización apoyo alumnado con medidas de inclusión extraordinaria.**

Por lo que respecta al alumnado con medidas de inclusión extraordinaria, los apoyos los llevarán a cabo el profesorado especialista en Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica. Se utilizarán, preferentemente, las sesiones de Lenguaje y Matemáticas y en colaboración con el profesorado tutor de dicho alumnado. En Educación Infantil, estos apoyos se podrán realizar dentro del aula, aunque cuando las circunstancias lo aconsejen el alumnado podrá salir fuera de la misma.

En cuanto al alumnado del aula TEA, los apoyos se realizarán dentro o fuera del aula de referencia, según las características de cada uno. Estos apoyos lo realizarán el profesorado de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica el aula TEA.

### **E.6. ORGANIZACIÓN DE LOS CICLOS**

#### **En Educación Infantil**

- Realizar la programación de actividades por competencias, en las programaciones de aula de nivel.
- Reuniones del equipo Docente del nivel para coordinar programaciones y actividades por competencia que interrelacionen las distintas áreas de conocimiento.
- Continuación con el trabajo por proyectos en las distintas áreas de conocimiento.

#### **En Primer Ciclo**

- Realizar la programación de actividades por competencias, en las programaciones de aula de nivel.
- Reuniones del equipo Docente del nivel para coordinar programaciones y actividades por competencia que interrelacionen las distintas áreas de conocimiento.
- Continuación con el trabajo por proyectos en las distintas áreas de conocimiento.
- Utilización de las nuevas tecnologías en todas las áreas y realización de actividades interactivas.



### En Segundo Ciclo

- Programación de trabajo por competencias, tal y como se van a introducir en las programaciones de ciclo.
- Reuniones del equipo Docente del nivel para coordinar programaciones y actividades por competencia que interrelacionen las distintas áreas de conocimiento.
- Utilización de las nuevas tecnologías (PDI) en todas las áreas y realización de actividades interactivas.
- Reuniones del equipo Docente del nivel para coordinar programaciones y actividades por competencia que interrelacionen las distintas áreas de conocimiento.

### En Tercer Ciclo

- Programación de trabajo por competencias en todas las áreas, tal y como se van a introducir en las nuevas programaciones de nivel.
- Reuniones del equipo Docente del nivel para coordinar programaciones y actividades por competencia que interrelacionen las distintas áreas de conocimiento.
- Utilización de las nuevas tecnologías gracias a la existencia de pizarras digitales interactivas en este nivel.
- Preparación de los alumnos para el cambio de Ciclo, tanto a nivel académico como organizativo, fomentando su responsabilidad e independencia. Proyecto Carmenta.



## F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

En las páginas siguientes se detallan las actividades complementarias y extraescolares programadas por los distintos niveles para este curso escolar. Se han detallado por niveles en primaria para tener una visión más clara de las actuaciones a realizar

### F.1. QUE AFECTAN A TODO EL CENTRO, O A DETERMINADAS ETAPAS

Actividades Obligatorias por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes	Fechas
▪ <i>DÍA INTERNACIONAL DE ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER</i>	25 de noviembre
▪ <i>DÍA DE LA CONSTITUCIÓN</i>	6 de diciembre
▪ <i>DÍA ESCOLAR DE LA NO VIOLENCIA Y DE LA PAZ</i>	30 de enero
▪ <i>DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER</i>	8 de marzo
▪ <i>DÍA INTERNACIONAL DEL LIBRO</i>	23 de abril
▪ <i>DÍA DE EUROPA</i>	9 de mayo

Actividades Programadas por el Centro	Fechas	Niveles
▪ <i>HUERTO ESCOLAR</i>	Todo el Año	Todo el Centro
▪ <i>EDUCACIÓN VIAL</i>	2º Trimestre	2º y 3er Ciclo
▪ <i>CARNAVAL</i>	2º Trimestre	Todo el Centro
▪ <i>DECORACIÓN DEL CENTRO CON MOTIVO DE LA NAVIDAD</i>	Diciembre	Todo el Centro
▪ <i>DIA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD</i>	3 de diciembre	Todo el Centro
▪ <i>DÍA MUNDIAL DE CONCIENCIACIÓN DEL AUTISMO/SINDROME DE DOWN</i>	21 de marzo	Todo el centro
▪ <i>DÍA DEL MEDIO AMBIENTE</i>	5 de junio	Todo el Centro



*Aunque las anteriores actividades han sido programadas para que las realice todo el Centro, se pueden realizar otras actividades dentro del grupo, nivel, ciclo o etapa según el criterio del tutor/a, especialista o equipo docente.*

Otras actividades que pueden realizar los tutores/as de manera independiente	Fechas	Niveles
▪ <i>DÍA DEL PADRE, DE LA MADRE O DE LA FAMILIA</i>		Cualquier nivel o grupo
▪ <i>DÍA DE LA ENFERMERÍA</i>	12 de mayo	Cualquier nivel o grupo
▪ <i>DÍA DE CASTILLA LA MANCHA</i>	31 de mayo	Cualquier nivel o grupo
▪ <i>DÍA DEL MEDIO AMBIENTE</i>	5 de junio	Cualquier nivel o grupo

## F.2. DE EDUCACIÓN INFANTIL

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
▪ Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos interesantes para el alumnado	A lo largo del curso	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as
▪ Salidas al entorno (museos, parque, teatro, biblioteca)	A lo largo del curso	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as
▪ Finca de Alarcos	3º Trimestre	3 años	Profesores adscritos	Tutores/as
▪ Taller de cocina en el IES Santa María de Alarcos	2º Trimestres	4 años	Profesores adscritos	Tutores/as
▪ Finca de Alarcos	3º Trimestre	4 años	Profesores adscritos	Tutores/as
▪ Taller de cocina en el IES Santa María de Alarcos	2º Trimestre	5 años	Profesores adscritos	Tutores/as
▪ Finca de Alarcos	3º Trimestre	5 años	Profesores adscritos	Tutores/as
▪ Fiesta de Graduación	Días finales del curso Por la tarde	5 años	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo



### F.3. DE PRIMERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
▪ Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes para el aprendizaje de los alumnos	A lo largo de todo el curso	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as E. Directivo
▪ Excursión C.E.A. El Brazuelo	2º Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
▪ Finca de Alarcos	3er. Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

### F.4. DE SEGUNDO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
▪ Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes para el aprendizaje de los alumnos	A lo largo de todo el curso	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
▪ Parque de aventuras en Urda	3er Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

### F.5. DE TERCERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
▪ Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes para el aprendizaje de los alumnos	A lo largo del curso	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as E. Directivo
▪ Finca de Alarcos	1er. Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
▪ Lagunas de Ruidera	3er Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo



### F.6. DE CUARTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes para el aprendizaje de los alumnos</li> </ul>	A lo largo de todo el curso	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as E. Directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fuencaliente. Las lastras</li> </ul>	1º Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as E. Directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lagunas de Ruidera</li> </ul>	3er Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

### F.7. DE QUINTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes para el aprendizaje de los alumnos</li> </ul>	A lo largo de todo el curso	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Excursión a Puy Du Fou España</li> </ul>	1er. Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Visita a Córdoba</li> </ul>	2º Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Excursión San Pablo de los Montes</li> </ul>	3er Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

### F.8. DE SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes para el aprendizaje de los alumnos</li> </ul>	A lo largo de todo el curso	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo





▪ Jornadas de formación del alumnado ayudante	24 de octubre	Alumnado voluntario		Equipo Orientación
▪ Excursión a Madrid	1er Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
▪ Excursión a Navacerrada (si las condiciones climáticas acompañan)	2º Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
▪ Excursión fin de curso de tres días/ 2 noches a destino por determinar Granada/Málaga	Fin de curso	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
▪ Fiesta de graduación y fin de curso para alumnado de 6º	Días finales de curso en horario de tarde	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

## G. PRESUPUESTO DEL CENTRO

### Control del presupuesto a 01/09/2023

Aportamos el documento que genera el programa GECE donde se puede comprobar la comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial.

Observando dicho informe podemos destacar los siguientes aspectos:

Hay una pequeña diferencia en la cuenta 1 INGRESOS entre lo presupuestado y lo realmente contabilizado debido a que no se han recibido aún los últimos libramientos por parte de la Consejería.

Destacar que se han contabilizado en ingresos partidas que no estaban presupuestadas como:

- Los premios conseguidos durante el curso de la Diputación por el Día de la Constitución y el premio de recogida de pilas.
- Ingresos de becas de libros del alumnado, pues la administración ingresó una cantidad muy superior para dejar remanente para el próximo curso.
- En la cuenta 10515 en concepto 615 aparece un ingreso de 3.949,44€ que no presupuestó que pertenece a un libramiento extraordinario que se concedió para comprar un horno nuevo de Comedor.
- En la cuenta 10513 en concepto 605 se recibió un ingreso de 2.500€ de Transformación digital que se gastó en todo el material digital y audiovisual que se pondrá a disposición de nuestra Aula del Futuro.

En la cuenta 2 de GASTOS encontramos una gran diferencia entre lo presupuestado y lo contabilizado en los conceptos 210 transportes y 212 gastos diversos derivados de la realización de las excursiones por cambiar, desde la administración, el concepto donde se contabilizan. Pasando a estar estos gastos en los conceptos 199 y 299 como Ingresos y gastos No presupuestarios.

Destacar que en el concepto 204 de Reparación de Mobiliario y Enseres se hizo un presupuesto siguiendo los porcentajes de años anteriores, pero se ha sobrepasado por los materiales necesarios para la puesta en marcha del Proyecto de Aula del futuro en nuestra Biblioteca. Así, se propondrá una modificación de presupuesto para ser aprobada en Consejo Escolar, en la que se pasará parte del presupuesto del concepto 206, material de oficina, al 204 y 207 de Mobiliario y Enseres.

Añadir que queda pendiente la aprobación de un libramiento para la renovación de los Aires Acondicionados del Comedor, que se lleva pidiendo desde el curso pasado. Así como otros gastos provenientes de este Servicio como son los suministros de gas y varias reparaciones.

En el resto de cuentas de gastos, su mayoría, están por debajo del presupuesto ya que es en este último trimestre del año donde quedan por realizar mayores gastos, sobre todo en material de oficina (206) al inicio de curso, suministros (208) y Mobiliario y Enseres (207). Procuraremos, en la medida de lo posible, hacer lo más rentable todos los recursos económicos de los que disponemos.



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

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	43.339,85	37.317,05	6.022,80
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	43.339,85	11.129,52	32.210,33
102 OTROS RECURSOS	0,00	1.654,05	-1.654,05
10203 Prestación de servicios	0,00	1.654,05	-1.654,05
103 OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	0,00	500,00	-500,00
10306 OTROS	0,00	500,00	-500,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	0,00	6.449,44	-6.449,44
10513 Concepto 605	0,00	2.500,00	-2.500,00
10515 Concepto 615	0,00	3.949,44	-3.949,44
2 GASTOS	66.082,00	38.155,28	27.926,72
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	0,00	65,68	-65,68
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	0,00	364,01	-364,01
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.000,00	2.665,60	-1.665,60
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.785,86	18,97	1.766,89
206 MATERIAL DE OFICINA	12.169,22	3.884,37	8.284,85
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	5.480,54	996,21	4.484,33
208 SUMINISTROS	3.668,77	2.268,69	1.400,08
209 COMUNICACIONES	582,60	439,10	143,50
210 TRANSPORTES	8.000,00	0,00	8.000,00
212 GASTOS DIVERSOS	24.222,40	1.528,03	22.694,37
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	3.242,04	1.352,05	1.889,99
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	5.930,57	6.988,53	-1.057,96
21404 Concepto 481	0,00	154,70	-154,70
21407 Concepto 487	4.032,78	135,00	3.897,78
21411 Concepto 612	93,00	0,00	93,00
21413 Concepto 605	1.804,79	2.749,39	-944,60
21415 Concepto 615	0,00	3.949,44	-3.949,44

## H. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

### H.1. JUSTIFICACIÓN

El plan de evaluación interna del centro se elabora siguiendo lo establecido en la Orden 134 del 22 de junio de 2023, de la consejería de educación, cultura y deportes por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.

Según esta orden la autoevaluación está dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente desde el respeto a su identidad y singularidad. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora y se debe garantizar la participación de la comunidad educativa.

Esta autoevaluación se realizará mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el periodo del ejercicio de la dirección. Como este año es el primer año del proyecto de dirección, adecuaremos esta evaluación desde este mismo año.

La evaluación responde a las siguientes características:

- Estar dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente en su complejidad, desde el respeto a su identidad y singularidad.
- Tener un carácter continuo y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora.
- Responder a las necesidades institucionales y profesionales.
- Ser realizada como proceso habitual en la vida del centro docente.
- Garantizar la participación de la comunidad educativa.
- Respetar en su desarrollo, los principios éticos.

Las actuaciones dirigidas a la evaluación, tanto de forma interna como externa tendrán como objetivos:

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

### H.2. DESARROLLO

Para la recogida y el análisis de la información, utilizaremos técnicas y herramientas diferentes en función de los ámbitos y las dimensiones a evaluar, del momento de evaluación, del colectivo que nos debe dar la respuesta, y de las fuentes de información utilizadas. Exige, por tanto, una metodología diversa que se va a desarrollar a través de la utilización de cuatro procedimientos habituales:

1.- Observación de la realidad.

- Espacios: aulas, centro...
- Funcionamiento de los órganos de participación y gobierno.
- Tiempos: horarios, grupos de trabajo, calendario de reuniones.
- Documentos.

## 2.- Recogida de opiniones.

- Entrevistas individuales y/o colectivas.
- Encuestas.
- Cuestionarios.
- Informes autodescriptivos.
- Sesiones de autoanálisis en ciclos y C.C.P.

## 3.-Análisis de documentos, de las situaciones y de casos.

- Documentos programáticos del centro.
- Actas de claustro y Consejo Escolar.
- Resultados obtenidos por los alumnos en las pruebas estandarizadas.

## 4.-Análisis valorativo en el que se reflejen:

- Aspectos positivos.
- Aspectos mejorables.
- Alternativas.

### H.3. RESPONSABLES

En cuanto a los responsables, el desarrollo del proceso garantizará la participación de todos los implicados:

- El equipo directivo: llevará a cabo la planificación y coordinación de todo el Plan e impulsará su elaboración y ejecución en el marco de la C.C.P., presentará borradores de los inventarios de indicadores y realizará el vaciado del contenido de aquellos que procedan, así como de las conclusiones de su análisis, para presentarla para su conocimiento y aprobación al Claustro o Consejo Escolar. Al finalizar el Plan de Evaluación elaborará un informe en el que se integren todas las valoraciones realizadas, la valoración del procedimiento seguido y las propuestas de modificaciones y objetivos para el siguiente Plan de Evaluación, necesidades de formación detectadas y previsión de proyectos de innovación, que presentará al Claustro y Consejo Escolar para su conocimiento
- Al profesorado, a través de sus órganos de coordinación docente (ciclos, C.C.P., claustro) corresponde la elaboración de indicadores, la definición de los criterios para juzgarlos y la elaboración de los procedimientos y las técnicas de recogida de información y de análisis, así como la valoración de los resultados.
- Alumnado, familias, instituciones e Inspección a través de informes autodescriptivos y valoraciones de aquellos ámbitos y dimensiones en los que según modelo procede.
- Al consejo escolar, se presentarán las distintas valoraciones para su conocimiento, así como el análisis y aprobación de aquellos aspectos que le competan.

### H.4. TEMPORALIZACIÓN

El Plan de Evaluación del Centro está organizado en períodos de cuatro cursos escolares. Se inicia en el curso 2023-2024 a tenor de la nueva normativa coincidiendo con la puesta en marcha del nuevo proyecto de dirección también en el curso 2023-2024. Distribuiremos las acciones de la siguiente manera:



ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			23/24	24/25	25/26	26/27
I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	1.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Proyecto Educativo	X			X
		Programación General Anual	X		X	
		Normas de Organización, funcionamiento y convivencia	X		X	
		Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.		X		X
		Planes y Programas del centro.		X		X
	1.2 Funcionamiento de los Órganos de Gobierno	Equipo Directivo	X			X
		Consejo Escolar		X		X
		Claustro de profesorado			X	
	1.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Equipos de Ciclo			X	
		Equipo de Orientación y apoyo		X		X
		Comisión de Coordinación Pedagógica		X		X
		Tutoría	X		X	
		Equipos Docentes	X		X	
	1.4 Funcionamiento de los órganos de participación	Asociación de Madres y Padres de alumnado		X		
	1.5 Clima escolar: Convivencia y absentismo	Convivencia	X	X	X	X
		Absentismo	X	X	X	X
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.			X	
	1.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. DUA		X		
		Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.			X	
	1.7 Medidas de inclusión educativa	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.	X	X	X	X
II. Organización y Funcionamiento del Centro	2.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Dirección y liderazgo.				X
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.			X	
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			X	
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			X	
	Relaciones con el AMPA o AMPAS y Asociaciones de Alumnado		X			
	2.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.				X
		Plantilla y características del personal del centro				X
Organización de grupos y distribución de espacios.		X	X	X	X	



		Recursos externos.			X
--	--	--------------------	--	--	---

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			23/24	24/25	25/26	26/27
III Resultados Escolares	3.1 Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X		X	
	3.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X		X	
IV. Relación del centro con el entorno.	4.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Relación con la administración educativa				X
		Relaciones con otras entidades e instituciones.			X	
	4.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.		X		
		Coordinación con diferentes centros.		X		
4.3 Vías de comunicación con el entorno.	Vías de comunicación y protección de datos.			X		
V. Procesos de evaluación, formación y mejora	5.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	La Memoria Anual.	X			X
		El Plan de Mejora del centro.		X		
		El plan de formación del profesorado.			X	
	5.2 Metaevaluación interna	Adecuación del proceso de evaluación interna				X

## ÁMBITO I: PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### DIMENSIÓN 1.1 SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el ajuste de los documentos programáticos a la normativa legal en cuanto a estructura, el nivel de conocimiento e implicación del profesorado en su elaboración, la coherencia interna de los documentos, y su funcionalidad a la hora de utilizarlos en la práctica diaria.

El procedimiento se inicia mediante un inventario de indicadores para valorar los documentos contestado por cada miembro del claustro. La información recogida la sintetiza el equipo directivo, y las conclusiones se analizan en Claustro y Consejo Escolar, recogiendo aquellos aspectos que están funcionando de forma adecuada, y aquellos otros que son necesariamente mejorables, y anotando todas aquellas alternativas de mejora que puedan surgir.

#### Subdimensión 1.1.1 Proyecto Educativo

Cuestionario sobre el P.E.C.	SI	NO	A VECES
Conoces el proyecto educativo del centro.			
Compartes los principios educativos que desarrolla.			
Piensas que en su conjunto la vida del centro responde a él.			
Piensas que su finalidad se adapta al centro y su entorno.			
Su elaboración y revisión están organizadas y se consensuan con la comunidad educativa.			
Recoge como deben ser las relaciones con el entorno del centro.			



Se da a conocer al profesorado al inicio del curso escolar.			
Se está llevando a la práctica el documento.			

### Subdimensión 1.1.2. PGA

Cuestionario sobre la P.G.A.	SI	NO	A VECES
Conoces la P.G.A			
Compartes los valores y principios que se pretenden en la P.G.A.			
Los objetivos de la PGA se adaptan a la vida del centro			
Se planifican las actuaciones a llevar a cabo para conseguir esos objetivos			
Se tienen en cuenta las propuestas de mejora y conclusiones del año anterior			
Su revisión está organizada			
Su elaboración es fruto del consenso del claustro.			
La PGA es una herramienta útil para la vida del centro tanto de apoyo como de consulta			
Su elaboración tiene en cuenta a los diferentes miembros de la comunidad educativa			

### Subdimensión 1.1.3. Normas de Funcionamiento, Organización y Convivencia

Cuestionario sobre las Normas de Funcionamiento, Organización y Convivencia	SI	NO	A VECES
Conoces el documento.			
Compartes los principios que en ellas se recogen.			
Se establecen las funciones de los diferentes órganos del centro.			
Se establece unas normas claras de los usos de las instalaciones y recursos del centro.			
Se planifican las actuaciones a llevar a cabo para conseguir esos objetivos			
Se tienen en cuenta las propuestas de mejora y conclusiones del año anterior.			
Su revisión está organizada			
Su elaboración es fruto del consenso del claustro.			
Las normas son una herramienta útil para la vida del centro.			
Su elaboración tiene en cuenta a los diferentes miembros de la comunidad educativa.			

## DIMENSIÓN 1.2 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

El análisis tiene como objetivo conocer el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y evaluación de los órganos de gobierno y coordinación didáctica, desde los criterios de utilidad, funcionalidad y suficiencia de las actuaciones, de satisfacción con la dinámica de relación y trabajo.

El proceso se inicia mediante un informe autodescriptivo realizado de manera individual en el que se valora el cumplimiento de la planificación, el desarrollo de las funciones y objetivos, la coordinación y el clima de trabajo. Utilizamos un informe para la valoración de cada uno de los órganos: equipo directivo, claustro y consejo escolar

### Subdimensión 1.2.1 Equipo Directivo

Cuestionario sobre el Equipo Directivo.	SI	NO	A VECES
Crea un clima de trabajo adecuado.			
Delimita las competencias de cada uno de sus miembros.			
Realiza las reuniones necesarias para facilitar el funcionamiento del centro.			





Cumple los acuerdos a los que se llegan desde los diferentes órganos del centro.			
Facilita los recursos necesarios al profesorado.			
Establece una política de diálogo con los diferentes sectores de la comunidad educativa.			
Realiza la gestión de forma transparente.			
Analiza la repercusión de las decisiones tomadas.			
Toma las decisiones de forma consensuada.			
Cumple y hace cumplir los acuerdos.			
Constituye un equipo de trabajo.			
Conoce e impulsa las aptitudes del profesorado.			

### Subdimensión 1.2.2 Consejo Escolar

Cuestionario sobre el Consejo Escolar	SI	NO	A VECES
Crea un clima de trabajo adecuado.			
La frecuencia de las reuniones es adecuada.			
El Consejo Escolar cumple con sus funciones de acuerdo con sus competencias.			
Tiene un papel activo en la toma de decisiones sobre los diferentes aspectos del centro.			
Las reuniones de las comisiones del Consejo Escolar han sido suficientes			
Como miembro de este Consejo Escolar considero que he podido participar activamente en la toma de decisiones.			
Los miembros del CE hacen suficientes aportaciones a la PGA y otros documentos del centro.			
Realiza las reuniones necesarias para facilitar el funcionamiento del centro.			
Analiza la repercusión de las decisiones tomadas.			
Realiza la gestión de forma transparente.			
Establece una política de diálogo con los diferentes sectores de la comunidad educativa.			
Se crean las comisiones que marca la normativa			

## DIMENSIÓN 1.3 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

### Subdimensión 1.3.4 Tutoría

Cuestionario sobre la Tutoría (profesorado)	SI	NO	A VECES
La acción tutorial es coherente con los objetivos definidos en el proyecto educativo			
Existen en el centro pautas comunes para llevar a cabo la acción tutorial.			
Se organizan reuniones para consensuar las actividades que se realizaran a nivel de centro.			
Existe algún tipo de registro para organizar la información de los alumnos			
La acción tutorial contribuye a la individualización del proceso de aprendizaje.			
El tutor/a potencia en los alumnos que se ayuden mutuamente en su trabajo.			
El tutor/a hace de mediador en los conflictos de los alumnos con el profesorado y de alumnos con alumnos.			
El alumnado es atendido por el profesorado, cuando tienen dudas o preguntas que hacer sobre cualquier tema que le preocupe.			
El tutor/a realiza un seguimiento de la asistencia del alumnado al Centro			
Se establecen los cauces oportunos en los casos de absentismo escolar.			
El tutor/a explica a la familia cualquier medida de carácter disciplinario.			



El tutor/a trata de que cualquier medida disciplinaria tenga carácter formativo.			
El tutor/a consigue que la junta de evaluación proponga medidas de mejora en caso de malos resultados.			
El tutor/a informa a la familia de los resultados de la evaluación de sus alumnos.			
El tutor/a comenta con las familias de los alumnos con problemas de aprendizaje, las medidas educativas complementarias adoptadas.			
Se realizan las reuniones generales con familias.			
El tutor/a está disponible para atender las entrevistas que soliciten las familias.			
Las familias asisten asiduamente al centro para tratar temas relacionados con sus hijos			
<b>Cuestionario sobre la Tutoría (familias)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>A VECES</b>
Habéis participado en las reuniones del centro.			
Creéis interesante tener reuniones generales			
Os habéis reunido con el tutor/a de manera tanto individual como colectiva.			
Es útil la información que recibís en las reuniones y/o entrevistas con el tutor/a			
Os interesáis por el desarrollo de vuestro hijo/a en el centro.			
Conocéis los contenidos del trabajo que se realiza con vuestro hijo/a en la tutoría.			
Conocéis cómo se resuelven los problemas de relación y convivencia en el grupo de vuestro hijo/a.			
Apoyáis desde casa las decisiones tomadas por el tutor/a.			
<b>Cuestionario sobre la Tutoría (alumnado)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>A VECES</b>
Existe un buen ambiente de trabajo en clase propiciado por el tutor/a			
Cuando tienes un problema, escolar o personal. ¿Se intenta solucionar en el aula?			
Realizas en clase actividades de grupo.			
Existe la figura de encargado o delegado en tu aula.			
Conoces las normas de tu colegio.			
Tu tutor/a te ha informado sobre tu proceso escolar.			
Tu tutor/a te ha informado sobre los resultados de la evaluación.			
Si existe un problema entre la clase y un profesor, el tutor interviene e intenta solucionarlo.			
El tutor/a informa a tu padre/madre sobre la marcha del curso.			
Se realizan en el aula actividades que faciliten la participación de todos los alumnos			

### Subdimensión 1.3.5 Equipos Docentes

Cuestionario sobre Equipos Docentes	MEJORABLE	ACEPTABLE	BUENO
La eficacia en la coordinación y organización de las reuniones			
El nivel de cumplimiento de los objetivos previstos			
Utilidad y relevancia de los contenidos trabajados			
El nivel de cumplimiento de los acuerdos alcanzados			
La asistencia, participación y colaboración de sus componentes			
Envío de las actas por parte del coordinador a los miembros del equipo			
Fidelidad a la hora de recoger los contenidos y los acuerdos en las actas			
Suficiencia en el cumplimiento del calendario de reuniones previsto			
Nivel de expectativa hacia la utilidad de las reuniones			
Nivel de satisfacción con el clima de relación existente			
Nivel de satisfacción con el trabajo realizado			

### DIMENSIÓN 1.5 CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar la situación de convivencia existente en el centro, las relaciones entre el profesorado, el profesorado y el alumnado, el alumnado entre sí, y el profesorado y las familias; la funcionalidad de las normas de convivencia para resolver los conflictos, la coherencia de las medidas de respuesta con el modelo educativo; y los niveles de participación de la comunidad educativa en los procedimientos de control y de toma de decisiones.

### Subdimensión 1.5.1 Convivencia

Questionario sobre Convivencia	SI	NO	A VECES
El Centro dispone y aplica un Plan de Convivencia			
El Plan de Convivencia contiene medidas y actuaciones que favorecen la mejora del ambiente socioeducativo, y la resolución pacífica de los conflictos			
Incluye la regulación del procedimiento sancionador			
Cuenta con la participación de la comunidad educativa y la colaboración de agentes externos			
Hay implicación de las familias con compromisos de convivencia			
Se aplican medidas inmediatas que se cumplen por todo el personal del centro y sin contradicciones ante cualquier nuevo conflicto.			
Existen buenas relaciones entre el profesorado del Centro			
Existen buenas relaciones entre el profesorado y las familias			
Existen buenas relaciones entre el alumnado dentro del Centro			

### Subdimensión 1.5.2 Absentismo

Questionario sobre Absentismo	SI	NO	A VECES
Se desarrollan en el centro algún programa de atención a la diversidad			
Planes de Acción Tutorial: participación y dinamización a través de Escuelas de Padres y Madres y Ampas.			
Plan PROA de acompañamiento para el estudio			
Registro diario de la asistencia por el TUTOR/A			
Entrevista del TUTOR/A con los familiares. (1ª comunicación).			
Si no hay respuesta positiva: - El TUTOR/A lo comunicará a la PSC			
La PSC realizará un escrito a los familiares. (2ª comunicación).			
Dirección y/o Jefatura de Estudios celebra entrevista con los familiares			
Si no hay respuesta positiva: - Puesta en marcha del protocolo de absentismo e información a servicios sociales.			

## DIMENSIÓN 1.7 MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

**Subdimensión 1.7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.**

Questionario de medidas de inclusión	SI	NO	A VECES
El Centro tiene establecido un Plan de Inclusión Educativa			
El plan contempla medidas curriculares y organizativas adaptadas al contexto y necesidades del alumnado			
Las medidas son revisables y coordinadas			
Se facilita información precisa a las familias sobre su contenido y objetivos			



El Centro planifica, desarrolla y revisa en todos los casos las distintas programaciones que necesita el alumnado según sus características personales y el contexto			
El centro establece compromisos con las familias			
La totalidad del equipo docente colabora en la tutorización del alumnado en cada curso			
Se actúa de acuerdo con las orientaciones de Orientación y Acción Tutorial.			
Se favorece su adaptación e integración			
Se hace un seguimiento personalizado			
Se detectan dificultades y se adoptan medidas inmediatas			
Se favorece la equidad y la socialización			
Se favorece la transición entre etapas			
Existe una comunicación y colaboración continua con las familias y el entorno			
Se adoptan compromisos cuando resulta necesario			

**Cuestionario para valorar los procesos y resultados de las medidas de atención a la diversidad de carácter ordinario.**

Medidas ordinarias de inclusión	SI	NO	A VECES
El centro ofrece un modelo de inclusión educativa con carácter integrador y de inclusión social.			
Se cuenta con los recursos adecuados (personales, materiales,...) para dar respuesta a las necesidades del alumnado.			
Hay establecido un protocolo de actuación para atender a la diversidad del alumnado.			
Desde el equipo directivo se favorecen medidas para dar respuesta a las necesidades del alumnado.			
La organización favorece la realización de diferentes tipos de agrupamiento que favorezcan la inclusión educativa.			
Se realiza una evaluación inicial que ayuda a conocer las características de nuestros alumnos			
Se realizan agrupamientos (deshaces, grupos flexibles,...) que favorezcan la atención individualizada de los alumnos.			
Se realizan reuniones con el equipo de profesores para informar sobre las características de los alumnos del grupo.			
Se mantiene una fluida comunicación con las familias.			
La colaboración y el seguimiento de las familias es adecuada.			
Se aplican medidas de acogida para el alumnado y familias.			

Medidas extraordinarias de inclusión	SI	NO	A VECES
El centro cuenta con los recursos personales adecuados para dar respuesta a los ACMIE.			
El orientador asesora al profesorado con alumnos ACMIE			
La coordinación entre tutor y Equipo de orientación y apoyo es la adecuada.			
El tutor elabora las adaptaciones curriculares con el asesoramiento del equipo de orientación.			
Las adaptaciones curriculares se revisan temporalmente.			
Las medidas adoptadas son efectivas en el rendimiento de los alumnos.			
El profesorado participa en la elaboración de los informes psicopedagógicos.			
Los tutores participan en la información que se da a las familias.			
El seguimiento por parte de las familias es el adecuado.			
La colaboración con las familias sobre las pautas de actuación es adecuada			
Hay coordinación y colaboración con otras instituciones.			
Todos los ACMIE reciben los apoyos necesarios.			



Existe y es adecuado el material para el trabajo de los acneas.			
---	--	--	--

Medidas inclusión. Cuestionario a las familias	SI	NO	A VECES
Ha sido usted informado sobre el programa de actuación que se llevará a cabo con su hijo.			
Considera que los recursos personales del Centro son suficientes.			
Considera que los recursos materiales del Centro son suficientes.			
Existe coordinación y colaboración entre los especialistas-tutor y la familia.			
La familia está en contacto con otras Instituciones.			
La familia se implica en el trabajo con el alumno.			
Considera que el alumno está motivado para la adquisición de aprendizajes nuevos.			
Las orientaciones recibidas son adecuadas.			
Las medidas adoptadas suponen una mejora en los resultados de los alumnos.			
Apoyamos desde casa las decisiones tomadas por el tutor y los especialistas.			

## ÁMBITO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el proceso de toma de decisiones en cuanto a horarios, espacios y organización de recursos, desde el respeto a la normativa legal, la coherencia con el modelo educativo del centro, el grado de acuerdo y la funcionalidad de los mismos.

### DIMENSIÓN 2.2 ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.

#### Subdimensión 2.2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.

En este apartado revisaremos la adecuación de los criterios para la distribución del alumnado en los grupos de cada nivel, de los criterios para la asignación de grupos a determinados espacios, la organización horaria para los espacios comunes

Organización de grupos y distribución de espacios	SI	NO	A VECES
El número de alumnado en cada uno de los grupos de un mismo nivel es equilibrado.			
El horario del alumnado se ha realizado cumpliendo con los criterios establecidos en las NFOC y PGA.			
El horario del profesorado se ha realizado cumpliendo con los criterios establecidos en las NFOC y PGA.			
El horario del profesorado se ha realizado cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente, especialmente la Orden 121/ 2022 de 14 de junio.			
La elección de grupos por parte del profesorado se realiza de acuerdo con los criterios establecidos en las NOCF y en la normativa vigente.			
El horario del centro se ha realizado cumpliendo con los criterios establecidos en las NFOC y PGA.			
El procedimiento de organización y distribución de las aulas de uso compartido garantiza su uso por parte de todo el profesorado.			
Los criterios de elaboración de horarios están explícitos y son conocidos por todos.			
El horario del profesorado se ajusta a la normativa legal			
El horario del alumnado responde a criterios pedagógicos y se ajusta a la normativa legal, en cuanto a las horas del currículo.			
La distribución horaria de las áreas o materias es coherente con los planteamientos del modelo educativo del centro.			
La organización del horario favorece la realización de diferentes tipos de agrupamientos.			



El tiempo de recreo responde a la normativa.			
La elección de curso por el profesorado se basa en criterios explícitos y conocidos por todos/as			
La organización de los grupos se realiza con el criterio de base de agrupamientos heterogéneos y de respeto a la diversidad			
La adscripción de las tutorías se realiza en función de unos criterios explícitos y conocidos por todos/as			
La adscripción de la tutoría asegura la continuidad del tutor con el grupo.			
La distribución de los espacios se realiza sobre la base de criterios explícitos y conocidos por todos, respondiendo a las necesidades del centro.			
Existe un horario para el uso de los espacios comunes.			
Existe un horario para el uso de los recursos materiales y didácticos comunes.			
El uso de los recursos está organizado de acuerdo con unos criterios explícitos y conocidos por todos/as			
Las sustituciones, por ausencia accidental del profesorado, están organizadas, responden a criterios explícitos conocidos por todos.			
La organización del aula favorece el aprendizaje y el trabajo en equipos.			

### AMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES

#### DIMENSIÓN 3.1: RESULTADOS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS

##### Subdimensión 3.1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

Las sesiones de evaluación por ciclos/ niveles nos van a servir para, a través del análisis de los resultados obtenidos por el alumnado en su proceso de aprendizaje habitual, descubrir los aspectos positivos y los aspectos mejorables de la programación, que nos sirvan para buscar alternativas. Se trata de mejorar la planificación, su desarrollo y la evaluación con el objetivo de asegurarnos un mejor proceso de enseñanza y aprendizaje.

En la CCP se realiza una puesta en común de los aspectos positivos y de los aspectos mejorables que la programación tiene, y las propuestas de mejora.

Las conclusiones se exponen y consensuan en Claustro y se trasladan al Consejo Escolar.

Cuestionario medidas adoptadas para la mejora de los resultados	SI	NO	A VECES
Se tienen los mismos criterios a la hora de analizar los resultados en los disitintos grupos y cursos			
Existe una coherencia a la hora de analizar los resultados en términos competenciales.			
Influyen positivamente las medidas adoptadas en torno a la repetición			
Influyen positivamente las medidas adoptadas en torno al absentismo			
Influyen positivamente las medidas adoptadas en torno a la convivencia			
Influyen positivamente las medidas adoptadas en torno al alumnado que promociona con materias pendientes			
Influyen positivamente las medidas adoptadas con el alumnado con medidas individualizadas de inclusión educativa			
Influyen positivamente las medidas adoptadas con el alumnado con medidas extraordinarias de inclusión educativa			
Se está satisfecho con la tendencia de los resultados académicos del Centro			



### Subdimensión 3.2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

El análisis tiene como objetivo conocer el nivel de suficiencia que alcanza el alumnado del centro en un nivel global en relación a los demás centros, analizar las causas y las consecuencias. Estas pruebas se realizarán en la competencias lingüística y en la matemática sobre todo.

Cuestionario sobre las pruebas externas	SI	NO	A VECES
El centro ha realizado las pruebas externas			
Los resultados están por encima de la media en la Comunidad Autónoma			
Los resultados están por encima de la media en el conjunto del país			
Se analizan los resultados obtenidos para la toma de decisiones			
Se tiene en cuenta este análisis para futura tomas de decisiones			
Se informa a la comunidad educativa de los resultados obtenidos en estas pruebas			
Las vías de información son las adecuadas			
Se tiene en cuenta la ley de protección de datos en la información de los resultados.			

## AMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA

### DIMENSIÓN 5.1. ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

#### Subdimensión 5.1.1. La memoria final

Cuestionario sobre la Memoria Final de Curso.	SI	NO	A VECES
La memoria describe lo que ha sucedido en el curso escolar.			
Su elaboración es de forma compartida.			
Sirve como documento para el siguiente curso escolar.			
Sirve como vehículo para detectar posibles errores en el funcionamiento del centro.			
Se da a conocer su contenido a los miembros de la comunidad educativa.			
En su elaboración participan todos los profesores del centro.			
Es aprobada por el Claustro de profesores.			



# ***ANEXOS***



# ANEXO I. ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA

## 1. INTRODUCCIÓN.

La programación del equipo de orientación y apoyo es el marco de referencia para el desarrollo de las actuaciones prioritarias a alcanzar durante el curso 2023-2024 en función de las propuestas por la Consejería de Educación.

El ámbito de actuación es el CEIP “Sto. Tomás de Villanueva de Ciudad Real”

## 2. FINALIDAD.

El plan de actuación Anual sirve para dar coherencia y relevancia a las actuaciones del equipo de orientación y apoyo.

La finalidad del Plan de actuación es servir de marco, y dar coherencia las actuaciones del EOA.

## 3. OBJETIVOS.

- a) Definir las directrices y orientar las actuaciones del EOA.
- b) Dar coherencia a las actuaciones del EOA
- c) Dotar las actuaciones de continuidad en el tiempo que permitan evaluar y valorar de forma adecuada el impacto de las mismas.
- d) Determinar las actuaciones prioritarias.
- e) Promover la cultura de autoevaluación para la transformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono temprano.
- f) Promover la planificación de la convivencia, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo sexual.
- g) Mejorar la respuesta educativa inclusiva del alumnado con altas capacidades.

## 4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

Los principios sobre los que se basa la orientación académica, educativa y profesional en Castilla-La Mancha son:

- a) Principio de continuidad. Se desarrolla a lo largo de toda la vida académica favoreciendo los procesos de toma de decisiones y posibilitando la transición adecuada entre etapas y el mundo laboral.
- b) Principio de prevención. Supone la anticipación e identificación temprana de barreras y la promoción de la convivencia.
- c) Principio de personalización del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación. Constituye un proceso continuo de planificación de ajustes educativos desde la accesibilidad universal y el diseño para todos.
- d) Principio de sistematización y planificación. Procedimientos de intervención planificada que se integran a través de ámbitos, niveles y estructuras.
- e) Principio de intervención socio comunitaria. Mediante actuaciones de asesoramiento, colaboración, ayuda y consulta.
- f) Principio de innovación y mejora educativa. La acción orientadora se sustentará en la fundamentación teórica y actualización científica, tecnológica y pedagógica.

## 5. LÍNEAS ESTRATÉGICAS.

Las actuaciones prioritarias responden a los intereses de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y a las exigencias del desarrollo de las tareas propias de los ámbitos competenciales de la Red de Asesoramiento y Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa de Castilla-La Mancha.

### **Objetivo prioritario 1: Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.**

Este objetivo se centra en la actuación prioritaria de asesoramiento para la transformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono temprano.

Los ejes de trabajo asociados a esta actuación tendrán como referencia:

1. La detección de necesidades en los centros que se enmarcan en el Programa PROA+, centros de Educación Especial y centros no adscritos al Programa PROA+ pero que presentan una elevada incidencia de alumnado vulnerable.
2. Sensibilización y difusión a la comunidad educativa.

Las principales actuaciones estarán asociadas a:

- Asesorar y ofrecer herramientas a los centros para favorecer los procesos de autoevaluación y los ciclos de mejora continua.
- Acompañar en el proceso de autoanálisis.
- Ofrecer modelos, estrategias y recursos para la toma de decisiones sobre la adopción de medidas de inclusión educativa.
- Establecer un registro, seguimiento y valoración de los procesos de autoevaluación y propuestas de mejora de los centros educativos.

### **Objetivo prioritario 2: Promover la planificación de la convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual.**

Este objetivo se centra en la actuación prioritaria de asesoramiento sobre la planificación de la convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual.

Los ejes de trabajo asociados a esta actuación tendrán como referencia:

1. Elaboración de los Planes de Igualdad y Convivencia.

Las principales actuaciones estarán asociadas a Ofrecer directrices y recursos para elaborar el Plan de Igualdad y Convivencia.

En el desarrollo de estas actuaciones, la Consejería elabora un documento para el Plan de Igualdad y Convivencia, pondrá a disposición recursos didácticos para las actuaciones del plan de acción tutorial y diseñará e implementará formación dirigida al Coordinador de Protección y Bienestar.

## 6. PROGRAMACIÓN DE ACTUACIONES

Se desarrolla en las siguientes páginas



OBJETIVOS	OBJETIVOS PRIORITARIOS INSTRUCCIONES DE 4/10/2022	ÁMBITO	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
<b>Favorecer la acogida del alumnado</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono temprano.	A. La acción tutorial	Promover actividades de acogida para el inicio de curso.	Septiembre	EOA Profesorado		Cuestionario de valoración
<b>Orientar al alumnado que cambia de etapa</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	<b>A.</b> La acción tutorial. <b>F.</b> Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.	Charla informativa sobre centros educativos, asignaturas y cambios que supone el paso a secundaria	Mayo-junio	Orientador		Cuestionario de valoración
<b>Asesorar a las familias del alumnado</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	A. La acción tutorial.	Realizar el asesoramiento a las familias sobre las medidas de inclusión educativas del alumnado.	Todo el curso	EOA Profesorado		Cuestionario de valoración
<b>Detectar dificultades del aprendizaje</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	B. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.	Evaluación psicopedagógica. Mantener reuniones trimestrales con los tutores/as	Todo el Curso	Orientador PSC Profesorado		Pruebas psicométricas



<b>Adquirir los conceptos básicos en 15 años (OE)</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	B. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.	Se trabajará tomando como referencia el cuaderno de ejercicios basados en el test de Boëhm.	Todo el curso	EOA equipos docentes de EI 5 años	Conceptos básicos de Boëhm	mayo
<b>Prevenir las dificultades del lenguaje (OE)</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	B. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.	Presentar dificultades en la discriminación auditiva o en la reproducción no adecuada de un fonema, puede ser la causa de una adquisición del código fonológico inadecuada o de trastornos del habla, que más tarde repercuten en la adquisición de la lectoescritura. Por ello consideramos necesario llevar a cabo una intervención en este ámbito con el fin de prevenir en unos casos y de intervenir en otros.	Todo el curso	Tutoras y EOA		Mayo Orientador. Profesorado de EI 4 años
<b>Dar una respuesta educativa adecuada al alumnado que necesita medidas de inclusión educativa extraordinarias.</b>	OP2 Promover la planificación de la convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual.	B. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.	Colaborar cuando sea necesario en la realización de Planes de Trabajo.	Todo el curso	Tutores y EOA		
<b>Escolarización de alumnado que necesita medidas de inclusión educativa extraordinarias.</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano. OP2 Promover la planificación de la convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual	B. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.	Realización de dictámenes de escolarización	Febrero	Orientador PSC		
<b>Mantener actualizada la información sobre ACNEEs</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	B. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.	Actualizar los datos de ACNEEs en Delphos.	Todo el Curso	Orientador		



<b>Adaptación de materias escolares</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	B. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.	Asesorar, facilitar y elaborar materiales para la atención a la diversidad.	Todo el curso	EOA Profesorado		
<b>Atender al alumnado con medidas de inclusión</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	B. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.	Favorecer la inclusión del alumnado dotándole de las herramientas de aprendizaje adecuadas para superar las barreras de aprendizaje y potenciar las fortalezas. Desarrollar habilidades de comunicación y lenguaje. Favorecer la intención y capacidad comunicativa funcional Ampliar vocabulario funcional, comprensivo y expresivo que facilite la interacción con sus compañeros. Integrar los fonemas en su lenguaje espontáneo.	Todo el Curso	Maestras de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.		Junio
<b>Programa de detección temprana de dificultades.</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	C. Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.	Realizar la evaluación del alumnado derivado por el centro base por posibles dificultades de aprendizaje.	Enero-Febrero	Orientador PSC		Pruebas psicométricas
<b>Prevención del absentismo escolar</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	C. Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.	Hacer un seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo	Todo el Curso	PSC		
<b>Favorecer la integración del alumnado con desventaja socio-familiar</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	C. Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano. D. Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.	Hacer un seguimiento del alumnado en desventaja socio-familiar que puede afectar al proceso de enseñanza aprendizaje.	Todo el Curso	PSC		
<b>Informar a las familias de los recursos socio-educativos del entorno.</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora	D. Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa	Facilitar a las familias información sobre actividades, becas, servicios sociales...	Todo el Curso	PSC		



	continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano. OP2 Promover la planificación de la convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual	H. Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.				
<b>Programa de educación socio-emocional</b>	OP2 Promover la planificación de la convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual	D. Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa E. Coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual.	Llevar a cabo el programa de educación soci-emocional en tercero de primaria y en aquellos cursos en los que sea necesario trabajar las emociones.	Todo el curso	Orientador, PSC y profesorado	Cuestionario valoración de la actividad.
<b>PROYECTO PATIO</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.  OP2 Promover la planificación de la convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual	B. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo. D. Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa	La idea del proyecto de patio es ayudar al alumnado con medidas de inclusión extraordinarias y especialmente, y a otros con dificultades de socialización, a integrarse en los juegos de patio con otros/as niños/as de su edad, disfrutando de los momentos lúdicos y de la interacción con sus iguales, aprendiendo normas y comportamientos ajustados a las acciones de los otros. Dentro del programa patio realizaremos el Proyecto "Alumnado Ayudante" con el objeto de favorecer la participación del alumnado del centro en la mejora de la convivencia del mismo.	Todo el curso	PSC, orientador, profesorado, ATES. Equipo TEA	Cuestionario valoración de la actividad.
<b>JORNADA FORMACIÓN ALUMNADO AYUDANTE</b>	OP2 Promover la planificación de la convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual	D. Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa	Se realizará una Jornada de formación de 5 horas de duración en la que se abordará la resolución pacífica de conflictos, empatía y escucha activa. Los/las participantes serán alumnado de los centros que participan en la comisión de transición entre etapas.	Octubre	EOA de los CEIP Carlos Vázquez María Pacheco Pérez Molina Santo Tomás de Villanueva	
<b>PROGRAMA DE TUTORÍA COMPARTIDA.</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.	D. Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa	Programa dirigido al alumnado que no puede seguir el normal desarrollo del currículum, y que puede llegar a presentar dificultades en su integración escolar, u otras dificultades como el absentismo escolar.	Todo el curso	Profesorado que quiera participar, PSC, Orientador	Cuestionario valoración de la actividad.



	OP2 Promover la planificación de la convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual		Alumno en situación de riesgo por circunstancias socio-familiares.				
<b>JORNADAS DE CONCIENCIACIÓN SOBRE EL ACOSO ESCOLAR.</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano. OP2 Promover la planificación de la convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual	D. Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa E. Coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual.	Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre el acoso escolar, así como formarles y capacitarles para prevenir su incidencia		AMFORMAD		Cuestionario de Valoración
<b>Traspaso de información entre etapas educativas</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano	G. Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.	Coordinación con los IES en los que se escolariza alumnado del centro para el traspaso de información entre etapas.		Orientador y tutores		Junio
<b>Traspaso de información a los centros de educación secundaria.</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano	<b>G.</b> Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.	Traspasar la información a los orientadores de los centros de secundaria del alumnado que necesita medidas de inclusión educativa extraordinarias que se escolarizará en el centro	Junio	Orientador, PSC y tutores		Informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización
<b>Coordinación con el primer ciclo de educación infantil</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano	G. Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.	Recoger la información del alumnado escolarizado en los centros de educación infantil que pasan al segundo ciclo de educación infantil.	Mayo-junio	Orientador PSC. Profesorado		
<b>Coordinación con SMIJ y neuro-pediatría</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano	H. Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.	Realizar un seguimiento del alumnado derivado a estos servicios para intercambiar información necesaria para una correcta intervención	Todo el curso	Orientador		
<b>Coordinación con servicios de apoyo externo al alumnado</b>	OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano	H. Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones	Realizar un seguimiento del alumnado derivado a estos servicios para intercambiar información necesaria para una correcta intervención	Trimestral	EOA, profesorado		



<b>Fomentar la lectura, la comprensión y la expresión oral y escrita.</b>	<p>OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano.</p> <p>OP2 Promover la planificación de la convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual</p>	<p>B. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.</p> <p>I. Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.</p>	<p>Colaborar con la responsable de biblioteca en la realización de actividades que fomenten la lectura, la comprensión y la expresión oral y escrita.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Orientador, responsable de biblioteca y profesorado.</p>		
<b>Asesorar al equipo directivo y al claustro sobre medidas de inclusión educativa</b>	<p>OP1 Promover la cultura de autoevaluación para la autotransformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono escolar temprano</p>	<p>J. Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.</p>	<p>Facilitar información sobre las medidas de inclusión educativa y proponer actividades.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>EOA</p>		
<b>Control de la enfermería del centro</b>			<p>Control del alumnado con enfermedades crónicas que necesitan una vigilancia de enfermería.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>DUE</p>		<p>Junio</p>
			<p>Actividades relacionadas con la higiene y la limpieza. Se hará hincapié en algunas zonas corporales específicas por su importancia como es la higiene de manos, la higiene bucal, y la higiene del cabello, entre otras</p>	<p>1 trimestre</p>	<p>DUE</p>		<p>Junio</p>
			<p>Actividades que tendrán como tema central la nutrición, se pondrá especial cuidado en resaltar la importancia de la dieta variada rica en vegetales según la pirámide nutricional.</p>	<p>2 trimestre</p>	<p>DUE</p>		<p>Junio</p>
			<p>Los primeros auxilios, se tratan accidentes comunes y domésticos, centrándonos en la prevención de los mismos como principal método.</p>	<p>3 trimestre</p>	<p>DUE</p>		<p>Junio</p>





## 7. COMPONENTES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

- Orientador: D. Domingo Díaz Real
- Profesora de Servicios a la Comunidad (PSC): Dña. Elena Giovanna Fernández Sánchez (compartida con el C.E.I.P Pérez Molina)
- Profesoras de Pedagogía Terapéutica:
  - Dña. M.ª Elena Nieto Sánchez
  - Dña. M.ª Julia Conchán Morcillo (Aula TEA)
- Profesora de Audición y Lenguaje:
  - Dña. María Edilia Ávila González
  - Dña. Marta Moraleda Chaves (Aula TEA)
- Auxiliar Técnico Educativo:
  - Dña. Manuela Nieto Muñoz.
  - Dña. Jacoba Gómez Sánchez (Aula TEA)
- Fisioterapeuta: (compartido con otros Centros) Carlos Rubio Medina
- DUE: Dña. Cristina Patricia García Pozo.
- Se establece la reunión coordinación del EOA los lunes de 14-15 horas.

## 8. PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA PROFESORA DE PT.

### INTRODUCCIÓN

Durante este curso escolar el aula de apoyo será atendida por una especialista en Pedagogía Terapéutica de nueva incorporación al centro con jornada completa en el mismo.

La actuación que se lleva a cabo desde el aula de apoyo, y desde el centro en general, trata de dar respuesta inclusiva a la diversidad del alumnado, ofreciéndoles una atención personalizada en función de sus necesidades para conseguir que alcancen el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales (desarrollo personal, intelectual, social y emocional) y la adquisición de las competencias básicas y de los objetivos del currículo. Todo ello basándonos en los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.

### ALUMNADO

El alumnado atendido desde el aula de apoyo, así como las sesiones destinadas a cada uno, podrá variar en función de las necesidades que vayan surgiendo a lo largo del curso. No obstante, y después de una primera evaluación inicial, van a ser atendidos 14 alumnos del centro.

CURSO	Nº DE ALUMNOS/AS	NEE
Infantil 3 años	1	- Retraso generalizado del desarrollo (Síndrome de Piere Robin).
1º E. Primaria	1	- Retraso de del aprendizaje
2º E. Primaria	3	- Trastorno del lenguaje y la comunicación. - TDAH.



		- Dificultades en lectoescritura.
3º E. Primaria	4	- Síndrome de Down - TDAH - Rasgos disléxicos. - Dificultades en lectoescritura.
4º E. Primaria	2	- Discapacidad psíquica. - Desfase curricular.
5º E. Primaria	2	- Desfase curricular. - Discapacidad psíquica.
6º E. Primaria	1	- Trastorno del espectro autista.

### OBJETIVOS GENERALES

- Procurar el desarrollo integral y normalizado del alumnado en todos los niveles, proporcionándole un tratamiento que le ayude a compensar sus dificultades.
- Posibilitar la adquisición por parte de los alumnos de los conocimientos en las distintas áreas y niveles educativos, proporcionando las ayudas necesarias, bien sea a nivel de adaptación metodológica o de adaptación en los elementos básicos del currículo.
- Colaborar con la detección y evaluación de las necesidades de apoyo educativo del alumnado.
- Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo junto a los tutores o especialistas correspondientes.
- Asesorar a los tutores y proporcionarles material y recursos de apoyo para el alumnado con nee.
- Colaborar en la orientación pedagógica a las familias del alumnado atendido.
- Participar en la revisión de los documentos programáticos del centro procurando que asuman la atención a la diversidad.

Cabe señalar que estos objetivos generales se concretarán, de forma mucho más específica, en los correspondientes programas específicos incluidos en los planes de trabajo de cada alumno en función de sus necesidades.

### METODOLOGÍA

Dentro del aula de apoyo la metodología, a través de la cual se lleva a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje, parte siempre del nivel y de los conocimientos previos del alumnado. A partir de ahí, las principales estrategias metodológicas que se utilizan para favorecer el desarrollo de los aprendizajes del alumnado atendido en esta aula son:

- Se realizan actividades graduadas en complejidad para evitar la desmotivación.
- Siempre se anticipa al alumnado los contenidos que se van a trabajar durante la sesión.
- Se procura relacionar los nuevos aprendizajes con los que, previamente, poseen.
- Se tiene en cuenta el entorno próximo del alumnado.
- Las consignas u órdenes se dan con la mayor claridad y precisión posible.
- Se verbaliza sistemáticamente todo aquello que se ejecuta.
- Se hace uso de la técnica de modelaje para favorecer la comprensión de la tarea o actividad a realizar.
- Siempre se busca favorecer la autoestima y el autoconcepto del alumnado.
- Trata de facilitarse la participación del alumnado dentro de su grupo-clase.
- Se intentan aplicar los conocimientos adquiridos a diferentes situaciones.
- Ofreceremos un ambiente estructurado y coherente en los criterios, normas y exigencias.



## RECURSOS

Los recursos materiales utilizado durante el desarrollo de las sesiones ha de ser variado, atractivo y adecuado a la edad y necesidades propias de cada alumno.

Se intentan priorizar los recursos materiales manipulativos que faciliten la comprensión de los contenidos trabajados siempre que sea posible.

Algunos de los recursos utilizados son:

- Cuadernos de trabajo específico de las áreas de lengua y matemáticas.
- Tarjetas con letras móviles.
- Bloques lógicos.
- Policubos.
- Numerator.
- Cuentos en imágenes, con pictogramas o textos.
- Juegos interactivos.
- La tabla del 100.
- Regletas de Cuisenaire.
- Puzzles, construcciones, piezas de insertar, mosaicos...
- Fichas de distintos niveles para trabajo individual.
- Etc.

## EVALUACIÓN

La evaluación será continua y, por tanto, estará unida al proceso de enseñanza- aprendizaje. Comprenderá tres momentos íntimamente relacionados entre sí: evaluación inicial, evaluación formativa y evaluación final.

En torno a la evaluación, desde el aula de apoyo, se intenta tener muy en cuenta la necesidad de evaluar no solo el proceso de aprendizaje del alumnado si no también el mismo proceso de enseñanza, para dar una respuesta lo más ajustada posible a las necesidades y características personales de cada uno de los alumnos atendidos.

Al lo largo de todo el proceso de evaluación, se insiste en la necesidad de respetar el ritmo de aprendizaje de cada alumno, recompensar adecuadamente los logros conseguidos e informarles de sus propios progresos para favorecer la motivación y la autoestima. Pero tan importante es informarles de sus posibilidades como hacerles conscientes de sus limitaciones para que lleguen a formar una imagen ajustada a la realidad de sí mismo.

## COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para garantizar una respuesta educativa de calidad a todos y cada uno de los alumnos atendidos en el aula de apoyo, es fundamental contar con la participación y colaboración de todas las personas implicadas en el proceso educativo: equipo docente, equipo de orientación, dirección del centro, familias, servicios externos, personal de servicios a la comunidad...

En cualquier momento en que el equipo educativo lo considere necesario, y en base a la evaluación formativa, se podrán realizar las modificaciones pertinentes de los planes de trabajo.



AUDICIÓN Y LENGUAJE				CURSO 2023/24
ACTUACIONES OBJETIVOS	VALORACIÓN	ALUMNOS	INTERVENCIÓN Aspectos generales	SESIONES semanales (1)
<p>Favorecer habilidades previas a la comunicación : mirar, escuchar, señalar, Practicar rutinas y hábitos :permanecer sentada, atención sostenida y compartida en los juegos. Comprender órdenes básicas en relación a conceptos espaciales y acciones. Imitar funciones comunicativas básicas: saludos, acciones. Favorecer discriminación auditiva e iniciar la imitación de gestos, signos, sonidos.</p>	<p>Necesidades asociadas al desarrollo de la comunicación y el lenguaje.</p>	<p><b>3 años A</b> <b>1 alumna con Dictamen de escolarización.</b></p>	<p>Atención visual y auditiva. Juego simbólico. Imitación: gestos, movimientos, sonidos del cuerpo, de animales, del medio ambiente. Praxias básicas, respiración y soplo, control del babeo. Lenguaje receptivo: órdenes en relación a conceptos y vocabulario básico. Comunicación total: gestos, signos acompañando a palabras.</p>	<p>3 sesiones individuales</p>
<p>Aceptar rutinas: ir en la fila, sentarse en la asamblea. Participar en juegos compartidos, con mediación del adulto Usar de forma funcional los materiales y juguetes Favorecer la intención comunicativa: mirar, señalar. Conseguir atención compartida en los juegos. Imitar funciones comunicativas básicas; saludos, petición.</p>	<p>Necesidades asociadas al desarrollo de la interacción /comunicación</p>	<p><b>3 años B</b> <b>1 alumna con necesidades de apoyo específico asociadas a Trastorno del desarrollo de interacción y comunicación.</b></p>	<p>Habilidades adaptativas Atención compartida Imitación de gestos, sonidos, acciones en un contexto de juego. Lenguaje receptivo: órdenes en relación a conceptos y vocabulario básico. Comunicación total: gestos, signos acompañando a palabras, apoyos visuales.</p>	<p>3 sesiones individuales</p>



<p>Favorecer habilidades de comunicación: saludo, petición, expresión de necesidades básicas y deseos Adquirir vocabulario relacionado con centros de interés y actividades significativas. Asociar el uso del lenguaje con acciones y situaciones significativas. Comprender conceptos espaciales; vocabulario básico.</p>	<p>Necesidades asociadas al desarrollo de comunicación y lenguaje.</p>	<p><b>4 años B</b> <b>1 alumna con necesidades de apoyo específico.</b></p>	<p>Lenguaje unido a la acción y el movimiento. Conceptos espaciales y vocabulario básico. Atención/ imitación Comprensión de órdenes sencillas. Expresión de deseos; llamadas de atención al adulto Praxias: imitación y juegos en el espejo.</p>	<p>2 sesiones semanales Individual/compartidas</p>
<p>Aceptar actividades y materiales. Interaccionar en pequeño grupo, en los juegos y actividades compartidas, con mediación del adulto. Expresar saludos, necesidades, deseos, emociones, apoyándose en gestos e imágenes. Aumentar vocabulario comprensivo con apoyo de gestos y en juegos significativos. Estructurar frases apoyadas en imágenes. Imitar gestos y signos que sirvan de apoyo a los fonemas. vocácos/consonánticos. Reforzar habilidades de lectoescritura</p>	<p>Necesidades asociadas al desarrollo de la comunicación (traqueotomía)</p>	<p><b>5 años A</b> <b>1 alumna con Dictamen de escolarización</b></p>	<p>Comunicación total: gestos, imágenes, pictogramas, palabra escrita... Apoyos visuales y ayudas técnicas (comunicador Prolocuo) ; sistemas alternativos de comunicación Interacción con iguales y adultos. Imitación: praxias y juegos en el espejo Palabras y frases sencillas en el comunicador: teclado.</p>	<p>2 sesiones individuales dentro/fuera del aula</p>
<p>Favorecer la atención auditiva: sonidos y palabras. Completar sistema fonético-fonológico.</p>	<p>Necesidades asociadas al desarrollo de la expresión oral: articulación</p>	<p><b>5 años A</b> <b>1 alumno con necesidades de apoyo en el área de Comunicación y Lenguaje</b></p>	<p>Discriminación auditiva. Ejercicios fonoarticulatorios Aspectos fonéticos/fonológicos.</p>	<p>2 sesiones compartidas</p>



<p>Favorecer la atención auditiva: sonidos y palabras. Mejorar las habilidades de interacción. Escuchar, mirar, esperar turno... Completar sistema fonético-fonológico.</p>	<p>Necesidades asociadas al desarrollo de la expresión oral. Articulación.</p>	<p><b>1º B</b> <b>1 alumno con necesidades de apoyo específico</b></p>	<p>Atención y discriminación auditiva. Ejercicios fonoarticulatorios. Aspectos fonéticos/ fonológicos.</p>	<p>1 sesión individual</p>
<p>Mejorar capacidad de atención y permanencia en la tarea. Completar su sistema fonético/ fonológico Favorecer habilidades de lectura</p>	<p>Necesidades asociadas al desarrollo de expresión oral. Articulación</p>	<p><b>1º A</b> <b>1 alumno con necesidades de apoyo específico</b></p>	<p>Atención compartida Habilidades de interacción (escuchar, esperar turno...) Juegos compartidos: imitación; normas Ejercicios fonoarticulatorios y de discriminación auditiva. Conceptos básicos. Vocales, números</p>	<p>2 sesiones individuales o compartidas</p>
<p>Desarrollar habilidades de interacción y relación con maestros y compañeros. Completar sistema fonético/fonológico.</p>	<p>Necesidades de apoyo específico asociadas a TEA</p>	<p><b>1º A</b> <b>1 alumno con Trastorno de Espectro Autista</b></p>	<p>Habilidades para relacionarse Aceptación de normas en juegos compartidos. Articulación sonidos opuestos s/z; r/d; grupos consonánticos.</p>	<p>1 ó 2 sesiones compartidas</p>
<p>- Favorecer la intención y capacidad comunicativa funcional. .- Desarrollar habilidades de imitación .- Fomentar la petición de necesidades ,deseos, expresión de emociones. .- Conseguir la adaptación a rutinas y normas de clase. .- Comprender y participar en juegos compartidos. .-Desarrollar habilidades de lectura comprensiva y escritura de palabras ( uso de minúsculas)</p>	<p>Necesidades asociadas a desarrollo de comunicación y habilidades sociales.</p>	<p><b>2º A</b> <b>1 alumna con Dictamen de escolarización.</b></p>	<p>Atención compartida. Anticipación. Intención comunicativa. Aceptación de rutinas, hábitos y normas. Uso de apoyos visuales Comprensión de consignas e instrucciones. Lenguaje espontáneo asociado al contexto. Habilidades sociales. Lectoescritura</p>	<p>4 sesiones individuales o compartidas</p>



<p>Afianzar rutinas y hábitos. Comprender órdenes, indicaciones y preguntas sencillas. Mejorar habilidades fonoarticulatorias. Expresar necesidades, intereses; nombrar, elegir, pedir ayuda Ampliar vocabulario funcional, comprensivo y expresivo que facilite la interacción con sus compañeros Practicar habilidades para la lectura.</p>	<p>Necesidades educativas especiales, asociadas a Síndrome de Down.</p>	<p><b>3º C</b> <b>1 alumno con Dictamen de escolarización.</b></p>	<p>Aspectos conductuales: autocontrol y motivación. Comprensión: órdenes y preguntas. Aspecto semántico y morfosintácticos ( uso de artículos y nexos) Funciones comunicativas: petición/rechazo; expresión de necesidades, deseos, intereses.... Aspecto fonético/fonológico asociado a lectura de sílabas y palabras. Lectura global: asociación de imágenes y palabras significativas. Identificación de vocales y consonantes trabajadas en palabras significativas.</p>	<p>5 sesiones individuales</p>
<p>Favorecer la permanencia y atención sostenida en las tareas. Ampliar vocabulario relacionado con las lecturas y temas trabajados. Expresar experiencias, intereses, opiniones. Mejorar ritmo de trabajo en actividades escritas. Favorecer autonomía en las tareas</p>	<p>Necesidades de apoyo asociadas a TDHA. Desventaja familiar.</p>	<p><b>4º B</b> <b>1 alumno con Dictamen de escolarización.</b></p>	<p>Atención compartida y sostenida. Aspectos emocionales: motivación, refuerzo positivo. Habilidades de interacción: responder, pedir ayuda, pedir la palabra. Aspecto semántico: vocabulario. Expresión escrita: composición de textos cortos</p>	<p>2 sesiones: individual /compartida</p>
<p>Favorecer atención compartida y permanencia en la tarea. Adquirir hábitos y seguir indicaciones/normas. Comprender órdenes e instrucciones para realizar las tareas Practicar funciones comunicativas : responder, preguntar, expresar vivencias e intereses. Ampliar vocabulario y longitud de frase.</p>		<p><b>5º B</b> <b>1 alumna con Dictamen de escolarización.</b></p>	<p>Aspectos emocionales: motivación, refuerzo positivo. Aceptación de normas. Atención compartida y sostenida. Autocontrol y regulación de conducta: permanencia en la tarea. Vocabulario relacionado con las lecturas y temas trabajados.</p>	<p>2 sesiones individuales y 1 compartida</p>



<p>Practicar lectura en cuentos y textos cortos. Favorecer la comprensión lectora en textos cortos. Mejorar autonomía en la realización de tareas escritas.</p>	<p>Necesidades asociadas a déficit cognitivo y TDHA ( dificultades de autocontrol )</p>		<p>Comprensión: órdenes, instrucciones, conceptos. Expresión de experiencias e intereses. Apoyo en actividades de lectoescritura.</p>	
---	---	--	---	--





# ANEXO II. PLAN DE ACTUACIÓN EQUIPO DEL AULA TEA

## 1. OBJETIVOS

1. Priorizar aquellos aprendizajes que desarrollen al máximo las posibilidades de autonomía y funcionalidad.
2. Favorecer el mayor conocimiento posible del contexto social y escolar, así como de las normas que lo regulan.
3. Favorecer el desarrollo de estrategias para afrontar las situaciones que se planteen en dichos contextos.
4. Proporcionar un sistema de comunicación que facilite la expresión y comprensión.
5. Proporcionar un contexto predecible en el que el alumnado se sienta seguro, pueda anticipar los acontecimientos y pueda participar de forma efectiva.
6. Proporcionar un contexto que facilite el mayor número de situaciones normalizadas en las que pueda desenvolverse
7. Promover la inclusión del alumnado del aula TEA, tanto en su aula de referencia como en el Centro.
8. Asesorar al equipo docente y al claustro en general, en lo referente a delimitación y señalización de espacios, adaptación de materiales y todos aquellos aspectos que vayan surgiendo encaminados a conseguir la mayor inclusión posible.

## 2. ACTUACIONES

### A) Criterios organizativos:

- Priorizar la distribución homogénea del alumnado, procurando un alumno TEA por aula ordinaria, siempre que la organización del centro lo permita.
- Contar con una persona que al inicio de cada jornada escolar se encargue de centrar, situar y anticipar qué actividades se van a desarrollar, dónde y con quién.
- Se planificará la organización horaria desde una valoración ajustada de las necesidades a nivel comunicativo, social, de flexibilidad, de teoría de la mente y curricular, siendo el principio de inclusión el principal motor de dicha planificación.
- El aula de apoyo no está diseñada para que el alumnado con TEA pase el mayor tiempo posible de su horario lectivo, sino como un impulsador de medidas inclusivas dentro del aula ordinaria y como un espacio conocido y de referencia donde el alumnado pueda dirigirse en aquellos momentos puntuales en los que se pueda ver superado por las circunstancias del aula ordinaria o para la adquisición de aprendizajes que por su naturaleza no pueden ser impartidos dentro del aula ordinaria.
- Para garantizar su participación en todas las actividades del Centro se precisa una planificación previa de cada una de ellas, estableciendo los recursos personales y materiales necesarios que aseguren el acceso a las mismas.



#### B) Estrategias Metodológicas Generales:

- Estilo docente directivo, no dejando al azar ni a la improvisación ningún aspecto, siendo los alumnos facilitadores de una percepción más ordenada del mundo y de la situación escolar en concreto.
- Ambiente estructurado y predecible.
- Estructuración espacial: con ambientes poco complejos, con claves visuales en el aula y en el centro que faciliten la comprensión.
- Estructuración temporal: mediante el uso de paneles de comunicación, de agendas con apoyos visuales y secuenciación de actividades con pictogramas, que faciliten la organización del alumno y promuevan su autonomía y uso de temporalizadores que ayuden a los alumnos a gestionar el tiempo.
- Uso de metodologías específicas: Metodología TEACCH, método de vaciado de bandejas (infantil), aprendizaje sin error, trabajo “uno a uno”, encadenamiento hacia atrás, moldeamiento, aprendizaje centrado en el análisis de los intereses personales y restringidos de los alumnos, historias sociales con pictogramas para explicar y facilitar la comprensión de situaciones cotidianas ...
- Uso controlado, proporcional y estructurado de reforzadores significativos para los alumnos.
- Con el fin de garantizar la atención adecuada al alumnado no se debería escolarizar más de un niño@ TEA por aula, y en ningún caso superar la ratio de cuatro a seis niños@s por aula/equipo TEA.

#### C) Coordinación entre los Distintos Profesionales:

Es imprescindible desarrollar coordinaciones sistemáticas entre todos los profesionales, con el fin de unificar y consensuar criterios, planificar la intervención, compartir formas de actuación... Estas coordinaciones se llevarán a cabo a través de reuniones sistemáticas, con la finalidad de planificar la intervención a desarrollar con el alumnado en todo momento.

Asimismo, se hará seguimiento de la intervención que se desarrolla con estos alumnos a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de las sesiones de evaluación.

#### D) Coordinación con Servicios Externos

Con frecuencia este alumnado se beneficia de la intervención que se desarrolla en otros servicios externos al Centro, siendo necesario que haya un trabajo compartido y en la misma línea por parte de todos los profesionales.

Para llevar a cabo las reuniones con dichos servicios es necesario que exista una petición expresa por parte de la familia. En el caso que esta exista se realizarán:

- Reunión inicial de curso con el fin de facilitar el intercambio de información sobre los alumnos, así como el de consensuar actuaciones metodológicas comunes que faciliten la adquisición y consolidación de los aprendizajes en los diferentes entornos.
- Comunicaciones esporádicas vía e-mail, telefónicas, Teams... en función de las necesidades

#### E) Actuaciones con familias

También es necesaria la coordinación con la familia, no sólo para establecer pautas comunes de intervención y hacer un seguimiento del desarrollo del alumno, sino también para generalizar aprendizajes.



En este sentido se establecen las siguientes vías de comunicación:

- Reunión inicial con todos los padres del alumnado con TEA para contar novedades y recordar el funcionamiento del curso.
- Los padres participaran además en las reuniones colectivas de profesores con padres de alumnos.
- Entrevistas personales con el equipo de orientación para recogida de información sobre cualquier novedad que afecte a la escolaridad del alumnado.
- Entrevistas personales con tutores y especialistas del aula TEA, ya sean solicitadas por iniciativa de la familia o por el profesorado, para conocer y contrastar la progresión del alumnado en la adquisición de habilidades, destrezas y objetivos propuestos, así como profundizar más en las características individuales de sus hijos y establecer pautas de actuación conjunta.
- Cuaderno de comunicación diaria para reflejar en él las cosas más relevantes del día a día del alumnado. Esta comunicación se realizará mediante un espacio específico habilitado para ello en el entorno de aprendizaje de la plataforma educamos.
- Comunicación esporádica vía e-mail mediante el uso del seguimiento educativo de la plataforma educamos.
- Informes individuales de cada evaluación.

#### F) Evaluación:

La evaluación será realizada a lo largo del proceso educativo para verificar que la enseñanza se adapta convenientemente a las características y necesidades de estos alumnos y para introducir las adaptaciones y medidas de mejora oportunas.

Centrándonos en:

- Proceso de adaptación de los alumnos.
- Adquisición de aprendizajes de áreas curriculares.
- Organización de los recursos personales.
- Coordinación de los distintos profesionales.
- Organización del entorno educativo.

Los indicadores de evaluación propios de cada alumno/a vendrán reflejados en su Plan de trabajo. El Plan de Trabajo podrá ser cambiado a lo largo del curso y se evaluará al final de cada trimestre con la participación del equipo docente. Al finalizar el curso, se realizará un informe de valoración final donde se reflejará la evaluación del Plan de Trabajo.

### 3. ALUMNADO

Alumnado con diagnóstico TEA con una alteración importante en las áreas: social, de la comunicación y de la conducta.

Sus necesidades más significativas son:

- Un currículo adaptado, principalmente en el área social y de la comunicación.
- Atención individualizada.



- Apoyo especializado durante un tiempo de la jornada escolar.
- Organización, estructuración y adaptación del entorno educativo.
- Inclusión progresiva en el contexto escolar normalizado.

Aunque normativamente, la ratio máxima del aula es de 6 alumnos, en la actualidad, y por razones organizativas, se atiende a 10 alumnos en el curso 2023-24:

- ✓ 2 alumnos en Educación Infantil 3 años
- ✓ 1 alumno en Educación Infantil 4 años
- ✓ 3 alumnos en 1º de Educación Primaria
- ✓ 1 alumno en 2º de Primaria
- ✓ 3 alumnos en 6º de Primaria

#### **4. RECURSOS PERSONALES**

- Maestra especialista en Pedagogía Terapéutica
- Maestra especialista en Audición y Lenguaje.
- Auxiliar Técnico Educativo

Al no poder atender las profesionales del aula TEA todo el alumnado, se está atendiendo alumnado TEA por parte del EOA del centro, esto supone reducir la atención al resto del alumnado porque necesitan muchos recursos para ser atendidos de forma correcta.

Como cupo extraordinario contamos con ½ cupo de PT que es claramente insuficiente.



# ANEXO III. PLAN DE TRABAJO DE LA DUE: PLAN ANUAL DE SALUD

## 1. INTRODUCCION

Según OMS, la **educación para la salud** se define desde 2 puntos de vista:

- Consiste en proporcionar a la población los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para la promoción y la protección de la salud.
- Contribuye a capacitar a los individuos para que participen activamente en definir sus necesidades y elaborar propuestas para conseguir unas determinadas metas de salud.

De ahí que los principales escenarios de intervención son los centros de enseñanza y los centros de atención primaria.

La educación para la salud en los centros de enseñanza, junto con la familia, desempeñan un papel clave en la configuración de la conducta y los valores sociales de los niños y adolescentes. La tarea esencial de los centros de enseñanza consiste en crear habilidades educativas y conocimientos base, que puedan llevar a cabo para gozar una mejor salud a lo largo de sus vidas.

Se presta una atención adecuada a crear capacidades a través de la formación de los profesores y la provisión de recursos.

En conclusión, las actividades de **promoción de la salud escolar bien planificadas y establecidas realizarán una aportación considerable a la reducción en problemas sociales ahora y en un futuro**. Esta es así especialmente si dichos programas se sustentan y apoyan la tarea básica de los centros de enseñanza y si están bien conectados con los padres y la comunidad local.

## 2. OBJETIVOS

### General:

Procurar una atención profesional en relación a los cuidados de aquellos alumnos del centro escolar que presenten algún tipo de proceso crónico, constituyendo un referente para sus cuidados dentro del entorno educativo.

### Específicos:

1) Conocer la prevalencia de las enfermedades crónicas en el centro educativo: alergia crónica, asma, diabetes, epilepsia, otras.

2) Realizar el seguimiento de los alumnos con patología crónica.



3) Prestar apoyo al alumno con una enfermedad crónica y a su familia, en relación a los cuidados derivados de su proceso, incluyendo la atención sanitaria urgente en los momentos en que el alumno sufra una crisis o proceso de reagudización de su enfermedad.

4) Instruir a los miembros de la comunidad educativa a la que pertenece el alumno que presenta un proceso crónico en el conocimiento y manejo de la enfermedad.

### 3. ACTIVIDADES

#### Actividades relacionadas con el objetivo específico 1.

- ✓ Cuantificar el número de alumnos que presentan enfermedades crónicas y obtener el número total de matriculados en el curso escolar.
- ✓ Recoger información, a través del departamento de orientación escolar y de entrevistas con las familias de los alumnos, acerca de la situación socio familiar del alumno (nivel educativo de los padres o tutores, estado civil de los mismos, número de hermanos, personas que viven en el domicilio familiar, relación del alumno con sus progenitores, etc.) y del seguimiento de su patología (cuándo fue diagnosticada, evolución, adherencia al tratamiento, etc.).
- ✓ Elaboración de un fichero revisable y actualizable anualmente donde se recojan los datos anteriores.

#### Actividades relacionadas con el objetivo específico 2.

- ✓ Rellenar las fichas correspondientes con los datos de los alumnos con procesos crónicos dentro del centro escolar.
- ✓ Recoger toda la información precisa en relación a los procesos crónicos de los alumnos: alergias, tratamientos actuales, cambios en los tratamientos, cuidados especiales, etcétera.

#### Actividades relacionadas con el objetivo específico 3.

- ✓ Valorar la dependencia en cuidados de los alumnos con procesos crónicos y fomentar su autonomía brindándoles información y entrenamiento en la autogestión y autocuidado.
- ✓ Ofrecer a los padres información y consejo sanitario a través de entrevistas.
- ✓ Prestar los cuidados oportunos al alumno con patología crónica en momentos de crisis o reagudización de su enfermedad.

#### Actividades relacionadas con el objetivo específico 4.

- ✓ Buscar y elaborar materiales didácticos y/o divulgativos.
- ✓ Diseñar intervenciones de Educación para la Salud en el ámbito educativo.
- ✓ Planificar actividades de Educación para la Salud para desarrollar en el entorno educativo con los alumnos.
- ✓ Programar sesiones de Educación para la Salud para padres, madres y profesorado, pudiendo ser individuales o en grupo.



## 4. RECURSOS

### Recursos humanos:

- ✓ Profesional de enfermería.
- ✓ Alumnado y familias.
- ✓ Profesorado, incluyendo a los tutores.
- ✓ Personal del departamento de orientación del centro y otro personal no docente del centro escolar.

### Recursos materiales:

- ✓ Estancia o ubicación para la consulta de enfermería.
- ✓ Material de imprenta y oficina: ordenador, impresora, folios, bolígrafos, etc.
- ✓ Material de diagnóstico: fonendoscopio, tensiómetro de brazo, pulsioxímetro, termómetro, medidor de glucosa, etc.
- ✓ Material sanitario: vendas, gasas, esparadrapo, jeringas, agujas, lancetas, guantes desechables, tubos de Guedel, etc.
- ✓ Medicamentos: aquellos prescritos a los alumnos con procesos crónicos o los registrados en los planes de emergencia, y otros como la povidona iodada o la clorhexidina.
- ✓ La atención a los diabéticos precisara material específico para dicha enfermedad como norma aportada por ello, no está de más que el centro disponga de lo básico, por posibles olvidos o mal funcionamiento en un momento dado.
- ✓ Para la atención de la traqueotomía presente en el centro será necesario el uso de cánulas traqueales, aspirador, oxígeno, ambú pediátrico y pulsioxímetro pediátrico....

## 5. PLANIFICACION

El calendario que se seguirá para la realización de las actividades será el siguiente:

- **Primer trimestre**, actividades relacionadas con la higiene y cuidados personales. Se hará hincapié en la importancia de la higiene de manos e higiene bucal llevando a cabo talleres adaptados para ambos niveles.
- **Segundo trimestre**, se realizarán actividades que tendrán como tema central la Alimentación saludable, se pondrá especial cuidado en resaltar la importancia de la dieta mediterránea.
- **Tercer trimestre**, las actividades desarrolladas trataran sobre Prevención de Accidentes y Primeros Auxilios.

Las actividades y los temas tratados se adaptarán a los temas curriculares y a las capacidades del niño, además se tendrán en cuenta las necesidades que vayan presentándose a lo largo del curso.



## 6. EVALUACION

Para la valoración de los conocimientos y habilidades adquiridos por los participantes en las actividades realizadas, utilizaremos una evaluación global, directa y continua. La evaluación debe ser formativa para redirigir nuestras actuaciones a las nuevas necesidades que surjan en los grupos diana. Se utilizarán estándares para la medición de la consecución de los objetivos.





# ANEXO IV. COMEDOR ESCOLAR

## 1. INTRODUCCION

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo previsto en el artículo 82.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para garantizar la calidad de la enseñanza de los alumnos de educación básica que hayan de estar escolarizados en un municipio próximo al de su residencia o a una distancia que lo justifique. Dicho servicio, además de servir a la Administración educativa como factor importante para garantizar la escolarización, también desempeña una destacada función social mediante las ayudas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, a lo que se suma el ser un servicio que facilita la conciliación de la vida familiar y laboral.

Por tratarse de una prestación educativa el Plan del servicio de comedor formará parte de la Programación General Anual del centro, de modo que su realización queda incluida en el resto de las acciones educativas.

El Colegio dispone de un servicio complementario de Comedor que funciona cumpliendo los requisitos recogidos Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha. [2012/14455]

Tiene la misión de proporcionar al niño/as una alimentación suficiente, variada y equilibrada, debiendo ser a la vez un complemento pedagógico de las aulas. La función del Comedor escolar es, por consiguiente, educativa, asistencial y solidaria.

## 2. OBJETIVOS GENERALES

1. Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en el alumnado.
2. Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de convivencia y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
3. Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando ayuda, si se estima necesario, en la atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
4. Fomentar actitudes de colaboración y solidaridad.
5. Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.
6. Favorecer la organización familiar y la conciliación de la vida laboral y familiar.



### 3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

El Comedor Escolar no es un mero servicio que se presta al alumnado y a las familias, sino que es una actividad más que debe entenderse como una continuación que el alumno/a recibe en el Centro y en su propia familia. Por ello se subordinará siempre a los objetivos generales del Centro en el sentido de colaborar al logro de una educación integral de nuestros alumnos y alumnas.

El servicio de comedor escolar lo presta la empresa que designa a tal efecto la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha. Durante el presente curso 2023/2024 el servicio de comedor es prestado por la empresa de Seruni6n.

El encargado del comedor durante el presente curso 2023/2024 recae en el director y Realizará las funciones establecidas por Decreto 138/2012 sobre organizaci6n y funcionamiento del comedor escolar.

La empresa es la responsable, tanto del suministro de la comida propiamente dicha como del personal que se encarga de la atenci6n a los comensales y del personal que se ocupa de la limpieza del office y del comedor.

Su funcionamiento se adaptará al Decreto 138/2012, de 11-10-2012 por el que se regula la organizaci6n y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes p6blicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educaci6n, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

La empresa adjudicataria será la encargada de cumplir las dotaciones de personal de vigilancia se determinarán en funci6n del número de alumnado usuario del servicio de comedor escolar autorizado, de acuerdo con la siguiente ratio:

- a) Un vigilante cuidador por cada 30 alumnos/as o fracci6n superior a 15 en Educaci6n Primaria.
- b) Un vigilante por cada 15 alumnos/as o fracci6n superior a 10, en los cursos de 2º y 3º de Infantil.
- c) Un vigilante por cada 10 alumno/as s o fracci6n superior a 7, en el primer curso de Infantil.

Las obligaciones de la empresa adjudicataria del servicio de aula matinal y comida de mediodía serán, entre otras:

#### **Servicio de aula matinal:**

- a) Atender y custodiar al alumnado que se queda a desayunar desde las 7,30 horas de la mañana hasta las 9 horas.
- b) La empresa, arbitrará las medidas más convenientes para que los usuarios de este servicio sean entregados a las respectivas tutorías del centro, a la hora de entrada y sin novedad.
- c) La empresa será responsable de este servicio y de sus usuarios y resolverá las incidencias que pudieran presentarse durante ese tiempo.
- d) La empresa gestora del servicio, prestara especial atenci6n a la labor educativa del aula matinal, promoviendo la adquisici6n de hábitos sociales e higiéxico – sanitarios y la correcta utilizaci6n del menaje de comedor.

#### **Servicio de comida de mediodía:**

- a) Atender y custodiar al alumnado que se queda a comer durante el tiempo inmediatamente anterior a las comidas (a partir de las 13.55 h en EI – 3 años), las comidas y el tiempo posterior a ésta (hasta las 16 h), hasta que los niños y niñas se incorporan a los talleres o sean recogidos por sus padres, personas autorizadas, y/o representantes legales.



- b) La empresa será responsable de este servicio y del adecuado comportamiento de los usuarios y resolverá las incidencias que pudieran presentarse durante ese tiempo.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas que rigen la vida escolar y que se recogen en las normas de convivencia de nuestro colegio.
- d) Prestará especial atención a la labor educativa del comedor promoviendo la adquisición de hábitos sociales e higiénico – sanitarios y la correcta utilización del menaje de comedor.
- e) Cualquiera otra función que les sea encomendada por la Dirección del Centro con vistas al adecuado funcionamiento del Comedor.

### **Alumnado.**

Será de cumplimiento por parte de los/as alumnos/as:

- a) Acceder al comedor en orden y en silencio.
- b) Comenzarán a comer siempre que estén tranquilos y sentados.
- c) Cuidar el material.
- d) Comer, al menos, una cantidad mínima y variada. Ningún comensal dejará de comer el menú correspondiente, salvo informe médico, por escrito, a la Dirección del Centro y a los encargados del comedor. En ningún caso se aplicarán correctivos que recaigan en la alimentación, ni por exceso, ni por defecto.
- e) Solicitar ayuda con corrección.
- f) Respetar las normas básicas de higiene personal: lavado de manos, uso de la servilleta, etc.
- g) Respetar a las personas que atienden el servicio.
- h) La inapetencia continuada será objeto de comunicación a los padres/madres por parte de los cuidadores o del equipo directivo.
- i) Se respetarán todas las actividades e instalaciones del Centro.
- j) Los alumnos/as que hacen uso del Comedor Escolar permanecerán en el recinto escolar durante el horario destinado al mismo (de 13:00 a 15:00 horas, en los meses de septiembre y junio y de 14:00 a 16:00 horas, en los meses de octubre a mayo), o hasta que sean recogidos por sus padres, quienes tendrán que comunicárselo al cuidador/a de referencia, o sean entregados a los monitores/as responsables de las actividades extraescolares, si las hubiera y los alumnos/as estuvieran adscritos a algunas de ellas o quienes hayan entregado autorización expresa de sus padres para poder abandonar el recinto escolar
- k) Cuando algún alumno/a contravenga estas normas será apercibido para que modifique su conducta, en primer lugar, por los/las cuidadores/as del Comedor y después por el profesor encargado del Centro que, de considerarlo oportuno, podrá comunicar a los padres la infracción o infracciones cometidas. En último caso, si la conducta del alumno/a en cuestión no mejorase y llegara a perturbar el funcionamiento del servicio, podría incluso llegar a ser privado/a, temporal o permanentemente, del mismo mediante la intervención y dictamen del Consejo Escolar.
- l) En cualquier caso, se atenderá a lo dispuesto en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.

### **Familias.**

El servicio de comedor podrá ser solicitado por todo el alumnado del Colegio que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio deberá presentar su solicitud antes del inicio del servicio de comedor escolar o aula matinal.

No podrán ser usuarios del mismo los antiguos/as alumnos/as de nuestro centro, ni los alumnos/as de otros centros educativos.



Asimismo, a lo largo del curso escolar, podrán presentarse nuevas solicitudes de plaza o bonificación del comedor cuando se den algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Nuevas matriculaciones del alumnado en el Centro, que cumpla con las normas vigentes de este servicio.
- b) Fallecimiento del padre, madre, tutor/a del alumno/a, o jubilación forzosa de los mismos.
- c) Cualquiera otra situación económica familiar, en el caso de que ésta se viera gravemente afectada.

Corresponde a las familias:

- a) Estar al corriente de los pagos de cuotas. La falta de pago por los comensales del importe del servicio será causa de la pérdida de plaza de comedor por acuerdo del Consejo Escolar. Se consideran comensales habituales aquellos alumnos/as que utilizan el servicio de comedor al menos el 80 % de los días; en caso contrario se podrá incrementar el importe de la minuta en un 20 %, si así lo decide el Consejo Escolar conforme a la normativa vigente.
- b) Favorecer y cooperar para el adecuado cumplimiento de las normas establecidas.
- c) Comunicar al Centro y a la empresa encargada del comedor, por escrito y con informe médico, las posibles alergias y regímenes especiales de sus hijos/as.
- d) Comunicar al profesor encargado las incidencias más destacables que se produzcan en el servicio.
- e) Intercambiar información con los/as monitores/as cuando las necesidades lo requieran.
- f) Comunicar al centro, con antelación de un día, las comidas ocasionales (días sueltos), de los alumnos/as que no sean fijos en la utilización del servicio.
- g) Los familiares podrán consultar, a primeros de cada mes, los menús correspondientes a este período a través de la página web del Centro.
- h) En el supuesto caso de detectarse problemas en el funcionamiento del Comedor (quejas por mala calidad de comida, incumplimiento reiterado de los menús, falta de atención y vigilancia al alumnado, etc.), el Consejo Escolar podría encargar, la investigación de la problemática presentada, elaborando un informe a partir del cual, y de la audiencia en su caso de las partes implicadas, el referido órgano colegiado adoptaría las resoluciones pertinentes.

## 4. PLAN PEDAGÓGICO

El aula matinal tiene un horario de funcionamiento comprendido entre las 7.30 y las 9.00 h de la mañana, con un número de usuarios habituales de 60.

Los alumnos de aula matinal son llevados al comedor escolar por los padres, madres o tutores legales de cada uno de los alumnos, accediendo al centro por la puerta del recreo de la calle Granada. Los cuidadores serán los encargados de proporcionar el desayuno a cada uno de ellos.

AL finalizar el horario del aula matinal, el alumnado de Educación infantil será llevado por los monitores/as a sus respectivas filas en el porche de entrada, mientras que los alumnos/as de Educación Primaria serán llevados al interior del Centro por la puerta trasera del patio y se incorporarán a las filas de sus respectivas clases cuando comiencen a incorporarse aquellos, por la puerta principal a las dependencias del centro.



El comedor escolar tiene un horario de funcionamiento comprendido entre las 14.00 y las 16.00 h. con un número de usuarios habituales de 170 alumnos. En Educación Infantil, 1º y 2º de Primaria, serán las respectivas monitoras/es las encargadas de dirigir a los niños a las dependencias del comedor. Éstas serán las responsables de que los alumnos se laven las manos antes de comer y se sienten en sus mesas correspondientes.

Los alumnos dejarán sus mochilas y cualquier otro tipo de material escolar, educativo o didáctico en un lugar del comedor destinado a tal efecto para pasar a continuación a lavarse las manos y ocupar sus lugares en las mesas correspondientes.

El alumnado del proyecto Carmenta que se quede en el comedor, entregarán a la encargada del mismo su Tablet durante el horario de este servicio, que lo guardará en la taquilla habilitada al efecto. Se entregará a las familias o el alumnado cuando pasen a recogerlos.

Si alguna familia quiere que su hijo utilice la Tablet después del servicio de comedor, deberá comunicarlo por escrito tanto a los encargados del comedor como a la Dirección del Centro, que guardará copia de dicha solicitud en su expediente.

Los alumnos ocuparán el lugar que se les ha asignado en el comedor sin tomar alimentos ni emplear los utensilios hasta que no se empiece a comer.

Durante la comida el alumnado se comportará con corrección, atendiendo a las indicaciones que les hagan los cuidadores: no arrojando alimentos al suelo o a las mesas, no molestando a los compañeros, no faltando el respeto a compañeros y personal del comedor, no hablando en voz alta, etc.

Al término de la comida el alumnado podrá pasar a la zona de recreo. Durante este tiempo, la empresa de comedor elaborará unas actividades mensuales que llevarán a cabo los monitores del comedor.

Los usuarios del comedor podrán utilizar estos espacios antes y después de la comida de acuerdo a los siguientes criterios:

- El patio de arena y juegos infantiles serán de uso exclusivo para los niños y niñas de Educación Infantil de 3 a 5 años.
- Las pistas polideportivas y los dos patios, serán utilizadas por los niños y niñas de Educación Primaria.
- En caso de lluvia, se abrirá el colegio para cobijarse en la galería y hall de la planta baja. También se podrá utilizar el gimnasio para estos días de lluvia.

Los alumnos/as que no sean usuarios del comedor, no podrán permanecer en el patio de recreo ni en las instalaciones deportivas durante el periodo de prestación del servicio.

Los alumnos usuarios del servicio de comedor serán recogidos por sus padres o correspondientes tutores legales a la salida del recinto destinado para comedor, no pudiendo entrar en las dependencias del mismo.

A continuación, se establece una tipificación de faltas, así como las personas responsables de velar por su cumplimiento:

Faltas que serán motivo de corrección directa por las cuidadoras del servicio:

- Arrojar alimentos al suelo o las mesas.
- Molestar a los compañeros durante las comidas.



- Faltar el respeto a los trabajadores del servicio, así como al resto de compañeros.
- Comer sin corrección.
- Usar indebidamente materiales o dependencias del colegio.
- Cualquier otra que los cuidadores estimen oportuno.

Faltas que serán corregidas por la Dirección del centro y comunicadas a los padres de los alumnos:

- Abandonar el recinto escolar sin permiso.
- Causar daño intencionado a compañeros, al material o al edificio.
- Faltar el respeto a los cuidadores.
- La acumulación de faltas leves.

Faltas que podrán originar la expulsión temporal e incluso total del comedor escolar:

- Despreciar públicamente a los cuidadores.
- Causar daño con premeditación y publicidad a los compañeros.
- La reiteración de faltas graves.
- Cualquier otra falta que implique esta condición acordada por el Consejo Escolar

## 5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las personas titulares de los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, arbitrarán fórmulas de control y evaluación periódica del funcionamiento, gestión y organización del servicio de comedor escolar.

La Dirección de los centros incluirá en la Memoria Final de Curso la evaluación sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar según lo aprobado en la Programación General Anual, que será objeto de conocimiento y valoración por el Consejo Escolar.



# ANEXO V. PROYECTO DE ACTIVIDADES AMPA

## 1. JUSTIFICACIÓN

La Educación Pública de calidad para todos y todas sólo se alcanzará mediante el trabajo conjunto entre las Administraciones públicas, los padres y madres y las AMPAs, el profesorado, el alumnado y sus asociaciones, debiéndose dinamizar la participación de toda la Comunidad Educativa. Para ello es fundamental la labor que desarrolla la AMPA, que, a través de sus actividades y gestiones, promueve la participación, favorece el desarrollo de actividades extraescolares y de convivencia, como así también la conciliación de los horarios familiares y laborales.

El presente documento describe brevemente de las iniciativas a realizar durante el próximo curso 2023-2024 por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos el CEIP Santo Tomás de Villanueva de Ciudad Real (el AMPA en adelante).

## 2. OBJETIVOS

Los objetivos generales perseguidos por la Asociación, según se recoge en los estatutos, mediante la ejecución del presente proyecto, consisten en:

1. Asistir a los padres y tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
2. Colaborar en las actividades educativas del centro.
3. Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.
4. Asistir a los padres de los alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del centro.
5. Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar.
6. 6.- Participar en la elección de los padres representantes en los órganos colegiados del centro, promoviendo candidatos, velando por la pureza del proceso electoral y colaborando en la correcta realización de las elecciones.
7. Colaborar en la elaboración, desarrollo o modificación del reglamento de régimen interior o estatuto del centro.
8. Orientar y estimular a los padres respecto a las obligaciones que les incumben en relación con la educación de sus hijos.
9. Fomentar las relaciones de cooperación del centro con otros establecimientos escolares y los sectores sociales y culturales del entorno.
10. Requerir a los poderes públicos el cumplimiento de las leyes reglamentos y planes de actuación relativos a la educación, recabando la atención y ayuda que esto merece.
11. Desarrollar programas de educación familiar para proporcionar a padres y tutores conocimientos y orientaciones relacionadas con su función educadora.
12. Contribuir al funcionamiento de los diversos servicios del centro.

Para la consecución de estos objetivos las actividades que la AMPA realice irán destinadas a todo el alumnado del centro y sus familias.



### 3. DESTINATARIOS

Las actividades de la AMPA están dirigidas a:

- Representantes del colectivo de familias: la Junta Directiva de la AMPA, personas representantes en el Consejo Escolar.
- Alumnado matriculado en el centro.
- Las familias del centro.
- La comunidad educativa.

### 4. ACTIVIDADES

#### 4.1 Organizativas y de representación

Para lograr un adecuado funcionamiento del centro, la Comunidad Educativa al completo debe trabajar en una misma dirección, para ello es necesaria la comunicación entre todos los grupos que la integran.

##### 4.1.1 Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias

Durante el primer trimestre se desarrollará la Asamblea General, donde serán convocadas todas las familias asociadas tal y como se establece en los Estatutos. Celebrándose las asambleas generales extraordinarias cuando sea necesario.

##### 4.1.2 Reuniones de la Junta Directiva

Para el buen funcionamiento de la AMPA, se establece que la Junta Directiva se reúna. Para ello contará con un espacio adecuado para tal fin y en un horario que favorezca la participación de todos los miembros de la junta directiva.

Para facilitar la comunicación con las familias del centro se establecerá un horario de atención a las familias. Se facilitará un teléfono, buzón de sugerencias, correo electrónico y Whatsapp.

##### 4.1.3 Reuniones de la Junta Directiva y otros representantes de la Comunidad Educativa

4.1.3.1 Con la Dirección del Centro: Se realizarán reuniones a lo largo del curso académico. Estas reuniones las convocará el centro y/o la AMPA para revisar los asuntos del día y unificar criterios o establecer puntos a tratar en el orden del día de otras reuniones.

4.1.3.2 Con otras asociaciones, instituciones, servicios, etc.: Se realizarán reuniones con otras asociaciones, instituciones y entidades que ofrezcan servicios de interés para adecuado desarrollo de las actividades que organiza la AMPA para cumplir con sus fines y objetivos establecidos en los estatutos.

#### 4.2 Actividades durante la Jornada escolar para el alumnado

La Asociación promueve la realización de actividades sobre temas de interés educativo. El contenido y programación de los mismos se coordina con el centro a lo largo del curso. Las actividades entre las que se programaran las actividades son:





- Jornadas sobre ciencia. Con el objeto de promover la ciencia y la investigación el Ampa programa, desde el año 2016, las jornadas sobre ciencia que permiten a los alumnos conocer desde la cercanía de lo cotidiano y divertido, algunos fundamentos científicos. Este año se realizará, al igual que el año pasado, una colaboración con el IES Nuestra Señora de Alarcos para que sean los alumnos de secundaria los que realicen un taller de robótica y programación. Además para los cursos más pequeños se realizara un taller de experimentos sencillos para descubrir la ciencia a los más pequeños.
- Semana Cultural. Justo antes de las vacaciones de Semana Santa se celebra la semana cultural con una temática social, deportiva o cultural. Este año estará vinculada con el 175 aniversario de la creación del Colegio.
- Día de la música. Se realizará alguna actividad para acercar la música a los alumnos durante la jornada lectiva.
- Semana de la discapacidad. Para concienciar sobre la necesidad de que todos colaboremos en la integración de las personas con capacidades diversas, se propone la realización de actividades durante la primera semana de Diciembre. Taller de lenguaje de signos, taller de inclusión por ONCE y otras asociaciones.
- Huerto escolar.
- Día de la bicicleta.
- Se colaborará con el centro en las actividades programadas de temáticas diversas.

#### 4.3 Actuaciones que promuevan la convivencia de las familias.

En este ámbito se desarrollaran las siguientes actividades que promoverán la cohesión y la convivencia entre las familias del centro. Para ello se programan las siguientes jornadas en alternativos horarios para facilitar la participación:

- Taller de cuentos familiar en la biblioteca del cole
- Visita a exposición Atempora en el Museo Provincial de Ciudad Real.
- Jornadas de convivencia cultural, excursión en una tarde día laborable.
- Jornadas de convivencia cultural, excursión en fin de semana.

#### 4.4 Actuaciones formativas e informativas.

En colaboración con el centro educativo se hará una intensa campaña de información dirigida a los alumnos y a todas las familias del centro. Se coordinará con la dirección del centro tanto la difusión de información como la convocatoria de reuniones formativo-informativas, durante todo el curso. En este ámbito se propone:

- Responsabilidad en Competencias digitales

#### 4.5 Actividades extraescolares.

Las actividades extraescolares que se ofertan a las los niños y niñas se desarrollarán en las instalaciones del centro educativo y tienen como objetivo que los alumnos desarrollen actividades sociales, deportivas y culturales y contribuyan a un aprendizaje significativo, además de permitir la conciliación de la vida laboral y familiar.



La Junta Directiva del AMPA supervisará periódicamente la calidad de las actividades, asegurando que ante todo sean educativas, convirtiéndose en una prolongación de la misma dinámica que tiene el centro tanto educativamente, disciplinariamente como de integración e igualdad. Se mantendrá conversación con los monitores para conocer su evolución y la dinámica de la actividad de forma periódica.

Creemos que un elemento prioritario que se debe cuidar a la hora de gestionar las actividades extraescolares deportivas es potenciar al máximo la participación de las familias y del centro, y la implicación de la/os monitoras/es para lograr que las actividades sean realmente educativas y de calidad.

La AMPA organizará actividades extraescolares para todo el alumnado del centro educativo. En caso de desperfectos de los espacios utilizados en la actividad, la AMPA o las empresas que realizan la actividad responderán con un seguro de responsabilidad civil. En ningún caso se utilizarán materiales fungibles del centro (material de papelería, fotocopias, etc.).

La cuota que se cobra mensualmente por las actividades se gestiona directamente por las empresas que imparten las extraescolares.

En ningún caso el AMPA obtiene beneficio por las actividades.

Las empresas encargadas del desarrollo de las actividades deberán presentar. Dicha documentación quedará en poder de la AMPA:

- Póliza de responsabilidad civil y recibo de la anualidad vigente.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.
- Contrato laboral de los monitores.
- Certificado de no delitos sexuales de los monitores.
- Justificante del pago de la Seguridad Social y nóminas (TC2).

Las actividades extraescolares que se imparten en el cole son: Inglés  
Fútbol Balonmano Patinaje Baloncesto Zumba  
Artes Marciales Gimnasia rítmica

Se ha ofrecido la actividad de teatro pero no se ha conseguido formar grupo.

#### 4.6 Actividades para facilitar la conciliación.

Madame Pipi: Desde la asociación se oferta el servicio de Madame Pipi, para los alumnos de · años de infantil, para el cambio de aquellos que aún tienen pendiente el control de esfínteres. Se ha iniciado la actividad, pero el ayuntamiento ha ofrecido un servicio gratuito en este sentido y se ha cancelado.

#### 4.7 Otras actividades y recursos.

Tienen como objetivos facilitar las labores del centro educativo, promoviendo y fomentando el sentido de pertenencia al centro educativo y colaborando en las actividades, planes y programas que se desarrollan en el mismo.

##### 4.7.1 Actividades coincidiendo con festividades o finales de curso.

- Organización de desayuno solidario (chocolate con churros) en Navidad.
- Concurso de Felicitaciones Navideñas, por ciclos.



- Colaboración en el montaje de la decoración navideña.
- Visita de los Reyes Magos.
- Fiesta de Carnaval
- Fiesta de fin de Curso.
- Colaboración viaje fin de primaria.
- Graduaciones y orlas: Organización las orlas para 3º de Infantil y para 6º de Primaria, poniendo en contacto a través de los grupos de WhatsApp a las familias y a los padres fotógrafos. Colaboración con el colegio en la Graduación de los alumnos de 3º de Infantil y de 6º de Primaria.

#### 4.7.2 Recursos educativos:

- Edición e impresión de la Agenda Escolar del Colegio.
- Intercambio de libros de texto entre las familias.

#### 4.7.3 Recursos materiales

- Colaboración con la dirección para poner la biblioteca con el nuevo sistema
- Compra de cortinas para matizar la luz en las aulas.

### 5.- CONCLUSION

El presente proyecto intenta ser realizable pero también abierto y flexible para ir incorporando nuevas propuestas. No es pues un proyecto cerrado, y se enmarca en la colaboración a lo largo de todo el curso con todos los miembros de la comunidad educativa del colegio.



## ANEXO VI. PROYECTO MI PATIO LIMPIO Y DIVERTIDO

Este curso, dentro del trabajo con valores, queremos realizar una campaña llamada **“Tengamos el patio limpio y divertido”** partiendo de la base que antes de cambiar el mundo hay que comenzar por el patio del colegio.

- 🗑 Queremos concienciar de que los espacios comunes son de todos, y que debemos tenerlos cuidados y agradables. Para ello proponemos no ensuciar, usar papeleras, ayudar en la limpieza y tener las mismas oportunidades de juego en el espacio escolar
- 🗑 Pretendemos que el alumnado, a través de una adecuada dinámica de los patios escolares, se puedan transformar en espacios inclusivos que permitan la construcción de experiencias y relaciones interpersonales de calidad y basada en la equidad de oportunidades.
- 🗑 Creemos necesario convertir el horario de recreo en un momento de **PLENA INCLUSIÓN EDUCATIVA**, donde todo nuestro alumnado pueda participar del juego (en ocasiones guiado) que les permita el aprendizaje de habilidades sociales, la interacción con los demás, la prevención de acoso escolar, evitando así la conflictividad que pueda ocurrir en el mismo
- 🗑 Como objetivos secundarios, buscábamos mejorar la limpieza del patio y fomentar la concienciación ambiental en la comunidad educativa.

### RECURSOS

- <https://www.ecoembes.com/es/proyectos-de-educacion/recursos-para-alumnos-y-profes>
- <https://cpberriain.educacion.navarra.es/web1/exito-de-la-campana-tengamos-el-patio-limpio/>
- <https://media.preziusercontent.com/converted/2/e/b/107e5f5344b761f30f26680c5cc019954468f.mp4>

### PROBLEMÁTICA PLANTEADA:

- ¿Qué podemos hacer para que nuestro patio esté ordenado y limpio?
- LLUVIA DE IDEAS → Propuestas de los alumnos/as → proyecto: PATIO LIMPIO Y DIVERTIDO
- Lo que queremos lograr con este proyecto:
  - 🗑 Tener los patios y dependencias del centro lo más limpias posibles
  - 🗑 Ocupar el tiempo de recreo con actividades variadas, no sólo juegos de pelota.
  - 🗑 Naturalizar los patios del centro dentro de nuestras posibilidades.



- ♻️ Reciclar todo lo posible en el centro
- ♻️ Hacer compostaje para utilizarlo en el huerto escolar
- ♻️ Contribuir a la preservación de medio ambiente
- ♻️ Crear conciencia del cuidado y conservación
- ♻️ Reconocer la importancia que tiene la implementación de los diferentes colores en los contenedores de basura.
- ♻️ Concienciar sobre la necesidad de disminuir el volumen de residuos.
- ♻️ Practicar la cultura del reciclaje.
- ♻️ Reconocer al ser humano como agente modificador del medio ambiente y su importancia en la prevención del mismo.
- ♻️ Identificar problemas sencillos relacionados con algunas intervenciones de los seres humanos en su ambiente y las medidas para su conservación.
- ♻️ Organizarse grupalmente con autonomía creciente para lograr objetivos comunes y realizar tareas compartidas
- ♻️ Conocer y practicar formas democráticas de participación en la vida escolar valorando la práctica del diálogo argumentativo como herramienta para afrontar conflictos en diversos ámbitos.

### LAS ÁREAS CON LAS QUE TRABAJAREMOS

#### LENGUA:

- ♻️ Participación en intercambios orales para la planificación de tareas la toma de decisiones y la resolución de conflictos.
- ♻️ Exploración de textos, expresiones literarias y narración de experiencia.
- ♻️ Escucha comprensiva de exposiciones orales.

#### CONOCIMIENTO DEL MEDIO:

- ♻️ Incorporación de hábitos de trabajo cooperativo escolar, dar opiniones, compartir información disponible, etc.
- ♻️ Reconocimiento de materiales reciclables de otros que no lo son, según sus propiedades comprendiendo su importancia.
- ♻️ Reconocimiento de los beneficios del empleo de materiales renovables, reciclables y biodegradables para el cuidado del medio ambiente y sus recursos.
- ♻️ Reconocimiento de las responsabilidades personales crecientes en la elección de hábitos que favorecen la salud y hábitos que la perjudican.
- ♻️ Interrelación entre personas, sociedades y medio natural, es decir, adquirir conciencia eco social.



- 🗑 Valoración del diálogo como forma de conocimiento y vínculo con otros.
- 🗑 Análisis de los diferentes derechos y obligaciones del ciudadano.
- 🗑 Desarrollo de actitudes de respeto y cuidado de sí mismo y de los otros, a través de actividades que posibiliten la convivencia solidaria y la ayuda mutua.

### **DIGITALIZACIÓN:**

- 🗑 Hacer un video de concienciación para exponerlo por las clases, realizado por el alumnado de cursos superiores.
- 🗑 Realizar un programa de radio haciendo entrevistas divertidas a personas, animales, etc sobre su visión del reciclaje.
- 🗑 Desarrollo de proyectos grupales para la resolución de situaciones problemáticas, organizando las tareas y compartiendo con sus padres.
- 🗑 Prevención y detección de peligros potenciales.
- 🗑 Análisis de situaciones, percepción de necesidades, definición del problema, diseño de solución, análisis del impacto en la salud y en el ambiente.

### **MATEMÁTICAS:**

- 🗑 Explicación de criterios utilizados para la resolución de distintas situaciones problemáticas que se le presenten.
- 🗑 Interpretación y lectura de gráficos estadísticos o tablas de registro con pictogramas, diagramas de barras...

### **ED. ARTÍSTICA:**

- 🗑 Utilización del lenguaje de las artes visuales para concienciar a la sociedad generando conductas solidarias.
- 🗑 Utilización de diversos materiales, técnicas y soportes para la realización de diversas actividades.
- 🗑 Utilización del lenguaje de las artes visuales para advertir sobre la degradación ambiental.
- 🗑 Utilización de diversos materiales y técnicas para difundir derechos y obligaciones de las personas.

### **EDUCACIÓN EN VALORES:**

- 🗑 Reconocimiento del trabajo de la cooperadora escolar para lograr un fin compartido: dar razones y respetar opiniones, compartir información, etc.



### ACTIVIDADES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS:

- 🗑️ Elaborar solicitudes o cartas para poder implementar la separación de residuos, pidiendo al Ayuntamiento los contenedores.
- 🗑️ Gestionar charlas con especialistas para recibir asesoramiento sobre el tema.
- 🗑️ Organizar “Patrullas ambientales” que actúen en los recreos concienciando a los alumnos/as para que mantengan limpios los espacios de la escuela.
- 🗑️ Realizar vídeos sobre nuestra responsabilidad de cuidar el medio ambiente.
- 🗑️ Realizar campañas de concienciación.
- 🗑️ Observar el comportamiento ciudadano de los alumnos/as en el recreo.
- 🗑️ Confeccionar en los diferentes espacios de la escuela murales para concienciar sobre el cuidado del medio ambiente, con especial atención en el colegio.
- 🗑️ Realizar trabajos prácticos con materiales reciclables.
- 🗑️ Elaborar compost orgánico para utilizarlo en el huerto escolar.

### EVALUACIÓN:

Lista de cotejos donde se evaluará la conducta ambiental de los alumnos/as.

Observación y registro semanal por escrito del estado del patio del colegio.

Puesta en común de los realizado por cada grupo y / o patrulla.

### TEMPORALIZACIÓN

**Proyecto de recreos divertidos** (sacar y meter material antes y después del recreo)

**Proyecto de reciclaje** (sacar contenedores amarillos a los patios antes del recreo y meterlos después del recreo, sacar al contenedor amarillo de la calle el material reciclado y revisar el estado de los contenedores)

**Proyecto de compostaje** (llevar el material del comedor al contenedor de compostaje, revisar el estado de los contenedores de compostaje, airearlos)

**Proyecto de huerto escolar** (limpiar, regar, colocar el huerto)

**QUEDA MUCHO POR HACER  
¡POR NUESTRO MEDIO AMBIENTE!**



### LISTA DE CONTROL DE ACTUACIONES DEL PROYECTO

	SI	NO
Tener dos cajas grandes para meter en material de patios divertidos	x	
Buscar la ubicación adecuada para las cajas de material		
Hacerse con 2 balones de baloncesto, uno de balonmano, uno de futbol	x	
Hacerse con combas, gomas, pentanca, dianas, bolos, cuatro en raya, ajedreces		
Ver si se puede hacer campo de petanca en la parte del "bosque"		
Hacer calendario de juegos	x	
Explicar al profesorado de alternativa a la Religión la forma de trabajar	x	
Explicar sus funciones al alumnado de las patrullas ambientales		
Explicar al resto del alumnado como se va a funcionar a partir de ahora	x	
Colocar en lugar visible el calendario tanto de las patrullas como de los patios, así como la puntuación de la limpieza diaria		
Supervisar si se devuelve a su lugar el material que se saca		
Supervisar si las patrullas colocan los puntos diarios en el tablón habilitado		





LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
			6ºC Actividad 5	
6ºA Actividad 5		3ºA Actividad 1	6ºA Actividad 2	6ºC Actividad 2
5ºC Actividad 1	2º C Actividad 2	5ºA Actividad 2	4ºA Actividad 2	3ºB Actividad 1
4ºC Actividad 2	2ºB Actividad 1	5ºC Actividad 2	2ºA Actividad 1	
<b>RECREO (Patrullas ambientales en horario de recreo. Actividad 6)</b>				
5ºB Actividad 3	4ºB Actividad 3	6ºB Actividad 3 y 5	6ºB Actividad 4 y 5	4ºB Actividad 4
4ºA Actividad 4	5ºB Actividad 4	4ºC Actividad 4	3ºC Actividad 3	5ºA Actividad 3

### Actividades de las patrullas medioambientales.

**Actividad 1:** Sacar al patio los materiales de patios divertidos y lo coloca en el lugar correspondiente. (bibliopatio, ajedrez, balones, combas, 4 en raya, etc.) Revisa el material que coloca por si está deteriorado, faltan fichas etc.

**Actividad 2:** Sacar al patio las papeleras amarillas de reciclaje y los cubos marrones de compostaje y colocar todo en su lugar correspondiente. Revisa los contenedores amarillos y azules de los pasillos y los baja si estuvieran llenos.

**Actividad 3:** Meter el material de patios divertidos y llevarlo a su sitio. Revisar el material por si está deteriorado. Llevar el material orgánico de los cubos marrones al contenedor de compostaje, quitando los posibles papeles o envases que pudiera tener. Lavar los cubos de compostaje.

**Actividad 4:** Meter las papeleras amarillas y si alguna está llena sacar la bolsa al contenedor amarillo de la calle acompañados del tutor/a. Ayudar con la actividad 3 si no hay que sacar los contenedores.

**Actividad 5:** Crear materiales para el proyecto: carteles, códigos QR, fichas, presentaciones. Dar alguna charla a los más pequeños para explicarles el reciclaje, con alguna presentación que hayan hecho sobre este tema. Llevar fichas sobre el reciclaje para que los más pequeños las hagan, etc.

**Actividad 6:** Hace labores de vigilancia en el recreo en cuanto al uso de los materiales de patios divertidos, así como el estado de la limpieza de los patios, uso de papeleras, aconsejan al alumnado que no tire los papeles al suelo. Cuando acaba el recreo ponen en el lugar correspondiente una carita triste o contenta según el estado al final del recreo en el patio correspondiente. INFANTIL, PATIO 1ER CICLO, PATIO DE LA RAMPA HASTA EL CAMPO DE BALONCESTO, PATIO DE 3ER CICLO.



## CONTROL MENSUAL DEL ESTADO DE LOS PATIOS AL ACABAR EL RECREO

**GOMET VERDE:** ESTADO CORRECTO

UN PUNTO

**GOMET ROJO:** ESTADO MEJORABLE

CERO PUNTOS

DÍAS/PATIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Pts
PATIO INFANTIL																							
PATIO 1º Y 2º																							
PATIO 3º Y 4º																							
PATIO 5º Y 6º																							

HORARIO DE ACTIVIDADES EN EL PATIO DE RECREO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PISTA FUTBOL 	3º-4º	5º	COMPETICIÓN BALONMANO FUTBOL 5º SI NO HUBIERA COM- PETICIÓN	6º	COMPETICIÓN BALONMANO FUTBOL 6º SI NO HUBIERA COM- PETICIÓN
PISTA BALONMANO 	6º	3º-4º	5º	5º	6º
PISTA BALONCESTO 	5º	6º	6º	3º-4º	5º
RESTO DEL PATIO MATERIAL VARIADO 					
AJEDREZ (SE HABILITARÁ ESPACIO) 					

- Si un día no se juega por excursión, fiesta, etc. no se recupera al día siguiente, se cumple este calendario.
- El material se cogerá de su ubicación y se dejará al acabar el recreo en el mismo sitio. Si no fuera así, todo el nivel se quedará sin jugar en la actividad donde haya faltado el material al día siguiente que le toque.
- Cada pista tiene una función, es decir, no se puede jugar al balonmano en la pista de futbol y viceversa.



D<sup>a</sup> Noelia Ruiz López del Prado, como secretaria del colegio y del Consejo Escolar del Centro del C.E.I.P  
Santo Tomás de Villanueva de Ciudad Real

**CERTIFICO:**

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 26 de octubre de 2023, la presente PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL ha sido aprobada por unanimidad por el Consejo Escolar del Centro.

En Ciudad Real a 26 de octubre de 2023

Vº Bº El Director del Colegio y Presidente del  
Consejo Escolar del Centro

La Secretaria del Colegio y del  
Consejo Escolar del Centro

Fdo.: D. Emilio Serrano Marín

Fdo: D<sup>a</sup> Noelia Ruiz López del Prado