

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Miguel de Cervantes Saavedra

Código del centro

13000402

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

11/12/2024

Versión

05-12-2024 13:02:25

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
21-10-2024	29-10-2024	14:15	AULA DE MÚSICA CENTRO GALERÍA	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

El **proceso de elaboración** de la presente programación anual se ha realizado partiendo de las **propuestas de mejora** de la memoria del curso pasado y teniendo en cuenta las aportaciones y reflexiones conjuntas de claustro de profesores, consejo escolar y comunidad educativa, cuyos resultados quedan expresados de forma concisa en los siguientes aspectos:

MEMORIA GENERAL.

- Solicitar a las Administraciones las reformas estructurales y dotaciones de material que el centro requiere.
- Aumentar y mejorar la cantidad de dispositivos disponibles para el alumnado a través de diferentes fórmulas para su aportación al centro.
- Reponer mediante diferentes mecanismos los materiales necesarios de aula, Música, Inglés, Inclusión Educativa, Educación Física y biblioteca.
- Estudiar la compra o dotación de paneles de corcho que permitan cambiar decoración en los pasillos sin dañar las paredes minimizando la necesidad de pintura.
- Perfeccionar los procedimientos de evaluación interna y autoevaluación docente tanto en el desarrollo de herramientas como en extensión del propio proceso de valoración que permitan la recogida de información efectiva (EICE y Cuaderno de Evaluación)
- Facilitar líneas formativas de interés del profesorado, la innovación educativa y la difusión de buenas prácticas.
- Estudiar estrategias que permitan la incorporación de los alumnos absentistas a través de la colaboración mutua entre las diferentes Administraciones mediante un nuevo plan municipal de absentismo.
- Actualización de los medios materiales, dispositivos y espacios del EOA incluyendo la incorporación en plantilla de los recursos extraordinarios solicitados.
- Solicitar programas de la Administración que permitan mejorar las plantillas como son los de Éxito Académico (Prepara-T).
- Desarrollar hasta un completo funcionamiento de la biblioteca de centro en cuanto a préstamos, dinamización de actividades, formación en la plataforma LeemosCLM y club de lectura para familias.
- Estudiar el calendario escolar de forma que las actividades complementarias se repartan de forma equitativa en los diferentes trimestres especialmente si el tercero es significativamente más corto que los demás.

- Insistir en el respeto de las normas de convivencia en el alumnado insistiendo en hábitos y rutinas de respeto hacia toda la comunidad educativa.
- Completar los aspectos restantes del Proyecto de Dirección con la creación de un logo institucional.
- Reiniciar el club de lectura para familias del centro dentro del Plan de Lectura.
- Vincular para el curso próximo, el Proyecto de Innovación Educativa con las actividades complementarias y con la formación de centro.

MEMORIA DEL PROGRAMA DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS.

- Desde el grupo de trabajo de Biología, se sugiere que la coordinación se realice en materias, que tengan continuidad, tales como Lengua, Matemáticas e Inglés. Se propone que en la reunión de coordinación, en la asignatura de Sciences estuviera presente el profesorado de Tecnología y Física y Química.
- Se acuerda pedir a la Inspección educativa que se vuelva a permitir las visitas del alumnado entre los centros educativos para conseguir que la transición entre etapas sea más fácil y cercana.
- Se debería dotar a los centros educativos bilingües de más recursos humanos para dar mayor calidad a los programas y poder ofrecer la posibilidad de cursar la ESO a través de la modalidad bilingüe de una forma más atractiva y motivadora. Nos referimos, especialmente, a contar con profesorado suficiente para poder realizar desdobles en los grupos con alumnado bilingüe, principalmente en la materia de lengua inglesa.
- Se concreten con mayor precisión los temas de las reuniones previamente en asuntos concretos y delimitados sobre la transición garantizando la asistencia y participación activa de todo el profesorado convocado. Se propone que el perfil de coordinación lo asuma un profesor definitivo del centro y que imparta clase a los grupos de alumnado.
- Se permita que en los centros educativos, en función de los temas, especialmente en los resultados escolares estén presente los profesores de dichos alumnos junto con los representantes del 3er ciclo o en 1º de ESO del curso anterior.
- Se analicen en el curso próximo, el impacto de los cambios normativos y el uso del cuaderno de evaluación.

MEMORIA DEL EOA.

- Reclamar la dotación de personal, gestión de plantillas y recursos de inclusión y apoyo o en su defecto la consolidación de los que ya existen. Actualizar los espacios, medios, recursos y materiales del EOA.
- A ser posible contar con una aportación económica por curso para la actualización de materiales, equipos y materiales de trabajo para ACNEEs etc.
- Se valore desde la Administración la dotación de recursos extraordinarios de inclusión educativa (PT y ampliación del horario de AL) para cubrir las necesidades del centro. Consolidar las figuras de PSC y ATE además de dotar del perfil DUE. En el curso 2023-24 se solicita la compensación de horario de Dirección con medio cupo de Orientación.

MEMORIA DEL PROYECTO SECCIÓN BILINGÜE.

- Incorporación de perfiles de idioma Inglés mediante programas de Éxito Educativo (Prepara-T).
- Dar una mayor difusión dentro de la comunidad educativa y contexto de las líneas formativas, actividades y jornadas del proyecto.
- Elaborar un fichero de recursos que faciliten la comprensión de contenidos en aquellas áreas o materias de la sección en la que los alumnos presentan más dificultades de comprensión.
- Contar con una línea formativa para el profesorado del proyecto o de todo aquel que está interesado en el centro.
- Contar con el auxiliar lingüístico en el curso próximo.
- Seguir solicitando las estancias lingüísticas CRIEC y MEC.
- Continuar en programas o proyectos europeos como Etwinning y desarrollar el proyecto Erasmus Plus a través del Consorcio firmado con la Consejería de Educación.
- Incorporar en plantilla más profesorado con perfil lingüístico.
- Mejorar las medidas de apoyo y material de trabajo para los alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEAES) y dificultades de aprendizaje facilitando la inclusión educativa.
- Seguir introduciendo las lecturas graduadas en lengua inglesa a través de los libros de lectura de los que dispone el centro en su biblioteca escolar. Al igual que hacen en el idioma castellano, nos proponemos que los alumnos realicen préstamos de libros de lectura en inglés con cierta frecuencia y en el caso de los cursos más altos plantear la posibilidad de que elaboren y rellenen una ficha explicativa sobre lo que han leído.
- Continuar con proyectos y experimentos en el área de Natural Science, promoviendo de esta manera el método científico.
- Incorporar, de manera progresiva, algunas técnicas propias de la metodología STEAM a nuestras clases para favorecer el aprendizaje basado en el alumno y la interdisciplinariedad.
- Contemplar la posible elaboración de un portfolio de las lenguas en formato digital.
- Trabajar nuestra parte del área de Arts de manera conjunta usando hilos conductores o elementos comunes cuya base sea los proyectos del centro- Proyecto de Innovación Educativa.

MEMORIA DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE CENTRO Y FORMACIÓN.

- Generalizar a todo el conjunto del profesorado y alumnado el uso habitual del aula STEAM y sus recursos.
- Continuar con las líneas formativas específicas y consolidar el intercambio de buenas prácticas así como experiencias entre el profesorado enriqueciendo la formación y la investigación alternando ámbitos (plurilingüismo, competencia digital, nuevas metodologías, habilidades interpersonales docentes y del alumnado;)
- Continuar con la utilización de los medios y recursos virtuales oficiales compartidos

(TEAMS, Microsoft 365 y EducamosCLM) según se vayan incorporando nuevas aplicaciones y herramientas.

- Poder iniciar las acciones formativas en el primer trimestre contando hasta junio para ello, reducir los requerimientos burocráticos implicados la realización de la actividad formativa (por ejemplo, utilizando una única vía de comunicación) y dotando de más tiempo para la coordinación.
- Dotar a los centros de materiales y recursos novedosos relativos a la acción formativa profundizando en el manejo de los materiales STEAM y las aplicaciones con el fin de ganar destreza y confianza en la aplicación dentro del aula.
- Se libere un mayor número de horas para que los DTDR puedan ir varias sesiones a los centros educativos a reforzar la acción formativa.
- Se conceda algún tipo de distintivo además de las horas de coordinación y ponencias a los coordinadores que se encarguen del seminario durante varios cursos consecutivos.

MEMORIA DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.

- Mantener la figura del PSC como coordinador de la Escuela Local de Familias e interlocutor entre los agentes sociales de la localidad.
- Continuar con las acciones formativas en la línea de igualdad, convivencia, participación y gestión emocional para el alumnado.
- Revisar la oferta de actividades para la conciliación familiar que desarrolla el centro.
- Crear una línea formativa bienestar, igualdad, inclusión y convivencia en el plan de formación del profesorado.

MEMORIA DEL PLAN DE MEJORA Y DE EVALUACIÓN INTERNA.

- Generalizar la aplicación del programa de estimulación del lenguaje en Ed. Infantil por parte de las tutoras
- Incrementar en el aula los tiempos dedicados al desarrollo de destrezas básicas como son la lógica-matemática, comprensión lectora, hábitos de trabajo y estudio y competencias STEAM.
- Continuar en el curso próximo con la aplicación del protocolo de acogida de alumnado enriqueciendo el banco de recursos creado al efecto.
- Aplicar por completo el plan de acogida diseñado para la incorporación de nuevo profesorado.
- Valoramos la participación en la evaluación interna como baja especialmente en el sector familias, debido a la novedad del cuestionario EICE y las particularidades de su acceso. A pesar de los diferentes anuncios en distintos medios y la tutorización del proceso, el curso que viene se debe insistir previamente y con mayor intensidad con el fin de ajustar dicha participación.
- La herramienta no permite la recogida de información cualitativa que por métodos de triangulación permitiría un análisis objetivo de los resultados por lo que rogamos se incluya en próximas revisiones de la misma para evitar tener que complementar con

otros instrumentos similares. En general el conjunto de puntuaciones se ubica entre los valores 3- muy adecuado y 4- excelente obteniendo puntuaciones menores en las pruebas de evaluación de diagnóstico (2) quedando pendiente el análisis de la evaluación en el presente curso aunque el proceso se desarrolló bajo supervisión del SIE con total normalidad.

APORTACIONES DE LAS FAMILIAS A LA MEMORIA DE CENTRO.

- Abrir las puertas antes de las 9 en los días de lluvia para que los alumnos puedan pasar y no se mojen en el exterior. En general abrir antes de las 9:00.
- Se ejecute la obra del gimnasio que está aprobada desde el curso 2020-2021.
- Se realice un proyecto específico para los alumnos de atención educativa.
- Se puedan entregar los niños fuera de los horarios establecidos en los que se garantiza su recogida por parte del centro educativo.
- Se mejore la planificación de contenidos y se realice una evaluación donde cuenten más aspectos que el examen.
- Gestionar actividades de los recreos para que exista un acceso igualitario de todos los alumnos a los recursos y actividades.
- Ofrecer a través del Ayuntamiento o el AMPA, clases de refuerzo por las tardes.
- Instalar sistemas de climatización en las aulas.
- Se reduzca la ratio y se sustituyan los profesores a la mayor brevedad posible.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Procesos de enseñanza y aprendizaje.

OBJETIVOS	ACTUACIONES / PROCEDIMIENTOS	TEMP.	RESP.	INDICADORES DE EVALUACIÓN	RECURSOS
Conseguir una organización de centro flexible, optimizando la coordinación, que respete los intereses de los alumnos, que	Elaboración de los diferentes horarios, calendario de reuniones, organización de recreos y resto de procesos organizativos.	Principio de curso y a lo largo del mismo.	Equipo Directivo. Equipo Docente.	Se respeta el calendario de reuniones establecido al inicio de curso. El horario equilibra las necesidades educativas del	Memoria curso anterior y documentos de centro. Normativa educativa. Distribución horaria según

<p>recoja sus necesidades tanto físicas como afectivas y sociales, y que sea apropiado a las características del currículum.</p>	<p>Refuerzo de la coordinación de los órganos de gobierno, unipersonales y de coordinación docente.</p>			<p>alumnado y las circunstancias del centro. El entorno virtual Educamos CLM facilita los procesos de coordinación docente (reuniones, actas compartidas) y la creación de repositorios de recursos educativos.</p>	<p>normativa. Carpeta entorno colaborativo- EducamosCLM Convocatorias y actas.</p>
<p>Impulsar el desarrollo del Proyecto Bilingüe, así como su integración en la vida diaria del centro implicando a la comunidad educativa.</p>	<p>Información, revisión, aplicación, seguimiento y evaluación del Proyecto Bilingüe. Desarrollo de las actuaciones en el Consorcio Erasmus +</p>	<p>A lo largo del curso Reuniones quincenales de coordinación Reuniones periódicas con los tutores. Reuniones del equipo y coordinaciones.</p>	<p>Profesorado de inglés- Asesor lingüístico. Tutores de cursos bilingües. Resto del equipo docente. Equipo Erasmus +.</p>	<p>Se cumplen los objetivos del propio proyecto. Los resultados escolares del alumnado en las áreas de Inglés y DNL son satisfactorios. La cualificación profesional de la plantilla favorece la continuidad del proyecto en un contexto de calidad educativa. Se cumple lo previsto en los convenios del Consorcio Erasmus + (estancias, difusión, documentación etc.)</p>	<p>Material propio y de las editoriales. Recursos on line/ Carpeta Microsoft TEAMS y Google Drive. Blog Bilingüe. Espacio Erasmus + de la web, agencia europea y SEPIE, grupo Teams Consorcio.</p>
<p>Desarrollar el plan digital de centro priorizando el uso adecuado de las TICs y del entorno institucional.</p>	<p>Elaboración de los siguientes protocolos: 1- Buen uso de los dispositivos, mantenimiento y estado de vida útil. 2- Préstamo y distribución de dispositivos para el alumnado. 3- Sensibilización a alumnado y familias en el uso ético de las nuevas tecnologías. Continuidad de acciones formativas de mejora de la competencia digital</p>	<p>Primer y segundo trimestre. A lo largo del curso</p>	<p>Coordinador de formación y digitalización. Equipo Directivo. Equipo docente. Equipo de coordinación del proyecto de innovación.</p>	<p>Se incluyen los protocolos en las NOFC. Se observa un mayor cuidado, conservación y durabilidad de los materiales y equipos. Se facilita el uso de tecnología, entorno digital y dispositivos al alumnado vulnerable en el entorno de aula. Se desarrollan acciones de sensibilización y uso ético de las nuevas tecnologías</p>	<p>Documentos de centro. Proyecto digital de centro (PDC). Recursos formativos- CRFP y recursos creados al efecto. Acciones formativas (talleres, infografías etc.) Información en la página web sobre el uso de los medios oficiales</p>

	<p>del profesorado y del alumnado dentro del marco de la formación Escuela 4.0.</p> <p>Dotación de materiales STEAM y robótica- PIE y Escuela 4.0.</p> <p>Generación del uso del aula STEAM dentro del marco del Proyecto de Innovación Educativa.</p> <p>Desarrollo de los objetivos específicos del PDC de centro para el presente curso- Ver anexo IV.</p>			<p>para la comunidad educativa. Mejora la competencia digital docente/ aplicación en el aula.</p> <p>Mejora la dotación de materiales a través de Escuela 4.0 y Proyecto de Innovación.</p> <p>Se ha generalizado el uso del material STEAM que se utiliza por el profesorado y alumnado en el espacio destinado al efecto.</p> <p>Se cumplen los indicadores del PDC.</p>	<p>en la gestión de los procesos administrativos y de comunicación.</p>
<p>Implementar en las programaciones los acuerdos adoptados dentro del marco del programa de transición primaria-secundaria, las conclusiones del seguimiento de los resultados escolares del alumnado así como los cambios normativos.</p>	<p>Trabajo en común dentro de los equipos de nivel para la actualización en Educamos CLM.-</p> <p>Aprobación de los cambios en el Claustro y Consejo Escolar.</p>	<p>Primer trimestre.</p>	<p>Equipo Directivo y Equipo Docente</p>	<p>Se propone el seguimiento de las PPDD en Claustro, CCP y equipos en los aspectos nombrados (programa de transición entre etapas, resultados de la evaluación de diagnóstico, seguimiento de resultados escolares, normativa actualizada y documentos etc.)</p>	<p>PPDD.</p> <p>Informe coordinación Primaria-Secundaria.</p> <p>Informes de resultados escolares del alumnado- curso 23-24, evaluación inicial y evaluación de diagnóstico.</p> <p>Normativa educativa y documentos.</p>
<p>Fomentar en el alumnado actitudes de respeto, estima y apego por el patrimonio histórico-cultural, el conocimiento científico, la práctica de hábitos saludables, la igualdad y no discriminación y la conservación</p>	<p>Elaboración de productos finales dentro del marco del Proyecto de Innovación educativa- Hilo conductor- Los viajes en el tiempo.</p> <p>Actividades relacionadas con la educación en valores (patrimonio histórico-cultural,</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Equipo Docente</p>	<p>Se cumplen los criterios de logro del proyecto. La temática/ hilo conductor elegido es acorde a los principios y valores del centro y adecuada al proyecto.</p> <p>Se realizan actividades complementarias, jornadas y en</p>	<p>Materiales específicos y programaciones.</p> <p>Plan de igualdad y convivencia.</p> <p>Proyecto STEAM/ Patrimonio y Arte.</p> <p>Programación de actividades complementarias.</p>

del medio ambiente.	científico hábitos saludables, conservación del medio ambiente, igualdad de género¿) según la planificación de actividades complementarias (salidas, concursos, jornadas, efemérides etc.)			general, se participa en iniciativas con contenidos de educación en valores.	
Desarrollar el Plan de Lectura de Centro incentivando el interés por leer la competencia en comprensión lectora.	Desarrollo del plan de lectura de centro con especial atención a la incrementación del tiempo de lectura y escritura creativa en el aula a través de la creación literaria. Dinamización de uso activo de la biblioteca de centro y uso por parte del alumnado. Dotación de formación, herramientas y recursos para la creación de bibliotecas de aula. Celebración de actividades complementarias. Implicación de las familias en la actividad lectora.	Equipo Directivo y Resp. del plan de lectura.	1º trimestre. 1º/2º trimestre. A lo largo del curso.	Se observa un incremento progresivo general de la lectura a nivel de centro. El alumnado participa activamente en propuestas de creación literaria. La biblioteca es un espacio habitual de lectura y préstamo de libros. Se ha mejorado la dotación de material y libros para el centro así como la formación en la plataforma LeemosCLM. Se valoran positivamente las actividades alrededor del plan de lectura. Se ha reiniciado el club de lectura para familias.	Plan de lectura.
Reforzar la evaluación objetiva del alumnado y su seguimiento, la evaluación interna y la autoevaluación de la práctica docente.	Utilización del cuaderno de evaluación digital y el entorno EducamosCLM como herramientas de evaluación. Seguimiento de los alumnos con áreas suspensas y repetidores para la prevención del abandono escolar. Desarrollo de los	A lo largo del curso. Sesiones de evaluación Quincenal en CCP y Equipos de nivel. Sesiones de evaluación. 2º/3º trimestre	Equipo Directivo. Equipo Docente.	El conjunto del profesorado utiliza las herramientas EducamosCLM en la evaluación del alumnado. Se realiza seguimiento en CCP, equipos y juntas de evaluación del alumnado según lo dispuesto en sus planes de refuerzo. Se realiza	Entorno EducamosCLM- Cuaderno de evaluación y PPDD. Normativa específica. Convocatorias y actas. Plan de recuperación/ Refuerzo. Materiales

	<p>procedimientos de evaluación individualizada.</p> <p>Desarrollo de los procesos de evaluación interna según el plan de centro. Aplicación de cuestionarios de autoevaluación docente individuales y de coevaluación.</p> <p>Recopilación de conclusiones de los procesos de evaluación y compromisos por parte de la comunidad educativa.</p>	3º trimestre.		<p>siguiendo las instrucciones de la Consejería. Se desarrollan los ámbitos de la evaluación interna según lo previsto para el curso.</p> <p>Se han iniciado procesos de autoevaluación docente a través de cuestionarios y sesiones de coevaluación.</p> <p>Las conclusiones se han indicado en la memoria de centro y forman parte del plan de mejora.</p>	<p>específicos. EICE. Cuestionarios e instrumentos. Memoria y plan de mejora.</p>
<p>Desarrollar las actuaciones previstas para el presente curso dentro de lo previsto en el plan de mejora.</p>	<p>Generalización de los programas de prevención de dificultades del lenguaje para las tutoras de Ed. Infantil.</p> <p>Desarrollo de actuaciones de acogida y bienestar socioemocional del alumnado y del profesorado.</p> <p>Intercambio de experiencias entre el profesorado para el incremento y mejora de competencias básicas en el aula.</p>	<p>A lo largo del curso.</p> <p>A lo largo del curso.</p> <p>3º trimestre.</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Equipo de orientación y apoyo.</p> <p>Equipo docente</p>	<p>Se ha implementado el programa de prevención de dificultades del lenguaje en Ed. Infantil.</p> <p>Se aplica el plan de acogida y sus medidas.</p> <p>Se reservan espacios y tiempos al efecto.</p>	<p>Plan de mejora del centro.</p> <p>Documentos de apoyo.</p>
<p>Incluir las modificaciones precisas en los diversos documentos del centro según la normativa reciente comprendiendo elementos institucionales que pongan en valor nuestras señas de identidad.</p>	<p>Modificar los documentos según las instrucciones de la Consejería para su adaptación a EducamosCLM.</p> <p>Creación y generalización de un logo institucional.</p>	<p>Primer trimestre</p> <p>Seguimiento a lo largo del curso.</p> <p>A lo largo del curso.</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Equipo Docente</p>	<p>Se ha culminado la adaptación del PEC, PGA, PPDD y memoria final a los asistentes EducamosCLM.</p> <p>Se ha diseñado e implementado el logo institucional del centro educativo.</p>	<p>Documentos de centro y normativa específica.</p>

Medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad.

OBJETIVOS	ACTUACIONES/ PROCEDIMIENTOS	TEMP.	RESP.	INDICADORES DE EVALUACIÓN	RECURSOS
Asesorar y apoyar al profesorado en la aplicación de medidas de inclusión educativa creando líneas y criterios comunes de actuación dentro del concepto de diseño universal de aprendizaje y teniendo en cuenta el continuo de medidas Consejería- Centro-Aula- Individualizadas- extraordinarias.	Asesoramiento en la elaboración de planes de trabajo para medidas de inclusión educativa.	Trimestral.	Equipo Directivo. EOA. Tutor/a. Profesorado del alumno/a.	Se coordina la elaboración y evaluación de los planes de trabajo que se realizan cada curso.	Modelo de PT. Actas/ convocatorias CCP. Calendario de reuniones.
	Asesoramiento en la organización de apoyos especializados, refuerzos ordinarios y desdobles/grupos flexibles en áreas instrumentales y otras medidas de inclusión educativa como las medidas de apoyo a la inmersión lingüística.	Inicio de curso y trimestre.	Equipo Directivo. EOA Tutor/a Profesorado del alumno/a.	Se trabaja de forma conjunta ED-EOA para la puesta en marcha de medidas de inclusión educativa.	Actas de CCP. Reuniones orientación- Jefatura de estudios.
	Detección, prevención e intervención en caso de absentismo escolar.	A demanda.	Dirección. EOA/SSMM. Comisión local de absentismo.	Se desarrolla el protocolo municipal de absentismo en el centro.	Actas y documentos del protocolo de absentismo y normativa.
	Asesoramiento para la integración y éxito escolar de alumnado con circunstancias personales desfavorables.	A demanda.	Tutor/a. Equipo docente. EOA. Equipo Directivo. Equipo educativo de Residencia. Centros de referencia. Servicios Sociales Municipales. Otras entidades.	Se realizan seguimientos con los agentes sociales y familias implicadas cuyo fin es mejorar la integración incluyendo la Residencia Escolar. Se ponen en marcha los acuerdos en cada ámbito.	Reuniones tutoría, familias/ coordinaciones.
	Asesoramiento y apoyo en la evaluación de alumnos que han recibido medidas	Inicio de curso y trimestral.	Equipo Directivo. Junta de evaluación.	Se incluyen contenido específico en las evaluaciones.	Actas de evaluación. Calendario y actas PT.

	individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa.		EOA.	Se coordinan sesiones de evaluación específicas.	
	Asesoramiento y apoyo a los procesos de evaluación individualizada.	Calendario según Administración.	Equipo Directivo. EOA. Tutores.	Se desarrolla según lo previsto en las instrucciones de la Consejería.	Documentación Consejería e informes de grupo y centro.
	Asesoramiento y apoyo al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.	Calendario de reuniones y horarios establecidos de coordinación.	Equipo Directivo. EOA. Órganos de gobierno y coordinación docente.	Se asesora y apoya en el conjunto de procesos del centro.	Actas, materiales y documentos de centro.
Favorecer la identificación y superación de las barreras de aprendizaje que garanticen la participación y el progreso educativo del alumnado en su conjunto de forma que puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades.	Realización de evaluación psicopedagógica, dictámenes de escolarización e informe socioeducativo.	Todo el curso.	Equipo Directivo. Orientadora. PTSC	Se desarrollan dentro de las previsiones siguiendo prioridad (dictámenes que cambian de etapa o de centro, que entran al centro principalmente).	Normativa regional de inclusión educativa. Documentos regionales.
	Asesoramiento para la identificación de ACNEAEs en Delphos.	Inicio del curso principalmente.	Equipo Directivo. Orientadora.	Se identifican en el sistema según sus necesidades y medidas de inclusión.	Delphos.
	Asesoramiento y apoyo en la elaboración y aplicación de planes de trabajo para ACNEAEs.	Inicio y final de trimestre.	Equipo Directivo. EOA. Tutor/a. Profesorado del alumno/a.	Se convoca y planifica la elaboración y evaluación de los planes de trabajo.	Calendario PT. Actas PT. PT
	Asesoramiento y apoyo para la aplicación de medidas de inclusión educativa.	Todo el curso. Revisión trimestral.	Equipo Directivo. EOA. Profesorado del alumno/a.	Se incluyen contenidos específicos en CCP	Actas coordinación CCP. Actas PT.
	Asesoramiento y apoyo en la evaluación de ACNEAEs.	Final de cada trimestre según calendario.	Equipo Directivo. EOA. Juntas de evaluación.	Se realizan aportaciones y se orienta la evaluación de acneaes en las reuniones	Actas de Evaluación. Calendario y actas de evaluación PT.

			programadas.	
	Adaptación y elaboración de materiales curriculares para ACNEAEs.	A demanda- Todo el curso.	EOA. Tutor/a Profesorado del alumno/a	Los materiales proporcionados se adaptan a las necesidades educativas de cada alumno/a. Materiales adaptados.
	Asesoramiento y apoyo a la actualización de documentos siguiendo los principios de la inclusión educativa.	Todo el curso	EOA. Equipo directivo. Equipos docentes	Los documentos actualizados incluyen los principios inclusivos. Normativa. Documentación
	Asesoramiento y apoyo para garantizar la participación de los ACNEAEs en los proyectos institucionales que el centro desarrolle así como en el programa de actividades complementarias y extraescolares.	A demanda- Todo el curso.	Jefa de estudios. EOA. Tutores. Coordinadores Bilingüe y de actividades complementarias.	Se garantiza la participación de todo el alumnado en el proyecto bilingüe y actividades extraescolares. Actividades programadas y realizadas.
Asesorar y apoyar la labor de los tutores, alumnado y familias en la realización de programas destinados a la superación de las barreras de aprendizaje, desarrollo de potencialidades con especial interés en los momentos de transición entre las diferentes etapas del sistema educativo.	Asesoramiento y apoyo para el desarrollo de contenidos en tutoría, atención e información a las familias.	A demanda.	Equipo Directivo. Orientadora. PTSC Equipos de ciclo. Tutores.	Se ofrecen apoyos, actividades y materiales a demanda en el contexto de la tutoría. Materiales tutoría. Carpeta compartida en TEAMS Talleres especializados.
	Asesoramiento y apoyo para el desarrollo de los diferentes protocolos de actuación (acoso escolar, maltrato entre iguales, menores e identidad de género etc.)	A demanda	Equipo Directivo. Orientadora. PTSC Tutores.	Ante situaciones que requieren del desarrollo del protocolo, se ha garantizado su cumplimiento. Normativa. Materiales específicos. Documentos de centro.
	Coordinación, asesoramiento y apoyo al paso de EP a ESO.	Calendario de reuniones centro coordinador. A demanda. Calendario-Programa de transición entre etapas.	Equipo Directivo. EOA. Tutores de 6º de EP y profesorado implicado. Profesorado del programa de transición entre	La participación en el programa de transición entre etapas es activa y los acuerdos se trasladan a los documentos de centro. Actas y conclusiones del programa de transición entre etapas. Informes de transición. Memoria final.

		<p>Tercer trimestre-Final de curso.</p> <p>Inicio de curso siguiente.</p>	<p>etapas en centros de la localidad.</p>		
	<p>Coordinación, asesoramiento y apoyo en el inicio de etapa de EI (etapa 0-3) a EI (etapa 3-6) y EI a EP.</p>	<p>Calendario de reuniones y actividades tutoras de 3 años y escuelas infantiles.</p> <p>Calendario de reuniones y actividades tutoras de 5 años de EI y 1º EP.</p>	<p>Equipo Directivo.</p> <p>EOA.</p> <p>Tutores.</p> <p>CDIAT/ Escuelas infantiles.</p>	<p>Se recogen las aportaciones de las escuelas infantiles y de las familias para la organización de los grupos y período de adaptación.</p> <p>Se ponen en marcha las medidas de inclusión necesarias que garanticen la transición.</p>	<p>Informes de intercambio de información escuelas infantiles.</p> <p>Entrevistas a familias de incorporación directa a 3 años.</p> <p>Protocolo de atención temprana.</p> <p>Actas de reuniones.</p>
<p>Colaborar en la coordinación con los agentes socioeducativos del entorno que contribuyen en la respuesta educativa del alumnado desde el punto de vista de la inclusión educativa.</p>	<p>Asesoramiento, apoyo y coordinación en el intercambio de información en el caso de alumnos que cambien de centro/ modalidad de escolarización.</p>	<p>A demanda.</p>	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientadora.</p> <p>Tutores.</p>	<p>Se cumplen los protocolos para los traslados de expedientes y cambios en la modalidad de escolarización.</p>	<p>Documentos oficiales.</p>
	<p>Coordinación con estructuras y agentes socioeducativos de la zona:</p> <p>ECOE</p> <p>PTEE</p> <p>SIE</p> <p>CDIAT/Centro base.</p> <p>SESCAM/ Sanitarios.</p> <p>Institutos Ed. Secundaria</p> <p>Escuelas infantiles</p> <p>Centros de Ed. Especial</p> <p>Ayuntamiento/ Servicios Sociales.</p> <p>Escuela local de familias</p> <p>Entidades/ONGs</p> <p>Bienestar social</p>	<p>Depende de cada entidad.</p>	<p>Jefa de estudios.</p> <p>EOA.</p>	<p>Se desarrolla la coordinación desde un punto de vista inclusivo cubriendo las necesidades de información y desarrollo necesarias.</p>	<p>Actas de reuniones.</p> <p>Calendarios.</p> <p>Documentos tipo y protocolos.</p>

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVOS	ACTUACIONES/ PROCEDIMIENTOS	TEMP.	RESPONSABLES	IND. EVALUACIÓN	RECURSOS
Garantizar la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa del centro con especial interés en las familias del alumnado.	Participación en las asambleas del Consejo Escolar Municipal. Difusión de información propia y de diferentes centros o instituciones. Colaboraciones AMPA-Centro. Implicar a las familias en actividades programadas por el profesorado o por el AMPA.	Principio de curso A lo largo del curso	Equipo Directivo	Se participa activamente en las reuniones del Consejo Escolar Municipal. Se coordinan acciones de información y actividades con el AMPA. Se colabora con el AMPA en la dinamización de actividades del centro.	Carteles, página web y otros recursos digitales. Reuniones con AMPA, familias y otros centros e instituciones.
Crear un clima de convivencia que favorezca la formación integral del alumnado, la resolución positiva de los conflictos a través del desarrollo de las NCOF.	Desarrollo y difusión de las normas de aula y de centro. Aplicación de las NCOF en casos de conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia. Detección temprana de posibles casos de violencia y prevención. Aplicación de protocolos.	A lo largo del curso.	Equipo Docente. Equipo de Orientación. Equipo Directivo. Coordinadora de bienestar y protección.	Las NOFC se publicitan en los medios oficiales y son conocidas por la comunidad educativa. Se aplican y desarrollan las NCOF en los contextos de aula y centro, de forma general y no sólo en los casos relacionados con la aplicación de medidas.	NOFC, normas de aula, programas específicos. Documentos organizativos y plan de igualdad y convivencia Normativa.
Desarrollar las actuaciones de igualdad y convivencia desde el marco del Plan de Igualdad y Convivencia de Centro.	Desarrollo del eje 4: Educación emocional- Realización de actividades y talleres de resolución de conflictos, inteligencia emocional y educación en valores. Organización de espacios de convivencia- recreos activos. Comisión de recreo. Difusión de las actuaciones a través de	Todo el curso,	Equipo Docente. Equipo de Orientación. Equipo Directivo. Coordinadora de bienestar y protección.	Se ha consolidado el Eje 4 tanto en formación del profesorado como en educación emocional del alumnado. Se han creado las comisiones de gestión de recreo y se han realizado las actividades.	NCOF Plan de igualdad y convivencia

	los medios del centro.			Se difunden las actuaciones en el marco del plan.	
--	------------------------	--	--	---	--

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVOS	ACTUACIONES/ PROCEDIMIENTOS.	TEMP.	RESP.	1. EVALUACIÓN	RECURSOS
Contribuir a que todos los centros mantengan una coordinación y una misma línea de actuación en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa de la localidad.	Asistencia a las reuniones pertinentes e información a la comunidad educativa.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Se consensuan aspectos comunes con la directiva de otros centros.	Materiales compartidos, documentos.
Colaborar en la coordinación con los agentes socioeducativos del entorno que contribuyen a la mejora de la respuesta educativa del alumnado.	Coordinación dentro del marco del ECOE.	Según calendario de reuniones fijado por el SIE.	Equipo Directivo. PTSC Orientadora.	La asistencia y participación en el ECOE se realiza con regularidad.	Materiales y encuesta final
	Mantener reuniones periódicas con los agentes socioeducativos de la localidad.	A demanda	Dirección Orientadora	Se realizan coordinaciones con las entidades.	Informes Actas de reuniones
	Prácticum de la Facultad de Educación	A demanda de la Facultad de Educación	Equipo Directivo y tutores.	Se realiza la coordinación y prácticum de manera satisfactoria.	Orientaciones y documentos de la Facultad de Educación.
	Presentación de propuestas de actividades ofrecidas por el entorno acordes a la línea educativa del colegio en CCP y reuniones de ciclo y nivel para su desarrollo dentro del currículum.	A lo largo del curso	Equipo docente	Se ofertan actividades de entidades externas de interés para el alumnado y en la línea del proyecto educativo del centro.	Materiales específicos
Establecer vías de comunicación con la Administración y otros entes para la gestión económica, humana y de medios materiales del centro educativo.	Consolidación de los canales de comunicación con la Administración (SIE).	Inicio de curso.	Equipo Directivo.	Se contacta con la Administración cuando se requiere.	Normativa y documentos del centro (instancias).
	Actuaciones en materia de gestión de recursos humanos, materiales e	A lo largo del curso.		Se optimiza el presupuesto, gastos y gestión de recursos humanos y	Presupuesto. Proyecto de

	infraestructuras. Estudio de proveedores y posibilidad de optimización del presupuesto.			materiales.	gestión. Programa GECE.
--	--	--	--	-------------	--------------------------------

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVOS	ACTUACIONES/ PROCEDIMIENTOS	TEMP.	RESP.	1. EVALUACIÓN	RECURSOS
Participar de manera activa, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, en el Proyecto Bilingüe.	Desarrollo y participación en el proyecto Bilingüe. Desarrollo de las actuaciones previstas y acuerdos en el marco del Consorcio Erasmus +.	A lo largo del curso	Equipo Directivo. EOA. Equipo y asesora del programa bilingüe. Equipo docente Equipo Erasmus y profesores participantes.	Se alcanzan todos los objetivos del proyecto bilingüe para el presente curso. Se alcanzan todos los objetivos en el marco de las actuaciones previstas en el Consorcio Erasmus + (estancias, difusión, contactos etc.).	Blog de inglés. Materiales específicos. Proyecto bilingüe del centro. Espacio web Erasmus. Difusión de buenas prácticas.
Iniciar una línea formativa en el centro de actualización de competencias docentes en el ámbito de los planes de centro implicando a la mayor parte del profesorado.	Implementar formación del profesorado en los siguientes ejes de actuación. Bienestar físico y emocional del alumnado. Educación para el patrimonio y competencias STEAM en el marco del Proyecto de Innovación. Competencia digital docente- Programa Escuela 4.0. Competencia plurilingüe: seminario de formación en conversación en Inglés- Auxiliar de	Sesiones de formación.	Responsable de formación y digitalización. Equipo Directivo. Equipo docente.	Grado de consecución de los objetivos de las acciones formativas. Número de docentes que completa la formación en el centro,	Plan de formación en centro. Proyecto STEAM. Planes y programas.

	conversación.				
Participar en los planes y programas que se propongan desde la Administración así con en las actividades de formación del profesorado.	<p>Desarrollo de las acciones que desde la Administración se propongan.</p> <p>Solicitud de los programas de mejora de éxito educativo, educación en valores y capacitación del profesorado.</p> <p>Difusión de oferta formativa del CRFP y otras instituciones.</p>	A lo largo del curso.	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Responsable de Formación del centro</p>	<p>Solicitud de programas institucionales.</p> <p>Difusión eficaz de la oferta formativa del CPFR y organismos oficiales.</p>	<p>Documentos normativos.</p> <p>Plataforma Regional de Formación</p> <p>Material propio</p> <p>Internet</p>

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

El centro no cuenta con servicios complementarios ni de transporte ni de comedor.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ANEXO I: PLAN ANUAL DE ACTUACIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

Objetivos

- Favorecer la identificación y superación de las barreras de aprendizaje que garanticen la participación y el progreso educativo del alumnado en su conjunto, no exclusivamente, ACNEAE de forma que puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades.
- Asesorar y apoyar al profesorado en la aplicación de medidas de inclusión educativa creando líneas y criterios comunes de actuación dentro del concepto de diseño universal de aprendizaje teniendo en cuenta el continuo Consejería-Centro-Aula-Individualizadas-Extraordinarias.
- Asesorar y apoyar la labor de los tutores, alumnado y familias en la realización de

programas destinados a la superación de las barreras de aprendizaje, desarrollo de potencialidades con especial interés en los momentos de transición entre las diferentes etapas del sistema educativo.

- Colaborar en la coordinación con los agentes socioeducativos del entorno que contribuyen a la mejora de la respuesta educativa del alumnado.
- Participar, dentro de las competencias del EOA en las actividades de formación y planes institucionales que se planteen desde el centro educativo.

Organización de las actuaciones del equipo de orientación y apoyo.

Las actuaciones se organizan según los bloques de la PGA, sin embargo, al margen se relacionan los ámbitos del decreto 92/2022 por el que se regula la orientación académica, educativa y profesional en Castilla la Mancha y que se indican a continuación:

- La acción tutorial.
- Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.
- Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.
- Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad.
- Coeducación y respeto por la diversidad afectivo-sexual.
- Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.
- Transición entre etapas y procesos de acogida entre diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- Relaciones con el entorno y coordinación con las otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.
- Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e innovación.
- Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

Bloque 1: Apoyo al proceso E-A, inclusión educativa, orientación educativa y profesional y acción tutorial.

1.1 Medidas de asesoramiento y apoyo al proceso enseñanza- aprendizaje.

Ámbito	Actuaciones	Procedimientos	Responsables	Temporaliz.
--------	-------------	----------------	--------------	-------------

b)	Asesoramiento en la elaboración de planes de trabajo para medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.	Asesoramiento especializado sobre los documentos. Adaptación del modelo común de planes de trabajo a la realidad del centro. Asesoramiento para la correcta elaboración, aplicación y evaluación en el aula.	Equipo Directivo. EOA. Tutor/a. Profesorado del alumno/a.	Todo el curso- Revisiones trimestrales.
b)	Asesoramiento en la organización de apoyos especializados, refuerzos ordinarios y desdobles/grupos flexibles en áreas instrumentales.	Asesoramiento en la organización de apoyos, refuerzos y desdobles/grupo flexible. Asesoramiento en la detección de alumnos que requieren de estas medidas. Asesoramiento para la aplicación de los criterios de apoyo que están recogidos en el NCOF y en el PE. Apoyo especializado en determinados alumnos que realizan apoyo instrumental conjuntamente.	Equipo Directivo. EOA Tutor/a Profesorado del alumno/a.	Inicio de curso- Seguimiento trimestral.
c)	Detección, prevención e intervención en caso de absentismo escolar.	Asesoramiento en la detección temprana de alumnos que faltan regularmente a clase. Realizar el seguimiento de aquellos alumnos/as que permanecen en casa por una situación médica. Actuaciones que garanticen el derecho a la escolarización y educación del alumnado. Coordinación con S.S. municipales/ comisión local de escolarización o en su caso con fiscalía de menores. Asesorar al profesorado sobre el protocolo de actuación en los casos de absentismo que se presenten a lo largo del curso. Realizar un seguimiento sobre los alumnos con antecedentes de absentismo en cursos anteriores. Prevención del absentismo en el 2º ciclo de EI, concienciando a las familias de la importancia de la educación y de la adquisición de hábitos. Seguimiento del alumnado que	Equipo Directivo. Orientadora. PTSC Servicios Sociales Municipales. Tutor/a EAHD Profesorado del alumno/a. Familia del alumno/a.	Todo el curso- Aplicación de los protocolos de absentismo a demanda.

		cambia de centro hasta su matriculación en el nuevo centro (temporeros, feriantes, etc.¿).		
b), c) y g)	Asesoramiento para la integración y éxito escolar de alumnado con circunstancias personales desfavorables.	<p>Detección de las necesidades educativas y sociofamiliares del alumno/a en cuestión.</p> <p>Planificación si es necesario de una incorporación progresiva.</p> <p>Asesoramiento al equipo docente sobre materiales y medidas a aplicar, así como la evaluación.</p> <p>Valoración del proceso de adaptación, asistencia y rendimiento escolar.</p> <p>Coordinación con el equipo educativo del recurso residencia y/o del centro de procedencia.</p> <p>Coordinación con los SS.MM de procedencia y locales.</p>	<p>Tutor/a.</p> <p>Equipo docente.</p> <p>EOA.</p> <p>PTSC</p> <p>Equipo Directivo.</p> <p>Equipo educativo de residencia.</p> <p>Centros de referencia.</p> <p>Servicios Sociales.</p>	<p>Desde el momento en que se incorpora el alumno.</p> <p>Reuniones trimestrales con el profesorado de la residencia escolar.</p> <p>Reuniones semanales de PTSC con jefa de Residencia.</p>
b)	Asesoramiento y apoyo en la evaluación de alumnos que han recibido medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.	Asesoramiento para la correcta evaluación, modificación de planes de trabajo o aplicación de medidas diferentes de estos alumnos en cualquier momento del curso.	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Junta de evaluación.</p> <p>EOA.</p>	Final de cada trimestre.

1.2 Medidas de inclusión educativa del alumnado.

Ámbito	Actuaciones	Procedimientos	Responsables	Temporaliz.
b)	Realización de evaluación psicopedagógica y realización de dictámenes	Priorizar la evaluación de alumnos con dificultades detectadas pendientes del curso anterior,	Equipo Directivo.	<p>Todo el curso.</p> <p>Atendiendo al calendario</p>

	de escolarización.	especialmente aquéllos que cambien de etapa o de modalidad de escolarización. Detectar posibles casos a lo largo del curso especialmente aquellos alumnos susceptibles de requerir medidas extraordinarias de inclusión educativa. Elaboración de informes.	Orientadora.	establecido por la Unidad de Inclusión Educativa y Convivencia de CR.
c)	Realización del informe socioeducativo del alumnado que lo requiera	Actualización al inicio de curso del listado de alumnado susceptible de informe socioeducativo. Entrevista familiar. Coordinación con SS u otros organismos competentes que intervengan con la familia (Caritas, Residencia Escolar, SOJSE, Asociaciones;)	Equipo Directivo. PTSC Orientadora	Todo el curso.
j)	Asesoramiento para la identificación de ACNEAEs en Delfos.	Asesoramiento para la correcta denominación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en Delfos.	Equipo Directivo. Orientadora.	Inicio del curso principalmente.
b)	Asesoramiento y apoyo en la elaboración y aplicación de planes de trabajo para ACNEAEs.	Asesoramiento para determinar las medidas a adoptar específicamente con estos alumnos, así como el apoyo ordinario o especializado que puedan requerir.	Equipo Directivo. EOA. Tutor/a. Profesorado del alumno/a.	Inicio y final de trimestre.
b)	Asesoramiento y apoyo para la aplicación de medidas de inclusión educativa.	Asesoramiento y apoyo en la aplicación de medidas de inclusión educativas. Apoyo especializado dentro y fuera del aula para ACNEAEs desde un enfoque inclusivo.	Equipo Directivo. EOA. Tutor/a Profesorado del alumno/a.	Todo el curso. Revisión trimestral.
b)	Asesoramiento y apoyo en la evaluación de ACNEAEs.	Asesoramiento en la evaluación continua y final de alumnos en función de lo recogido en su plan de trabajo. Elaboración del modelo de informe de evaluación trimestral de PT y AL para familias. Asesoramiento a tutores en la elaboración del informe de valoración final sobre el PT. Adaptación de materiales de evaluación específicos que permitan	Equipo Directivo. EOA. Juntas de evaluación. Tutor/a.	Final de cada trimestre según calendario.

		evaluar el desarrollo del alumno y tomar las decisiones necesarias.		
b)	Adaptación y elaboración de materiales curriculares para ACNEAEs.	Elaboración de materiales curriculares y de evaluación adaptados a las características de los alumnos. Asesoramiento al profesorado en la misma tarea.	EOA. Tutor/a Profesorado del alumno/a	A demanda- Todo el curso.

1.3 Medidas de asesoramiento y apoyo a la acción tutorial y orientación educativa y profesional, convivencia y participación.

Ámbito	Actuaciones	Procedimientos	Responsables	Temporaliz.
a)	Asesoramiento y apoyo para el desarrollo de contenidos en tutoría.	Establecimiento de criterios comunes de trabajo sobre convivencia, hábitos de estudio, toma de decisiones y desarrollo del pensamiento creativo y emprendedor en las diferentes áreas del currículo. Desarrollo de programas y talleres específicos de contenidos de tutoría.	Equipo Directivo. Orientadora. PTSC Equipos de ciclo Equipos de nivel.	A demanda.
a), e), d)	Asesoramiento y apoyo en el desarrollo de los diferentes protocolos de actuación existentes.	Según protocolo recogido en la orden / resolución correspondiente (protocolo de acoso escolar, de absentismo, de maltrato entre iguales, menores e identidad de género etc.)	Equipo Directivo. PTSC. Orientadora.	Todo el curso.
f), g)	Asesoramiento y apoyo al paso de EP a ESO	Realización de actividades con alumnado en colaboración con los IES para mejorar el conocimiento del proceso de transición. Información a las familias acerca del proceso de transición entre etapas. Intercambio de información con tutores y DO en el IES de referencia especialmente en el caso de ACNEAEs Intercambio de información con tutores y DO en el IES de referencia especialmente en el caso de	Equipo Directivo. EOA. Tutores de 6º de EP	Calendario de reuniones centro coordinador. A demanda. Tercer trimestre-Final de curso.

		<p>alumnado absentista y con otras situaciones sociofamiliares.</p> <p>Desarrollar procesos de transición individualizada en los casos que sea necesario.</p> <p>Desarrollar estrategias para el control del alumnado que no continua dentro de la escolaridad obligatoria en este proceso- Recaptar para su inclusión en el SE.</p>		<p>Inicio de curso siguiente.</p>
g)	<p>Asesoramiento y apoyo en el inicio de etapa de EI y de EP.</p>	<p>Asesoramiento para la acogida de nuevo alumnado al inicio de los 3 años de EI y a 1º de EP.</p> <p>Asesoramiento y apoyo para la integración de ACNEAEs o alumnos de nuevo ingreso.</p> <p>Información a familias sobre el proceso de escolarización en el centro.</p> <p>Desarrollar estrategias para el control del alumnado que no matriculado en EI- Recaptar para su inclusión en el SE.</p>	<p>Equipo Directivo. EOA. Tutores.</p>	<p>A demanda- Reuniones internivel (calendario establecido). A demanda. Inicio de curso.</p>
d)	<p>Asesoramiento y apoyo en la elaboración de normas de aula y gestión de la convivencia.</p>	<p>Asesoramiento a tutores para el establecimiento de normas de aula consensuadas coherentes con las NCOF y establecimiento de pautas que favorecen la convivencia y las relaciones profesorado-alumnado.</p>	<p>Equipo Directivo. Orientadora. Tutores.</p>	<p>Inicio del curso principalmente- A demanda. Seguimiento trimestral.</p>
a), f)	<p>Asesoramiento a los tutores para informar y asesorar a las familias de los alumnos.</p>	<p>Apoyo al tutor para crear un clima de confianza y comunicación con las familias, especialmente de ACNEAEs, favoreciendo su participación y colaboración en el centro.</p> <p>Asesoramiento y apoyo al tutor en tareas con familias (entrevistas, facilitación de información etc.)</p>	<p>Equipo Directivo. EOA. Tutores.</p>	<p>Inicio de curso- A demanda. Seguimiento trimestral.</p>
j)	<p>Informar a las familias sobre diferentes ayudas y plazos existentes que sean de su interés (libros de texto, material escolar, comedor, becas ACNEE, etc.)</p>	<p>Actualización al inicio de curso del listado de alumnado susceptible de percibir dichas ayudas.</p> <p>Entrevista a las familias. Asesoramiento en su cumplimentación.</p> <p>Coordinación con tutores y SS.</p>	<p>Equipo Directivo. PTSC Orientadora.</p>	<p>Todo el curso según convocatoria de ayudas.</p>
j)	<p>Apoyar y asesorar al Equipo Directivo, órganos de gobierno y coordinación</p>	<p>Asesoramiento y apoyo al desarrollo y revisión de los documentos de centro desde el enfoque inclusivo y</p>	<p>Equipo Directivo. EOA.</p>	<p>Según calendario de reuniones de centro.</p>

	docente.	participativo. Asesoramiento en las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente. Coordinación del EOA.	Órganos de gobierno y de coordinación docente.	A demanda. En horario establecido para la coordinación del EOA y con ED.
--	----------	---	--	---

Bloque 2: Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

Ámbito	Actuaciones	Procedimientos	Responsables	Temporaliz.
f), g)	Coordinación para el intercambio de información de alumnos que cambian de centro/modalidad de escolarización.	Intercambiar información con el centro de destino y de procedencia en su caso. En caso de ACNEAEs, intercambiar informe psicopedagógico y dictamen de escolarización previa demanda del centro de destino.	Equipo Directivo. EOA. Tutor/a.	A demanda- Todo el curso.
f), g)	Coordinación para el paso de 3º ciclo de EP a 1º de ESO.	Reforzar la transición entre etapas con intercambio de información entre los centros, preparación del cambio en el aula y con las familias. En caso de ACNEAEs, intercambiar informe psicopedagógico y dictamen de escolarización previa demanda del centro de destino.	Equipo Directivo. EOA. Tutores de 6º de EP.	Todo el curso con mayor presencia en el 3º trimestre del curso. Calendario de coordinación.
g)	Coordinación para el paso de 3º de EI y 1º de EP.	Facilitar la comunicación entre equipos de profesores. Coordinar la continuidad de estrategias didácticas de una etapa a otra. Asesorar sobre medidas de atención a la diversidad para la atención de ACNEEs y ACNEAEs en la nueva etapa. Asesorar al equipo docente en las reuniones interciclo/internivel.	Equipo Directivo. EOA. Tutores de 3º de EI (5 años) y 1º de EP.	Todo el curso con especial presencia en el 3º trimestre del curso. Calendario de reuniones.
h)	Coordinación dentro del marco del TOZ	Facilitar la unificación de criterios psicopedagógicos, el acceso a recursos compartidos, la actualización de las competencias en materia de orientación dentro de la zona de Ciudad Real- Subzona Almagro.	Equipo Directivo. Orientadora. PTSC Orientadores y PTSC del POZ. TOZ	Según calendario de reuniones fijado por el SIE.

h)	Coordinación con estructuras y agentes socioeducativos de la zona.	Realizar un óptimo intercambio de información sobre el alumnado y sus familias favoreciendo el acceso a recursos y servicios en el entorno (profesionales y servicios de atención a ACNEAEs y al conjunto del alumnado).	Equipo Directivo. EOA. Tutores.	Todo el curso- a demanda.
----	--	--	---------------------------------------	---------------------------

Coordinaciones del EOA con organismos externos.

Reunión de:	Participantes.	Periodicidad.
SIE	Orientadora generalmente.	A demanda.
TOZ	Orientadora / PTSC	Según programa.
Centro base de SS.	Orientadora / PTSC	A demanda.
U.S.M.I.J/ Neuropediatría infantil.	Orientadora.	A demanda.
Pediatra localidad.	Orientadora generalmente.	A demanda.
IES Calvín/ Clavero Fernández de Córdoba- otros centros de Secundaria.	Orientadora / PTSC- En general. PT/AL- Casos particulares.	Según programa.
CEE Puerta de Santa María.	EOA / PTSC	Según programa.
El- La Comedia y CAI- La Marioneta.	Orientadora.	3º trimestre.
Residencia Escolar ¿Paseo Viejo de la Florida¿. Almagro.	Orientadora / PTSC Resto del EOA.	Trimestral. A demanda.
Servicios Sociales Municipales.	Orientadora / PTSC	A demanda.
CIDAT Bolaños.	Orientadora generalmente.	A demanda.
AUTRADE Ciudad Real	EOA	A demanda.
Escuela Local de Familias	Orientadora/PTSC	Mensual.
Bienestar Social.	Orientadora/ PTSC	A demanda.
Programa de acogimiento familiar/ agencias de adopción internacional.	Orientadora/ PTSC	A demanda.
Otros profesionales (psicólogos, médicos, logopedas etc.), asociaciones y recursos.	EOA	A demanda.
Familias	EOA	A demanda.

Bloque 4: Planes y programas institucionales.

Ámbitos	Actuaciones	Procedimientos	Responsables	Temporaliz.
i)	Asesoramiento y apoyo a las adaptaciones para ACNEAEs con respecto al desarrollo del programa bilingüe.	Asesorar en la inclusión de ACNEAEs en el programa (adaptaciones metodológicas, recursos didácticos y materiales). Apoyo al programa desde las competencias del EOA.	Equipo Directivo. EOA. Equipo coordinador del programa bilingüe. Equipo docente.	Calendario del proyecto bilingüe. Revisión trimestral de las medidas aplicadas. Final de curso.
i), j)	Asesoramiento y apoyo para la revisión y actualización de documentos de centro según normativa reciente.	Asesorar y colaborar en la actualización de los documentos de centro afectados por los cambios normativos recientes.	Equipo Directivo. Claustro de profesores. Consejo escolar.	A demanda.
j)	Asesoramiento y apoyo a los procesos de evaluación individualizada.	Preparación, aplicación y corrección de las pruebas según convocatoria.	Equipo Directivo. EOA. Tutores.	Según calendario.
j)	Asesoramiento y apoyo en la realización de acciones formativas dentro de los planes que proponga la Administración, así como los planteados desde la línea pedagógica del centro (formación STEAM)	Participar en la elaboración y realización de los planes de formación de centro y las acciones formativas que lo compongan. Proponer y asesorar en la puesta en marcha de proyectos/programas de innovación educativa.	Equipo Directivo. Responsable de formación. Profesorado participante.	Plan de formación. Convocatorias oficiales. Formación del CRFP.

ANEXO II: PLAN DE EVACUACIÓN.

El Plan de Evacuación abarca 5 puntos de intervención.

1.- DETECCIÓN Y ALARMA

En caso de emergencia, si es detectada por 1 alumno, éste informará al profesor, el cual deberá comprobar la magnitud de la emergencia. Si lo puede subsanar con los medios que tiene a su alcance no es necesario activar el plan de emergencia. Si no pudiese dará inmediatamente aviso al responsable de tocar la señal de alarma, que es la jefa de estudios (Elena Barba).

En el colegio hay 3 timbres de alarma:

- En el despacho de Dirección. La jefa de estudios toca este timbre para avisar a todo el

centro de la situación de emergencia.

- Al inicio de la escalera del pabellón A, a la izquierda.
- Detrás de la puerta de la cristalera de Infantil.

2.- EVACUACIÓN

Una vez activada la alarma cada tutor o maestro que se encuentre en la clase con el grupo deberá ordenar a los alumnos en fila de 1, tratando de transmitir calma. Controlar que los niños no se lleven objetos personales.

Debemos:

ü **Desconectar los equipos electrónicos:** ordenadores, paneles digitales;

ü **Cerrar ventanas y puertas:** con el fin de no propagar el fuego y/o evitar la inhalación de humo.

Se recomienda que los tutores/as elijan a algún alumno responsable (delegado/a) que ayude a cerrar ventanas; así como otro que colabore con los alumnos con necesidades especiales. Cada tutor/a debe valorar sus necesidades.

Valoración de necesidades de los alumnos en el curso 2024/2025:

3 AÑOS- S. E. E. Especialista de inglés (Eva González)

5 AÑOS- C. P. A. A.T.E. (Raquel Torroba)

2ºB A. B. R. P.T. (Alicia Arroyo)

6ºB R. E. Orientadora/ P.S.C. (M. Cruces García-Madrid/Sandra García Jiménez) si están en el centro; en todo caso siempre tendrá asignado un alumno/a ayudante.

3.- VIAS DE EVACUACIÓN ¿Por dónde salimos?

3.1.- PABELLÓN A: (1º, 2º, 3º y 4º curso de Primaria).

3.1.1.-Planta baja:

ü 1º B y 4ºA (Sonia Ballesteros y Yolanda López) salen por la puerta de la Sala de Profesores hacia el Pradillo.

ü 1ºA, 4ºB y despacho conserje (N. Roldán, Carmen Micó y F. Javier Moreno) salen por la

puerta del Aula de Informática hacia el Pradillo.

3.1.2.-Planta Alta:

Saldrán en el siguiente orden: 2ºA (Asunción Imedio), 3ºA (Violeta Blanco), 2ºB (Julián Fernández), aula de A.L. (Eugenio López) y finalmente aula de P.T. (Alicia Arroyo).

Todos estos grupos salen por la puerta de entrada de los alumnos. El punto de encuentro es el **PRADILLO**.

Si no se puede bajar por las escaleras, se deben dirigir en orden inverso a la terraza del aula de A.L. empezando por el aula de A.L. y terminando por 2ºA. La llave de la salida a la terraza debe estar puesta en esta puerta.

En caso de no estar el especialista de A. L. en el centro habrá una llave de su aula en el aula de P.T.

El coordinador del pabellón A es Julián Fernández (2ºB). Debe comprobar que ningún niño quede en las aulas ni en los baños y que las puertas queden cerradas.

3.2.- SALA DE PROFESORES.

Las personas que se encuentren en la Sala de Profesores, Secretaría, Dirección, tienen el punto de encuentro en el PRADILLO. Deben salir por la puerta de la Sala de Profesores.

3.3.- PABELLÓN B: (5º y 6º curso de Primaria)

3.3.1.- Planta Baja:

ü Aula de Estimulación y Aula STEAM saldrán, por este orden, por la puerta de recreo de E. Infantil. El punto de encuentro es la pista del Colegio en la fuente, delante de los alumnos de 5º Y 6º.

ü Música y Biblioteca salen en este orden por la puerta de salida de los alumnos al recreo.

3.3.2.- Planta Alta:

El orden de salida es: 6ºA (Margarita Aguilar), 5ºB (Javier Núñez de Arenas), 6º B (Jorge Colado), despacho de Orientación (M.Cruces García-Madrid, Sandra García, Helena Peñasco) y 5ºA (M. Ángel Osorio).

Todos estos grupos salen por la puerta de salida de los alumnos al recreo. El punto de encuentro es la pared que hay frente a las pistas (AL LADO DE LA FUENTE).

Si no se puede bajar por las escaleras, se deben dirigir en orden inverso empezando por el despacho de Orientación y terminando por 6ºA a la terraza del despacho de Orientación. La llave de la salida a la terraza debe estar puesta en esta puerta. Si se da el caso que el despacho de Orientación esté cerrado, hay una copia de la llave en la clase de 5ºA justo en la entrada.

El coordinador del pabellón B es M. Ángel Osorio (5ºA). Debe comprobar que ningún niño quede en las aulas ni en los baños y que las puertas queden cerradas.

3.4.- EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL

El orden de salida es: primero los alumnos de la *Planta Baja*, 3 años A (Mª Dolores Almansa) seguido de 3 años B (Ángela Ruiz). A continuación bajarán las escaleras de forma ordenada los alumnos de la *Planta Alta*, 4 años A (M. Carmen Muñiz) y 5 años A (Paloma Medina).

El punto de encuentro es la pista del Colegio, delante de los alumnos de 5º y 6º, en la pared de la fuente.

El coordinador del edificio es M. Carmen Muñiz (4 años A). Debe comprobar que ningún niño quede en las aulas ni en los baños y que las puertas queden cerradas.

4.- RESPONSABLES DE EXTINTORES Y ENERGÍA.

En el Colegio hay 12 *extintores*: 11 de Polvo Químico y 1 de CO2 para sistemas y aparatos eléctricos.

ü Se utilizan:

v Descolgar.

v Sujetar el extintor sin invertirlo.

v Sacar el pasador tirando de la anilla.

v Dirigir la boquilla a la base del fuego.

v Apretar la maneta ¿ Salida del agente/extintor.

ü Se encuentran:

v En la sala de profesores (nuevo). Los responsables son los profesores que se encuentren en la Sala de Profesores en ese momento.

v En la planta baja del Pabellón A junto al timbre. La responsable es Sonia Ballesteros (1ºB). En el pasillo de 1ºA y 4ºB, la responsable es Carmen Micó (4ºB). Hay otro en el cuarto de la limpieza. Este es de CO2 y el responsable es José Antonio García.

v En la planta alta del Pabellón A cerca de las escaleras. La responsable es Asunción Imedio (2ºA). El otro se encuentra cerca del aula de A.L. y el responsable es Julián Fernández (2ºB).

v En la planta baja del Pabellón B, en el pasillo junto a la Biblioteca. El responsable es Julián Fernández/Elena Barba (Música). Al lado de la puerta de salida al recreo. El/la responsable es quién esté en el aula de Estimulación o en la de Steam.

v En la planta alta del Pabellón B cerca de las escaleras. El responsable es Margarita Aguilar (6ºA). El otro se encuentra cerca del despacho de Orientación y el responsable es M. Ángel Osorio (5ºA).

v En la planta baja del edificio de Educación Infantil se encuentra en el pasillo. La responsable es Mª Dolores Almansa (3 años A).

v En la planta alta del edificio de Educación Infantil se encuentra en el pasillo. La responsable es Paloma Medina (5 años A).

El responsable de cortar el suministro de **energía eléctrica** y apagar la **calefacción** de gasóleo es José Antonio García Ruiz.

5.- OTROS RESPONSABLES

5.1.- EL EQUIPO DIRECTIVO

ü Es el responsable de activar el Plan de Emergencia y llamar a los Servicios de Apoyo Externo (Policía, Bomberos, etc.). Será la Jefa de estudios, Elena Barba y como suplente el secretario, José Antonio García.

En el despacho de dirección hay un directorio de teléfonos de interés donde se encuentran los de los Servicios de Apoyo Externo por si alguna vez cualquier profesor lo tiene que utilizar.

ü Controla el tiempo de evacuación total del Colegio que deberá ser inferior a 10 minutos.

ü Contabiliza el número de niños desalojados.

5.2.- CONSERJE.

ü Abrió todas las puertas referenciadas como Salidas de Emergencia para que los alumnos

puedan evacuar el centro: portón para la entrada del Camión de Bomberos/Policía Local.

ü Velará que todas las vías de evacuación se encuentren libres de obstáculos.

ü Controlará que ningún niño quede atrapado en el Gimnasio ni en los aseos externos.

5.3.- COORDINADOR/A DE RIESGOS LABORALES.

ü Días antes revisará:

v Que las alarmas funcionen.

v Estado de las vías de evacuación: ausencia de obstáculos.

v Botiquín de Primeros Auxilios. (Aunque el responsable los debe revisar periódicamente).

v Estado de las puertas de evacuación.

v Estado de las señalizaciones: salidas, extintores;

ü Será notificado de las incidencias encontradas durante la evacuación.

ü Asume la responsabilidad de la evacuación y comprueba que todo el personal ha desalojado las instalaciones.

RECOMENDACIONES.

ü Se informará a los padres sobre el simulacro, pero sin especificar el día ni la hora.

ü Al finalizar, se elevará a la Junta un informe sobre el resultado del simulacro, que pretende detectar las principales insuficiencias del edificio, así como definir las medidas correctoras pertinentes.

EQUIPOS DE EMERGENCIA

A continuación se detallan los miembros de los diferentes Equipos de Emergencia.

Titular Dirección del Plan de Autoprotección	Helena Peñasco García
Titular Jefatura de Emergencia	Helena Peñasco García
Titular Jefatura de Intervención	M ^a Elena Barba Contreras
Titular Equipo de Primera Intervención	Julián Fernández Juan Miguel Ángel Osorio Bautista
Titular Equipo de Segunda Intervención	Yolanda López Martínez

	Jorge Colado Sosa
Titular Equipo de Primeros Auxilios	José Antonio García Ruiz
Titular Equipo de Alarma y Evacuación	Margarita Aguilar Ávila Sonia Ballesteros Lahoz Violeta Blanco Sánchez Jorge Colado Sosa Yolanda López Martínez M ^a Carmen Micó Hernández M ^a Carmen Muñiz Ortiz Javier Núñez de Arenas Gómez Rico Ángela Ruiz Fuentes
Titular Equipo Ayuda Personas Necesidades Especiales	Alicia Arroyo González Eva González Almansa Eugenio López de Haro
Suplente Dirección del P. de Autoprotección	M ^a Elena Barba Contreras
Suplente Jefatura de Emergencia	M ^a Elena Barba Contreras
Suplente Jefatura de Intervención	José Antonio Ruiz
Suplente Equipo de Primera Intervención	Javier Núñez de Arenas Gómez Rico M ^a Nieves Roldán González
Suplente Equipo de Segunda Intervención	Margarita Aguilar Ávila Asunción Imedio Martín
Suplente Equipo de Primeros Auxilios	Manuel López López
Suplente Equipo de Alarma y Evacuación	M ^a Dolores Almansa Ruiz Julián Fernández Juan Asunción Imedio Martín Paloma Medina Sánchez Miguel Ángel Osorio Bautista M ^a Nieves Roldán González
Suplente Equipo Ayuda Personas Necesidades Especiales	M ^a Nieves Cañizares Funcia Irene García Mora

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

- Alfabetización mediática e informacional

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

- Bienestar emocional
- Educación inclusiva
- Proyectos de innovación educativa
- Radio educativa
- Proyectos bilingües

- Transformación digital

- Código Escuela 4.0
- Competencia digital docente

- Particularidades del centro

Se establecen para el presente curso, tres ejes de la acción formativa en el centro:

- Bienestar físico, emocional del alumnado y del profesorado, inclusión y convivencia con las siguientes acciones formativas previstas.
 - Formación en primeros auxilios y RCP para el profesorado del centro.
 - Autoformación en temas de inclusión, convivencia y bienestar emocional y físico a través de la difusión del CRFP
- Actualización de las competencias docentes:
 - Solicitud de la participación en el seminario Escuela 4.0.
 - Autoformación o solicitud de seminario de formación en plurilingüismo.
- Formación para la innovación educativa- Patrimonio de Almagro y competencias STEAM para el profesorado.

Además de los tres ejes propuestos para la formación, con el fin de responder a las necesidades e inquietudes formativas del profesorado, se difundirá regularmente la oferta de cursos y seminarios del CRFP.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1	9:00	9:45	45
2	9:45	10:30	45
3	10:30	11:15	45
4	11:15	12:00	45
5	12:00	12:30	30
6	12:30	13:15	45
7	13:15	14:00	45
8	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

HORARIO LECTIVO

El horario está regulado en los cursos de Ed. Infantil y Ed. Primaria según la Orden 121/2022 de organización y funcionamiento de los centros públicos, los Decretos 121 y 122 de 2022 por los que se establecen los currículums de las etapas de Ed. Infantil y Primaria. Este horario fue aprobado en Consejo Escolar del 30 de junio de 2022 por unanimidad y se organiza en 6 sesiones de 45 minutos y un recreo de 30 minutos con la siguiente distribución:

	Junio y septiembre	De octubre a mayo.
1ª	9:00- 9:45	9:00- 9:45
2ª	9:45- 10:30	9:45- 10:30
3ª	10:30- 11:00	10:30- 11:15
4ª	11:00- 11:30	11:15-12:00
RECREO	11:30- 12:00	12:00- 12:30
5º	12:00- 12:30	12:30- 13:15
6º	12:30- 13:00	13:15- 14:00

ORGANIZACIÓN DE LAS HORAS EXCEDENTES.

Todo el profesorado en las horas excedentes tiene cubierto su horario, en las siguientes tareas:

Atender las sustituciones del profesorado.

Realizar guardias.

Realizar el refuerzo educativo con aquellos alumnos/as que lo necesiten.

Coordinación de Ciclo.

Coordinación del Proyecto Bilingüe.

Coordinación de la Formación y Digitalización en el centro.

Coordinación actividades complementarias y extracurriculares.

Coordinación del Plan de Lectura.

Coordinación de Bienestar y Protección.

Coordinación del Equipo de Orientación.

HORARIO COMPLEMENTARIO.

JUNIO/SEPTIEMBRE	Resto del curso
Lunes a jueves 13.00-14.00	Lunes a jueves 14.00-15.00

HORARIO ATENCIÓN A FAMILIAS.

La tutoría con las familias será preferentemente por medios telemáticos o por teléfono y excepcionalmente, presenciales.

JUNIO/SEPTIEMBRE	Resto del curso
Miércoles 13.15-14.00	Miércoles 14.15-15.00

Durante este periodo todo el profesorado realizará las siguientes actividades:

1. Tutorías de familias.
2. Reunión de Equipos de Ciclo y Equipo de Orientación.
3. Reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
4. Reunión de Claustro y Consejo Escolar.
5. Formación en el centro
6. Reuniones del Proyecto Bilingüe.
7. Programación de Actividades Complementarias y Extraescolares.
8. Sesiones de Evaluación.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
INF 3A	D ^a . María Dolores Almansa Ruiz	Miercoles de 14:00 a 15:00
INF 3B	D ^a . Ángela Ruiz Fuentes	Miercoles de 14:00 a 15:00
INF 4 AÑOS	D ^a . María del Carmen Muñiz Ortiz	Miercoles de 14:00 a 15:00
INF 5 AÑOS	D ^a . Yolanda Espinosa Camacho	Miercoles de 14:00 a 15:00
PRI 1 ^o A	D ^a . María de las Nieves Roldán González	Miercoles de 14:00 a 15:00
PRI 1 ^o B	D ^a . Sonia María Ballesteros Lahoz	Miercoles de 14:00 a 15:00
PRI 2 ^o A	D ^a . Asunción Imedio Martín	Miercoles de 14:00 a 15:00
PRI 2 ^o B	D. Julián Fernández Juan	Miercoles de 14:00 a 15:00
PRI 3 ^o	D ^a . Violeta Blanco Sánchez	Miercoles de 14:00 a 15:00
PRI 4 ^o A	D ^a . Yolanda López Martínez	Miercoles de 14:00 a 15:00
PRI 4 ^o B	D ^a . María del Carmen Micó Hernández	Miercoles de 14:00 a 15:00
PRI 5 ^o A	D. Miguel Ángel Osorio Bautista	Miercoles de 14:00 a 15:00
PRI 5 ^o B	D. Javier Núñez de Arenas Gómez-Rico	Miercoles de 14:00 a 15:00
PRI 6 ^o A	D ^a . Margarita Aguilar Ávila	Miercoles de 14:00 a 15:00
PRI 6 ^o B	D. Jorge Colado Sosa	Miercoles de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

Período de adaptación.

La organización del período de adaptación para la incorporación a tres años de Ed. Infantil se establece en 7 días lectivos (Orden 121/2022 que regula la organización y funcionamiento de centros) garantizando la escolarización de todo el alumnado desde el primer momento conforme al siguiente esquema de grupos formados por 5 alumnos/as durante el mes de septiembre:

	10/9	11/09	12/09		13/09	16/09	17/09	18/09
9: 15-10:00	D	A	9,15 A	B+D	A+B	A+D		

			10,45				Todos hasta las 12:15.	Todos hasta las 12:50.
10,15-11	C	B						
11,15-12	B	C	11,15 A 12,45	A+C	C+D	B+C		
12,15-13	A	D						

Consideraciones generales sobre el periodo de adaptación en 3 años de Ed. Infantil.

Descripción de los criterios:

- Flexibilidad y apoyo especialmente en el periodo de adaptación y con los niños con más barreras garantizando su participación.
- Globalización.
- Respeto a las rutinas y hábitos diarios sobre todo el **desayuno en tres años, procurando que no pase ningún especialista.**
- Respeto a las necesidades e intereses físicos y afectivos.

Horario.

Horario flexible durante los primeros siete días y normalizado a partir de la tercera. En caso de alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo, desconocimiento del castellano, desescolarización, absentismo o cualquier otra circunstancia en la cual, según las necesidades del alumno/a sea recomendable hacerlo, se programará un período de adaptación que integre al niño/a de forma progresiva en el centro y en el aula. *Principales actuaciones:*

El ANTES

Llamamos proceso de adaptación al proceso que el niño ha de construir desde su situación familiar conocida, a una desconocida: la escuela. Es, por tanto, un trabajo que el niño debe realizar y que su éxito o fracaso depende del niño, de las circunstancias que lo rodean y de la actitud de ayuda que se le preste por parte de los adultos.

La angustia, la ansiedad, el miedo a lo desconocido y otros sentimientos de desprotección e inseguridad, junto con el abandono que sienten al separarse de sus padres, son experiencias difíciles de superar por el niño. Por consiguiente, el ingreso en la institución escolar pasa por un periodo de adaptación que debe estar debidamente planificado. El equipo de E. Infantil para llevar a cabo el proceso de adaptación considera conveniente tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Es un proceso muy importante que debe realizarse sin prisas, respetando el ritmo personal de cada niño.
- b) El alumno necesita ser preparado por parte de la familia (autonomía, control de esfínteres).
- c) La entrada se efectuará de forma escalonada y con un horario flexible.
- d) Es necesario que los niños traigan a clase ropas cómodas.
- e) Colaboración con la tutora de 3 años por parte del resto de personal docente.

Teniendo en cuenta que el contacto con la familia es muy importante, establecemos los siguientes cauces de participación:

1. Reunión de la 1ª semana de septiembre. Se tratarán los siguientes puntos:

- Material que hay que traer en septiembre. Nombrar padres/madres para la comisión económica, responsable de administrar el dinero que entregará cada niño/a.
- Incorporación escalonada.
- Características generales y hábitos.
- Cuestionario de recogida de datos y otros documentos.
- Normas del centro y del aula.

EL DURANTE

Incorporación escalonada del grupo de niños/as que corresponda.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES:

Durante el periodo de adaptación se hará un plan de trabajo en el que figurarán unos sencillos objetivos y unas actividades encaminadas a conseguirlos con el fin de procurar la integración del niño en el ambiente escolar:

A) OBJETIVOS:

1. Conocimiento de sí mismo y de los demás.
2. Aceptación de unas mínimas normas de comportamiento.
3. Respetar a los compañeros.
4. Recoger y colocar los juguetes y el material utilizado.

B) ACTIVIDADES:

Las actividades planificadas para conseguir estos objetivos, durante este periodo de adaptación, serán las siguientes:

1. Acogida afectiva de cada niño por la profesora.
2. En pequeño corro, presentación entre ellos.
3. Juegos de interrelación.
4. Conocimiento de los espacios: aula, aseo, recreo...
5. Juego libre en los rincones.

Estas actividades se repetirán con cada grupo de niños que entren en los diferentes días. **Otras actividades** que se llevarán a cabo durante este periodo son:

- *Contamos-cuentos.
- *Cantamos canciones.
- * Recorrido por nuestro colegio.
- * Juegos de psicomotricidad.

A cada una de estas actividades se les dedicará un tiempo corto dentro de la sesión de la mañana. El resto del horario se empleará en juego libre y en otras actividades en el exterior.

EL DESPUÉS -EVALUACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN:

La evaluación de este periodo va a tener como finalidad el estudio de la recogida de datos de todas las observaciones realizadas durante este tiempo. La llevaremos a cabo mediante una ficha de observación del alumno que nos permita:

1. Tener datos objetivos para informar a los padres del desarrollo de este periodo.
2. Detectar comportamientos que requieran una actitud especial.
3. Obtener una visión global de cómo ha pasado el niño este periodo.
4. Reunión, si procede, con las familias después del periodo de adaptación

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Organización de espacios, tiempos y agrupamientos.

Descripción de los criterios para la elaboración de horarios:

- Establecer horarios que equilibren las necesidades de la práctica docente y de los alumnos según están recogidas en las NOFC.
- En Educación Infantil, la profesora de Inglés realizará las sustituciones en este ciclo preferentemente.
- Las áreas instrumentales se van a impartir en las primeras horas de la mañana, dentro de lo posible, de este modo se pretende mejorar el rendimiento escolar en dichas áreas. Se tratará de cumplir este criterio partiendo de Infantil y Primero de Primaria hasta los cursos superiores.
- Todos el alumnado recibirá a diario, al menos, una sesión de Lengua, una de Matemáticas y una sesión en Inglés (Inglés o DNLs) tanto en Ed. Primaria como en Ed. Infantil.
- En función de cada horario, se tratará de unir dos sesiones facilitando el rendimiento escolar en las áreas instrumentales.
- Unir las dos sesiones de Ed. Física al recreo en los niveles de 5º y 6º para favorecer los desplazamientos al pabellón deportivo.
- Distribuir el horario de los miembros del Equipo Directivo, de forma que permita la atención en todo momento de la Dirección del centro en la medida de lo posible.
- Que los apoyos de PT y AL no se realicen en especialidades si el apoyo no se relaciona con la atención en esta área.
- Las sesiones de PT y AL, excepcionalmente, excederán dos períodos diarios por alumno, no coincidirán en el mismo día.
- Hacer coincidir en horario, áreas o compensaciones por cargo, de forma que sirvan para mejorar los procesos de coordinación o la programación de actividades conjuntas entre paralelos.
- Programar los horarios de refuerzo teniendo en cuenta las necesidades de los alumnos a atender y de esta forma, determinar la modalidad más correcta para favorecer la superación de las barreras de aprendizaje en el alumnado.

- Evitar en la medida de lo posible que las sesiones de especialistas en Ed. Infantil comiencen antes de la 3ª hora.
- Respetar las reducciones de horario establecidas para los diferentes cargos.

La organización de los espacios se establece de la siguiente manera:

Planta alta Pabellón A: 3ºA, 2ºA y 2ºB, aula de Pedagogía Terapéutica y aula de Audición y Lenguaje.

Planta Baja Pabellón A: 4ºA, 1ºB, 4ºB, 1º A, conserjería y aula Althia.

Planta alta Pabellón B: 6º A, 5ºB, 6ºB, 5ºA y despacho de Orientación.

Edificio de Ed. Infantil- 3 años A, 3 años B, 4 años A y 5 años A, despacho de Ed. Infantil.

Planta baja del pabellón B del edificio principal: Aula de Estimulación, aula STEAM, aula de Música y aula de apoyo o desdobles.

Otros espacios del centro.

- **Biblioteca:** Se prevé su uso para dinamización del plan de lectura, préstamo de ejemplares y espacio de usos múltiples.
- **Gimnasio del centro:** clases de Educación Física y Psicomotricidad.
- **Galerías edificio principal:** Exposiciones y espacios auxiliares.
- **Aula de Desdoble.**
- **Aula de talleres del AMPA y baño:** Actividades extraescolares del AMPA y taller de mañana (7:00-9:00) plan Corresponsables del Ayuntamiento de Almagro.
- **Aula de Música:** clases de Música y aula de usos múltiples.
- **Aula STEAM:** laboratorio y aula de material tecnológico-STEAM.

- Aula de estimulación sensorial: apoyo a la integración sensorial.
- Aula Althia: almacén de material.
- Pabellón Municipal: Se prevé su uso para las clases de Educación Física para los alumnos de 5º y 6º

En todos los espacios indicados anteriormente existe al menos un baño a disposición de los alumnos y de las alumnas así como los destinados a su uso en los espacios de recreo. Los baños para el profesorado están ubicados en las plantas altas de los pabellones A y B y sala de profesores.

Recreos- Vigilancia y distribución.

Durante este curso, la ratio de vigilancia profesor- alumnado para los recreos se mantendrá según recoge la normativa vigente y que establece en Ed. Infantil 1 profesor/a por cada 30 alumnos y 60 en Ed. Primaria asegurando siempre la presencia de al menos dos miembros del profesorado por recreo. Dada la estructura de nuestro espacio de recreo, en Ed. Infantil se establece 1 zona y tres profesoras/es (72 alumnos/as); en Ed. Primaria se establecen 3 zonas y dos profesores/as por zona (1º/2º- 62; 3º/4º- 52; 5º y 6º- 60). A su vez, el Equipo de Orientación realiza la vigilancia de recreos para tres alumnos con necesidades educativas especiales muy significativas que se recogen en el cuadro interior. Se establece un único turno de recreo para todo el centro. En caso de ausencia de algún profesor o profesora en la vigilancia de recreos, se nombrará sustitución con el fin de garantizar en todo momento la ratio de vigilancia de profesor-alumno.

Turnos de recreo.

Grupo A- Lunes, martes y miércoles alternos.	Grupo B- Jueves, viernes y miércoles alternos
1º/2º- Asunción Imedio Martín y Sonia Ballesteros La Hoz. (*) Lunes alternos- M. Cruces García Colado Madrid (Orientación) y Sandra Jiménez García (PSC).	1º/2º- M.Nieves Roldán González y Julián Fernández Juan.
3º/4º- Yolanda López Martínez y M. Nieves Cañizares Funcia.	3º/4º- M. Carmen Micó Hernández y Violeta Blanco Sánchez.
5º/6º- Margarita Aguilar Ávila y M. Ángel Osorio Bautista.	5º/6º- Javier Núñez de Arenas Gómez-Rico y Manuel López López.
Ed. Infantil- Maria Dolores Almansa Ruiz, Irene Mora García y M. Carmen Muñiz Ortiz.	Ed. Infantil- Conchi Peña Piqueras (Sust- Eva González Almansa), Ángela Ruiz Fuentes y Paloma Medina Sánchez.

ABR- 2ºB- Lunes- Asunción Imedio Martín, martes y jueves- Alicia Arroyo González (PT) y miércoles y viernes- Eugenio López de Haro (AL)
SE y CPA- Ed. Infantil- Raquel Torroba Camacho (ATE)

El resto de profesorado desarrolla en los tiempos de recreo otras funciones (biblioteca, gestión de recreos, mediación escolar etc.) y/o estará disponible para cubrir las sustituciones que surjan en estos períodos.

Organización de los agrupamientos.

Los grupos-clase se constituyen al inicio de 3 años y se mantienen hasta finalizar la etapa de Ed. Primaria siendo excepcional el intercambio de alumnado entre uno u otro grupo y acompañando de procesos de coordinación, educativos y de socialización a lo largo de la escolaridad. Para crear estos grupos partimos del principio de que han de ser heterogéneos internamente y equivalentes entre paralelos, por lo que se siguen los criterios establecidos en las NOFC del centro:

- Fecha de nacimiento.
- Sexo.
- Necesidades educativas: ACNEES/AES, desconocimiento del idioma, compensación educativa, desventaja social etc.

La configuración de los grupos sigue un exhaustivo proceso de recogida información proporcionada por las Escuelas Infantiles, así como por las propias familias que se utiliza para adscribir los alumnos en función de sus necesidades y características educativas en uno u otro grupo. La adscripción de alumnado nuevo a los diferentes grupos y niveles diferentes de 3 años, se realiza atendiendo a la ratio de cada grupo según los ACNEES que escolariza e iniciando la escolarización por el grupo A. No obstante, con el asesoramiento del Equipo de Orientación y la información previa tanto del alumno/a como del grupo de recepción se puede tomar una opción diferente previamente justificada y/o las medidas oportunas que acompañen a dicha escolarización.

Tiempos.

Además de lo establecido en el apartado referido a la definición de la jornada general del centro, horarios y criterios para su elaboración se destacan los siguientes aspectos:

Los horarios de profesorado se grabarán en Delphos y se expondrán, una vez revisados por el Servicio de Inspección en la Sala de Profesores. Cualquier variación de los horarios será validada por la Dirección del centro e Inspección de zona.

El horario de acceso al recinto escolar se establece de 9:00 a 9:10 siendo la hora de inicio de la actividad en el centro las 9:00. De forma general, el alumnado de Ed. Primaria formará filas brevemente en los espacios habilitados donde los tutores/as indicarán la entrada al edificio. En caso de lluvia a la entrada, no se realizarán filas en el exterior abriéndose las puertas a las 9:00 para ir directamente a las aulas.

El alumnado de Ed. Infantil deberá ser acompañado hasta las zonas habilitadas frente a la puerta de madera donde serán recogidos por sus tutoras. Las familias entregarán a los pequeños y podrán esperar su entrada en los espacios delimitados por vallas.

A la salida, los alumnos de Ed. Infantil serán entregados por sus tutoras dentro del recinto en la puerta de madera; los alumnos de 1º, 2º serán acompañados por sus tutores hasta la salida por la puerta principal, los de 3º serán acompañados durante el primer trimestre y el resto de cursos se encontrará con sus familias en el Pradillo. Si es necesario recoger a varios alumnos de Ed. Infantil y de Ed. Primaria, se pueden encontrar con la familia en la zona de Ed. Infantil. El acceso al recinto está permitido.

Se podrá acceder al centro con causa justificada de 10:30 a 10:45 y en el horario de recreo (junio y septiembre de 11:30 a 12:00) de 12:00 a 12:30 pasando por Dirección. En el caso de entrega y recogida de alumnado se actuará según lo dispuesto en las NOFC sobre la custodia de menores. Cualquier modificación del horario del alumnado, así como la entrega de los mismos será comunicada con la correspondiente antelación a sus familias.

Calendario lectivo.

- Inicio de curso: 10 de septiembre.
- Finalización de las clases: 18 de junio.
- Vacaciones de Navidad: 23 de diciembre al 7 de enero.
- Día de la Enseñanza: 15 de noviembre.
- Carnaval: 3 y 4 de marzo.
- Vacaciones de Semana Santa: 14 al 21 de abril.
- Otras festividades: 1 de noviembre, 6 de diciembre, 1 y 2 de mayo
- Fiestas locales: 14 de noviembre y 5 de marzo.

Puede consultar toda la información sobre el calendario escolar en <https://www.educa.jccm.es/es/calendario-escolar>

Responsabilidades

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

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Aguilar Ávila, Margarita	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ2 - EM.EQ.AEV	null
Almansa Ruiz, María Dolores	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV - CD.ED. INF	null
Arroyo González, Alicia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE	null
Ballesteros Lahoz, Sonia María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV	null
Barba Contreras, María Elena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.DPL.AUT - EM.JEF.INT - C.PREV. - ES.JEFE.EM	null
Blanco Sánchez, Violeta	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV	null
Cañizares Funcia, María de las Nieves	RELIGION	ES.EQ.NEE	null
Colado Sosa, Jorge	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL - EM.EQ.AEV - EM.INT.EQ2 - R. PLAN LE	null
Espinosa Camacho, Yolanda	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	Medina Sánchez, Paloma
Fernández Juan, Julián	0597 - MÚSICA	ES.EQ.AEV - EM.INT.EQ1	null
García Jiménez, Sandra	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
García Mora, Irene	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.NEE - COORD.CIC	null
García Ruiz, José Antonio	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR.FT.DIG - SECRETARIO - ES.JEF.INT - EM.EQ.AUX	null
García-Madrid Colado, María Cruces	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
González Almansa, Eva	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.EQ.NEE	null
Imedio Martín, Asunción	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV - ES.INT.EQ2	null
López López, Manuel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AUX - COORD.CIC	null
López Martínez, Yolanda	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	EM.EQ.AEV - EM.INT.EQ2	null
Medina Sánchez, Paloma	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	ES.EQ.AEV	null
Micó Hernández, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RSP. COMP. - EM.EQ.AEV	null

Muñiz Ortiz, María del Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV	null
Núñez de Arenas Gómez-Rico, Javier	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ1 - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Osorio Bautista, Miguel Ángel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV - EM.INT.EQ1	null
Peña Piqueras, Concepción	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	González Almansa, Eva
Peñasco García, Helena	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - RESP. OR. - DIRECTOR - COR B.PRO - EM.DPL.AUT	null
Roldán González, María de las Nieves	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	ES.EQ.AEV - ES.INT.EQ1 - AS. LING.	null
Ruiz Fuentes, Ángela	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Almansa Ruiz, María Dolores	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV - CD.ED. INF	null
Barba Contreras, María Elena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.DPL.AUT - EM.JEF.INT - C.PREV. - ES.JEFE.EM	null
Colado Sosa, Jorge	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL - EM.EQ.AEV - EM.INT.EQ2 - R. PLAN LE	null
García Mora, Irene	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.NEE - COORD.CIC	null
García Ruiz, José Antonio	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR.FT.DIG - SECRETARIO - ES.JEF.INT - EM.EQ.AUX	null
López López, Manuel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AUX - COORD.CIC	null
Núñez de Arenas Gómez-Rico, Javier	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ1 - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Osorio Bautista, Miguel Ángel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV - EM.INT.EQ1	null
Peñasco García, Helena	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - RESP. OR. - DIRECTOR - COR B.PRO - EM.DPL.AUT	null
Roldán González, María de las Nieves	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	ES.EQ.AEV - ES.INT.EQ1 - AS. LING.	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
INF 3A	Almansa Ruiz, María Dolores
INF 3B	Ruiz Fuentes, Ángela
INF 4 AÑOS	Muñiz Ortiz, María del Carmen
INF 5 AÑOS	Espinosa Camacho, Yolanda
PRI 1ºA	Roldán González, María de las Nieves
PRI 1ºB	Ballesteros Lahoz, Sonia María
PRI 2ºA	Imedio Martín, Asunción
PRI 2ºB	Fernández Juan, Julián
PRI 3º	Blanco Sánchez, Violeta
PRI 4ºA	López Martínez, Yolanda
PRI 4ºB	Micó Hernández, María del Carmen
PRI 5ºA	Osorio Bautista, Miguel Ángel
PRI 5ºB	Núñez de Arenas Gómez-Rico, Javier
PRI 6ºA	Aguilar Ávila, Margarita
PRI 6ºB	Colado Sosa, Jorge

Calendarios

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

centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	

CALENDARIO DE REUNIONES- CURSO 2024-25.

CONSEJO ESCOLAR				
29 de octubre	4 de diciembre	21 de enero	29 de abril	27 de junio

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA				
25 de septiembre	7 y 21 de octubre	4 y 18 de noviembre	2 de diciembre	13 y 27 de enero
10 y 24 de febrero	10 y 24 de marzo	7 de abril	5 y 19 de mayo	2 de junio

EQUIPOS DE NIVEL DE PRIMARIA y CICLO DE INFANTIL							
Septiembre	2 y 24	Diciembre	3	Marzo	11 y 25	Junio	3
Octubre	8 y 22	Enero	14 y 27	Abril	8		
Noviembre	5 y 19	Febrero	11 y 25	Mayo	6 y 20		
Las reuniones del EOA se celebrarán los miércoles alternos de cada mes.							
El seguimiento de los planes de trabajo se establecerá paralelo a las evaluaciones, en la CCP para seguimiento del alumnado que lo requiera.							

EQUIPO DE SECCIÓN BILINGÜE							
Septiembre	4 y 26	Diciembre	5	Marzo	13 y 27	Junio	5
Octubre	10 y 24	Enero	16 y 30	Abril	10		
Noviembre	7 y 21	Febrero	13 y 27	Mayo	8 y 22		

FORMACIÓN EN CENTRO- PROYECTO STEAM Y ARTE
Según cronograma de formación.

EVALUACIONES							
Inicial		Primera		Segunda		Tercera	
Infantil	14 de octubre	Infantil	16 de diciembre	Infantil	31 marzo	Infantil	24 junio
1º-2º	30 de septiembre.	1º-2º	9 de diciembre	1º-2º	17 marzo	1º-2º	24 junio
3º-4º	1 de octubre.	3º-4º	10 de diciembre	3º-4º	18 marzo	3º-4º	23 junio
5º-6º	3 de octubre.	5º-6º	12 de diciembre	5º-6º	20 marzo	5º-6º	23 junio

El calendario de reuniones es flexible y puede ser modificado ante causa mayor y será previamente informado.

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

La relación de actividades extraescolares en la que se realiza una cesión de espacios al AMPA y al Ayuntamiento de puede encontrar en la siguiente relación.

Actividades.	Temporalización	Espacios cedidos.
Económica y de gestión del AMPA.	Todo el curso.	Oficina del AMPA -¿Casa del Conserje¿.
Fiestas de inicio y final de curso para alumnado y familias.	Octubre y segunda quincena de junio- fechas por determinar.	Gimnasio y zona de pista.
Actividad extraescolar- Multideporte (*)	Semanal de octubre a junio.	Gimnasio y zona de pista.
Actividad extraescolar- Refuerzo de Inglés (*)	Semanal de octubre a junio.	Aula de cocina.
Actividad extraescolar- Cocina (*)	Semanal de octubre a junio.	Aula de cocina.
Talleres actividades de duración determinada para conciliación familiar.	Fechas según oferta en puentes y festivos.	Aula de cocina.
Taller de horario ampliado para conciliación familiar (*)	Junio y septiembre de 13:00 a 14:00.	Aula de cocina, gimnasio y zona de pista.
Taller Corresponsables-Aula matinal (*).	De septiembre a junio de 7:00 a 9:00.	Aula de cocina.
Excursión para familias.	Mayo- junio.	No precisa.
Jornada de convivencia para familias.	Primer o tercer trimestre.	Gimnasio, jardines y zona de pista.
Apoyo al programa de actividades complementarias del centro.	Según calendario.	Las determinadas para las actividades complementarias.
Difusión de información del centro a las familias a través de los medios del AMPA.	Todo el curso.	No precisa.
Representación del conjunto de las familias del centro ante la Administración y a través del Consejo Escolar.	Todo el curso.	No precisa.

A continuación, la tabla siguiente relaciona las actividades de centro complementarias y extracurriculares que se llevarán a cabo en el curso 2024- 2025.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Celebración de efemérides educativas/ culturales.	<p>Coordinación de las actuaciones en la CCP para el conjunto del centro con celebración de efemérides en la proximidad a la fecha en el contexto de ciclo/ nivel.</p> <p>A propuesta del Claustro se podrán incluir nuevas efemérides a lo largo del curso si existe una mayoría de acuerdo.</p>	A lo largo del curso-fechas concretas.	Equipo Docente.	<p>Las actividades producen impacto emocional positivo y de aprendizaje en el alumnado.</p> <p>El contenido es valorado positivamente por la comunidad educativa.</p> <p>Son suficientes, adecuadas y eficaces en su planificación, coordinación, utilidad etc.</p>
PROPUESTA DE EFEMÉRIDES CON CARÁCTER EDUCATIVO/ CULTURAL.				
<ul style="list-style-type: none"> · Día Internacional de la erradicación de la violencia contra las mujeres (25 de noviembre). · Día de la Constitución Española (6 de diciembre). · Día Escolar de la Paz y la No Violencia (30 de enero). · Carnaval (28 de febrero). · Día Internacional de la Mujer (8 de marzo). 		<ul style="list-style-type: none"> · Día Internacional del Libro (23 de abril). · Fiestas tradicionales inglesas (Thanks Giving Day (4º jueves de noviembre y St Patrick's Day- 17 de marzo). · Día del Padre (19 de marzo) y de la Madre (1er domingo de mayo). · Día de Europa (9 de mayo). · Día de Castilla la Mancha (31 de mayo). 		
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	INDICADORES DE EVALUACIÓN.
Realización de jornadas especiales.	<p>Nombramiento en CCP de comisiones mixtas de profesorado para abordaje específico de la programación de cada una de las jornadas.</p> <p>Coordinación general de centro sobre las actuaciones de cada jornada. Acuerdos de cambios de horarios, recursos y espacios.</p>	<p>Mes anterior a la fecha de la jornada.</p> <p>Semanas previas a la misma.</p>	Equipo Docente.	<p>Las actividades producen impacto emocional positivo y de aprendizaje en el alumnado.</p> <p>El contenido es valorado positivamente por la comunidad educativa.</p> <p>Contribuyen de manera activa a los principios y fines de la educación y las señas de identidad de nuestro proyecto educativo.</p> <p>Son suficientes, adecuadas y eficaces en su planificación, coordinación, utilidad</p>

				etc.
	Halloween.	31 de octubre.	Día del deporte	27 de septiembre
	Navidad.	20 de diciembre.	Fin de curso.	18 de junio.
Participación en concursos y talleres.	Difusión en la CCP de los concursos escolares facilitando la participación. Coordinación y desarrollo de talleres con contenido educativo preferentemente desde recursos del entorno.	A lo largo del curso. A lo largo del curso.	Equipo Directivo y Equipo Docente.	Las actividades y la participación en las mismas producen impacto emocional positivo y de aprendizaje en el alumnado.
Organización de actos sociales, académicos y graduaciones.	Propuesta de organización, contenidos, fechas, espacios y necesidades al equipo directivo. Organización del evento según lo programado.	3º trimestre.	Equipo Directivo y Equipo Docente.	El contenido es valorado positivamente por la comunidad educativa. Contribuyen de manera activa a los principios y fines de la educación y las señas de identidad de nuestro proyecto educativo.
Salidas fuera del centro y excursiones.	Propuesta y/o coordinación desde los ciclos/niveles y/o CCP de las salidas/ excursiones. Incluye salidas en la localidad y fuera de ella con carácter educativo	A lo largo del curso.	Equipo Docente.	Son suficientes, adecuadas y eficaces en su planificación, coordinación, utilidad etc.

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- **Concreción del proyecto de gestión**

La prioridad en el gasto en el centro está recogido en el Proyecto de gestión de centro. El conjunto del presupuesto está referido a los gastos comunes en los ámbitos de compras, reparaciones y adquisiciones permitidos por la Administración.

La ejecución del presupuesto se evaluará a final de curso en referencia a la satisfacción de las necesidades básicas y funcionales así como a criterios de optimización e impacto en la comunidad educativa.

Con respecto a los objetivos e indicadores para los programas específicos que se desarrollan en el centro y que quedan reflejados en la memoria justificativa se indicarían los siguientes:

Objetivos específicos.	Indicadores económicos.
<p>Impulsar el desarrollo del proyecto bilingüe, así como su integración en la vida diaria del centro implicando a la comunidad educativa.</p>	<p>El presupuesto aportado permite el mantenimiento y renovación periódica de los materiales en Inglés.</p> <p>Las partidas previstas permiten la continuidad del proyecto abordando de forma eficaz y eficiente sus objetivos.</p> <p>Los diferentes agentes implicados (Equipo Bilingüe, Dirección del centro y comunidad educativa) se muestran satisfechos con la gestión económica de este programa.</p>
<p>Desarrollar el Plan Digital de Centro priorizando el uso adecuado de las nuevas tecnologías y el entorno institucional.</p>	<p>El presupuesto aportado permite el mantenimiento y renovación periódica de los equipos informáticos y material STEAM.</p> <p>Las partidas previstas han permitido la continuidad del proyecto abordando de forma eficaz y eficiente sus objetivos.</p> <p>Los diferentes agentes implicados de la comunidad educativa se muestran satisfechos con la gestión económica de este programa.</p>
<p>Desarrollar el Plan de Lectura de Centro incentivando el interés y la competencia en comprensión lectora.</p>	<p>El presupuesto aportado permite el mantenimiento y renovación periódica de los materiales de biblioteca y plataforma LeemosCLM.</p> <p>Las partidas previstas permiten la continuidad del proyecto abordando de forma eficaz y eficiente sus objetivos.</p> <p>Los diferentes agentes implicados de la comunidad educativa se muestran satisfechos con la gestión económica de este programa.</p>

Es estado de las cuentas a fecha 1 de septiembre en GECE se pueden consultar en el siguiente enlace [Presupuesto oficial.pdf](#)

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Dimensiones- Subdimensiones.	Indicadores.	Temp.	
1.1- Funcionamiento de los órganos de gobierno.	1.2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	3º Trim.
	1.2.2	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	3º Trim.
	1.2.3	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del 	3º

		<p>curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	Trim.
1.2- Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	1.3.1	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	3º Trim.
	1.3.2	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	3º Trim.
	1.3.3	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	3º Trim.
	1.3.4	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	3º Trim.
	1.3.5	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	3º Trim.
1.3- Funcionamiento de los órganos de participación.	1.4.1	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. • Adecuación de la periodicidad de las reuniones. 	3º Trim.

		<ul style="list-style-type: none"> • Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones. • Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados. • Grado de participación de los miembros del órgano. 	
1.6- Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	1.6.1	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la individualización, personalización, autonomía y participación del alumnado en el proceso de aprendizaje. • Adecuación, contextualización y comprensión de las situaciones de aprendizaje planteadas en el aula. • Coherencia entre los elementos curriculares. • Grado de conocimiento de las familias sobre el proceso de evaluación y criterios de calificación. • Adopción de medidas de refuerzo durante la evaluación continua. 	3º Trim.
	1.6.2	<p>Adecuación de la práctica docente a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrelación de elementos curriculares. • Interrelación de tiempos, espacios y recursos. • Gestión de la educación emocional en el aula. • Gestión de estereotipos racistas o sexistas en el aula. • Adecuación de los instrumentos de evaluación en relación al aprendizaje competencial. 	3º Trim.
2.1- Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	2.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación del horario, la jornada y los espacios al contexto. • Grado de impulso y dirección de programas y proyectos del centro. • Grado de impulso de la participación del profesorado y de la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos y actividades del centro. • Grado de compromiso con los acuerdos adoptados y consecución de los objetivos previstos. • Grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto de dirección. • Existencia de un liderazgo educativo eficaz para el enfoque integral hacia la sostenibilidad de todo el centro. 	3º Trim.
3.1- Resultados escolares.	3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Coherencia del análisis de resultados en áreas, cursos y grupos así como en niveles competenciales. • Grado de influencia de las intervenciones aplicadas en repetición o con áreas pendientes, absentismo, convivencia y medidas de inclusión. • Existencia de comparativa de resultados interetapas. • Grado de satisfacción con la tendencia de resultados académicos en el centro. 	1º/2º/ final.
	3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las medidas adoptadas en función de los resultados obtenidos en la evaluación. • Adecuación de las vías de difusión en el centro de dichos resultados. 	3º trim.
5.1- Adecuación de los procesos de evaluación interna de centro.	5.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración. • Claridad, operatividad y concreción de objetivos planteados. • Grado de seguimiento del Plan de Mejora durante el curso siguiente. • Adecuación del documento a los fines previstos. 	3º Trim.

	5.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de la relación de las actividades de formación con los objetivos y prioridades del Proyecto Educativo. Porcentaje de profesorado participante en actividades formativas a título individual. Satisfacción con la planificación y desarrollo de programas de formación del profesorado en el centro dirigidos a la mejora y actualización de sus competencias profesionales, la calidad de su respuesta y la participación del profesorado. Existencia de proyectos de innovación e investigación y de movilidad del profesorado. Grado de impacto y difusión de la formación del profesorado. 	3º Trim.
	5.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de la relación de las actividades de innovación con los objetivos y prioridades del Proyecto Educativo. Porcentaje de profesorado participante. Satisfacción con la planificación y desarrollo de programas para el profesorado en el centro dirigidos a la mejora y actualización de sus competencias profesionales, la calidad de su respuesta y la participación del profesorado. Existencia de proyectos de innovación e investigación y de movilidad del profesorado. Grado de impacto y difusión de los mismos. 	3º Trim.
5.2- Metaevaluación de la evaluación interna.	5.2.1	<p>¿ Adecuación de la Temporalización establecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> Adecuación de los instrumentos utilizados para llevar a cabo la evaluación interna. Coherencia de las fuentes de información utilizadas en la evaluación interna. Adecuación de los niveles de logro utilizados en la evaluación interna. Grado de difusión del proceso de evaluación interna. Grado de participación. Adecuación del análisis de resultados. Adecuación de las conclusiones y de las propuestas de mejora. 	3º Trim.

En todos los casos. el instrumento general que se propone para la evaluación interna es la herramienta EICE del entorno Educamos CLM. Las conclusiones de la evaluación se incluirán en el plan de mejora.