

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP La Candelaria

**Código del centro**

13003853

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

09/01/2025

**Versión**

10-12-2024 09:15:17

# Índice

## Introducción

---

### A. Conclusiones del curso anterior

---

Conclusiones

---

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

---

Procesos de enseñanza

---

Participación y convivencia

---

Coordinación externa

---

Planes y programas

---

Servicios complementarios

---

Objetivos propios

---

### C. Formación e Innovación

---

Eje formativo

---

Aclaraciones

---

### D. Aspectos organizativos

---

Horarios

---

Actividades

---

Periodos

---

Espacios y tiempos

---

Responsabilidades

---

Calendarios

---

### E. Actividades extracurriculares

---

Relación de actividades extracurriculares

---

### F. Presupuesto anual del centro

---

Estado del presupuesto anual

---

### G. Planificación de la Evaluación Interna

---

Evaluación interna

---



## Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
03-12-2024	09-12-2024	14:00	AULA DE MÚSICA	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

Los objetivos generales que pretendemos desarrollar a lo largo del curso escolar 2023-24 referidos a los siguientes ámbitos son los siguientes:

#### A. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

§ Revisar las infraestructuras y equipamientos.

§ Analizar los recursos generales y organización del centro.

§ Desarrollar el Currículo y de las Programaciones Didácticas según la ley vigente en Educamosclm, Cuaderno de Evaluación.

§ Revisar la metodología e incorporación de herramientas innovadoras.

§ Seguir potenciando las aportaciones de los diferentes agentes educativos para mantener actualizados los documentos programáticos y de Gestión de centro según normativa vigente.

§ Fomentar la formación del equipo directivo en temas relacionados con los procesos de mediación, coordinación, normativa y documentos que faciliten la gestión y organización del centro.

§ Impulsar la participación efectiva del profesorado en los órganos de coordinación docente para mejorar la calidad educativa.

§ Potenciar el uso de las Tecnologías de la Información por el profesorado, facilitando las herramientas para que esa formación sea accesible, funcional y en la línea pedagógica del centro. (Programa de Desarrollo Lingüístico, Equipo TEA, P. Carmenta, Plan de igualdad, Plan Digital)

§ Trabajar la educación para la salud, desde todas las vertientes de la misma; alimentación, posturales, deportivos, etc.

## **B. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

- § Dar respuesta al alumnado a través de un currículo adaptado y flexible.
- § Proporcionar una educación adecuada a las características y necesidades del alumnado.
- § Garantizar el óptimo rendimiento, aprendizaje y desarrollo de los alumnos y alumnas.
- § Aplicar las Medidas de Inclusión Educativa y Actuaciones referidas a la Acción Tutorial del centro, según normativa.
- § Atender a la diversidad del alumnado partiendo de su nivel de competencia curricular (criterios, evaluación inicial, etc.)
- § Visibilizar la realidad de la diversidad sexual y de género para oponernos a cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

## **C. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA**

- § Profundizar en la mejora de la convivencia en el centro a través de la implementación del Proyecto Educativo y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- § Medidas para prevenir el acoso en el centro.
  
- § Favorecer habilidades que minimicen los conflictos y favorezcan su resolución.
- § Involucrar al alumnado en el cuidado, mantenimiento y uso responsable de las instalaciones del centro.
- § Propiciar un clima de respeto mutuo entre compañeros/as de clase y de centro, así como al resto de miembros de la comunidad educativa: profesorado y familia.
- § Una vez pasadas las medidas COVID, volver a trabajar estrechamente con el AMPA, agentes sociales, Ayuntamiento, etc.
- § Informar a la AMPA de las actuaciones del centro y recoger las propuestas para el buen funcionamiento de este.
- § Fomentar y mejorar la convivencia entre el alumnado de 6º de primaria y así mismo con el resto del alumnado del colegio.

## D. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

§ Potenciar la colaboración del centro con organizaciones, instituciones y organismos públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.

§ Potenciar la colaboración y coordinación del centro con los equipos de orientación de los colegios de procedencia o destino de ACNEES, así como fomentar la colaboración con el centro ocupacional de la localidad.

§ Informar al profesorado de todos aquellos aspectos que pudieran ser de su interés (Concursos de traslados, becas, ayudas, normativa actualizada¿).

§ Propiciar la participación en actividades conjuntas con otros centros de la zona especialmente la coordinación de tránsitos de etapas facilitando la comunicación con agentes internos y externos.

§ Potenciar y desarrollar el trabajo entre centros.

## E. PLANES Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO

Favorecer, propiciar, consolidar, mejorar y desarrollar los siguientes programas:

- Programa de Bilingüismo
- Plan Lector
- Plan Digital
- Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de género
- Proyecto Carmenta
- Programa Prepara-T (Novedades 2023-2027)
- ü Favorecerá la adquisición de compromisos
- ü Docencia compartida
- ü Metodología activa y participativa
- ü Enfoque Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)
- ü Contrato Programa de compromiso

ü Elaboración de proyecto de aula

- Aula TEA

## F. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- Profundizar en el análisis de las necesidades del aula matinal, su funcionamiento y calidad.

## B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

### Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Los objetivos generales que pretendemos desarrollar a lo largo del curso escolar 2023-24 referidos a los siguientes ámbitos son los siguientes:

### A. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

§ Revisar las infraestructuras y equipamientos.

§ Analizar los recursos generales y organización del centro.

§ Desarrollar el Currículo y de las Programaciones Didácticas según la ley vigente en



Educamosclm, Cuaderno de Evaluación.

§ Revisar la metodología e incorporación de herramientas innovadoras.

§ Seguir potenciando las aportaciones de los diferentes agentes educativos para mantener actualizados los documentos programáticos y de Gestión de centro según normativa vigente.

§ Fomentar la formación del equipo directivo en temas relacionados con los procesos de mediación, coordinación, normativa y documentos que faciliten la gestión y organización del centro.

§ Impulsar la participación efectiva del profesorado en los órganos de coordinación docente para mejorar la calidad educativa.

§ Potenciar el uso de las Tecnologías de la Información por el profesorado, facilitando las herramientas para que esa formación sea accesible, funcional y en la línea pedagógica del centro. (Programa de Desarrollo Lingüístico, Equipo TEA, P. Carmenta, Plan de igualdad, Plan Digital)

§ Trabajar la educación para la salud, desde todas las vertientes de la misma; alimentación, posturales, deportivos, etc.

## **B. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

§ Dar respuesta al alumnado a través de un currículo adaptado y flexible.

§ Proporcionar una educación adecuada a las características y necesidades del alumnado.

§ Garantizar el óptimo rendimiento, aprendizaje y desarrollo de los alumnos y alumnas.

§ Aplicar las Medidas de Inclusión Educativa y Actuaciones referidas a la Acción Tutorial del centro, según normativa.

§ Atender a la diversidad del alumnado partiendo de su nivel de competencia curricular (criterios, evaluación inicial)

§ Visibilizar la realidad de la diversidad sexual y de género para oponernos a cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

## Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

### C. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

§ Profundizar en la mejora de la convivencia en el centro a través de la implementación del Proyecto Educativo y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

§ Medidas para prevenir el acoso en el centro.

§ Favorecer habilidades que minimicen los conflictos y favorezcan su resolución.

§ Involucrar al alumnado en el cuidado, mantenimiento y uso responsable de las instalaciones del centro.

§ Propiciar un clima de respeto mutuo entre compañeros/as de clase y de centro, así como al resto de miembros de la comunidad educativa: profesorado y familia.

§ Una vez pasadas las medidas COVID, volver a trabajar estrechamente con el AMPA, agentes sociales, Ayuntamiento, etc.

§ Informar a la AMPA de las actuaciones del centro y recoger las propuestas para el buen funcionamiento de este.

§ Fomentar y mejorar la convivencia entre el alumnado de 6º de primaria y así mismo con el resto del alumnado del colegio.

### 1.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

**OBJETIVO:** Profundizar en la mejora de la convivencia en el centro a través de la implementación del Proyecto Educativo, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, medidas de prevención del acoso escolar, igualdad de género;

PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	EVALUACIÓN
Formación del equipo directivo en procesos de mediación, coordinación, normativa y documentos que faciliten la gestión	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Memoria

y organización del centro.

Revisión y adecuación de las NOFC a la normativa vigente en el que está incluido el plan de convivencia del centro.

Ejecución/Implementación de las medidas del Plan de convivencia del centro.

Concienciación al alumnado en el cuidado, mantenimiento y uso responsable de las instalaciones del centro.

Potenciación de la práctica comunicativa a nivel de aula y de centro, entre alumnos, alumno-profesor, profesor-familias, entre el claustro.

Creación de hábitos de comportamiento adecuado en los alumnos

Facilitar programas y actividades para desarrollar la acción tutorial

Realización de actuaciones de tutorías colectivas e individualizadas con los alumnos.

Colaborar en el Consejo Escolar Local

Participar en el Taller de Orientación de Zona.

Impulsar la colaboración con el AMPA y comunidad educativa.

Promover el desarrollo de un clima de convivencia que favorezca la cohesión de los alumnos de un grupo y del centro, la no discriminación, la inclusión de los alumnos, especialmente los de la nueva escolarización en el centro, y sobre sus técnicas y metodologías concretas.

Promoción de actividades que faciliten el conocimiento entre las familias del centro y la participación de toda la comunidad educativa.

Favorecer un buen clima de trabajo

Fomentar el conocimiento de las Normas de Convivencia por parte de toda la comunidad Educativa

Asesorar en la creación de normas de aula consensuadas y conocidas por Equipo Docente, alumnado y familias

Facilitar técnicas de resolución de conflictos adecuadas a la edad del alumnado.

Intervenir en la resolución de conflictos cuando sea pertinente.

Prevenir el acoso escolar mediante la realización de programas y actividades de tutoría

Poner en marcha el Protocolo de Acoso Escolar cuando las circunstancias lo requieran.

Informar a las familias sobre las características de las etapas educativas (aspectos positivos, dificultades, riesgos).

Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar.	Hasta el 31 de octubre	Memoria
Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Orientadora	A lo largo del curso	Memoria
Tutores	A lo largo del curso	Memoria
Representantes	A lo largo del curso	Memoria
Orientadora y PSC	Una reunión mensual	Memoria
Equipo Directivo Claustro Consejo Escolar	A lo largo del curso	Memoria
Equipo Directivo, EOA, Claustro	Todo el curso	Memoria
EOA, Claustro, E.D.	Todo el curso	Memoria
Equipo Directivo, EOA, Claustro	Todo el curso	Memoria
Equipo Directivo, EOA, Claustro, familias	Todo el curso	Memoria
EOA	Todo el curso	Memoria
EOA	Todo el curso	Memoria
Tutor/a, Orientadora, PSC	Todo el curso	Memoria
Tutor/a, Orientadora, PSC	Todo el curso	Memoria
Tutor/a, profesorado, familias, E.D., Orientadora, PSC	Todo el curso	Memoria
Orientadora, tutores y tutoras	Tercer trimestre	Memoria

## Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

### D. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

§ Potenciar la colaboración del centro con organizaciones, instituciones y organismos públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.

§ Potenciar la colaboración y coordinación del centro con los equipos de orientación de los colegios de procedencia o destino de ACNEES, así como fomentar la colaboración con el centro ocupacional de la localidad.

§ Informar al profesorado de todos aquellos aspectos que pudieran ser de su interés (Concursos de traslados, becas, ayudas, normativa actualizada;).

§ Propiciar la participación en actividades conjuntas con otros centros de la zona especialmente la coordinación de tránsitos de etapas facilitando la comunicación con agentes internos y externos.

§ Potenciar y desarrollar el trabajo entre centros.

## Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

### A. PLANES Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO

Favorecer, propiciar, consolidar, mejorar y desarrollar los siguientes programas:

- Programa de Bilingüismo
- Plan Lector
- Plan Digital
- Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de género
- Proyecto Carmenta
- Programa Prepara-T (Novedades 2023-2027)
- ü Favorecerá la adquisición de compromisos
- ü Docencia compartida
- ü Metodología activa y participativa
- ü Enfoque Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)
- ü Contrato Programa de compromiso
- ü Elaboración de proyecto de aula
- Aula TEA

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

### A. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- Profundizar en el análisis de las necesidades del aula matinal, su funcionamiento y calidad.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
-

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Los objetivos generales que pretendemos desarrollar a lo largo del curso escolar 2024-25 referidos a los siguientes ámbitos son los siguientes:

### A. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

§ Revisar las infraestructuras y equipamientos.

§ Analizar los recursos generales y organización del centro.

§ Desarrollar el Currículo y de las Programaciones Didácticas según la ley vigente en EducamosClm, Cuaderno de Evaluación.

§ Revisar la metodología e incorporación de herramientas innovadoras.

§ Seguir potenciando las aportaciones de los diferentes agentes educativos para mantener actualizados los documentos programáticos y de Gestión de centro según normativa vigente.

§ Fomentar la formación del equipo directivo en temas relacionados con los procesos de mediación, coordinación, normativa y documentos que faciliten la gestión y organización del centro.

§ Impulsar la participación efectiva del profesorado en los órganos de coordinación docente para mejorar la calidad educativa.

§ Potenciar el uso de las Tecnologías de la Información por el profesorado, facilitando las herramientas para que esa formación sea accesible, funcional y en la línea pedagógica del centro. (Programa de Desarrollo Lingüístico, Equipo TEA, P. Carmenta, Plan de igualdad, Plan Digital)

§ Trabajar la educación para la salud, desde todas las vertientes de la misma; alimentación, posturales, deportivos, etc.

### B. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

§ Dar respuesta al alumnado a través de un currículo adaptado y flexible.

§ Proporcionar una educación adecuada a las características y necesidades del alumnado.

§ Garantizar el óptimo rendimiento, aprendizaje y desarrollo de los alumnos y alumnas.

§ Aplicar las Medidas de Inclusión Educativa y Actuaciones referidas a la Acción Tutorial del

centro, según normativa.

§ Atender a la diversidad del alumnado partiendo de su nivel de competencia curricular (criterios, evaluación inicial¿)

§ Visibilizar la realidad de la diversidad sexual y de género para oponernos a cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

### **C. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA**

§ Profundizar en la mejora de la convivencia en el centro a través de la implementación del Proyecto Educativo y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

§ Medidas para prevenir el acoso en el centro.

§ Favorecer habilidades que minimicen los conflictos y favorezcan su resolución.

§ Involucrar al alumnado en el cuidado, mantenimiento y uso responsable de las instalaciones del centro.

§ Propiciar un clima de respeto mutuo entre compañeros/as de clase y de centro, así como al resto de miembros de la comunidad educativa: profesorado y familia.

§ Una vez pasadas las medidas COVID, volver a trabajar estrechamente con el AMPA, agentes sociales, Ayuntamiento, etc.

§ Informar a la AMPA de las actuaciones del centro y recoger las propuestas para el buen funcionamiento de este.

§ Fomentar y mejorar la convivencia entre el alumnado de 6º de primaria y así mismo con el resto del alumnado del colegio.

### **D. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES**

§ Potenciar la colaboración del centro con organizaciones, instituciones y organismos públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.

§ Potenciar la colaboración y coordinación del centro con los equipos de orientación de los colegios de procedencia o destino de ACNEES, así como fomentar la colaboración con el centro ocupacional de la localidad.

§ Informar al profesorado de todos aquellos aspectos que pudieran ser de su interés (Concursos de traslados, becas, ayudas, normativa actualizada¿).

§ Propiciar la participación en actividades conjuntas con otros centros de la zona especialmente la coordinación de tránsitos de etapas facilitando la comunicación con agentes internos y externos.

§ Potenciar y desarrollar el trabajo entre centros.

## **E. PLANES Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO**

Favorecer, propiciar, consolidar, mejorar y desarrollar los siguientes programas:

- Programa de Bilingüismo
- Plan Lector
- Plan Digital
- Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de género
- Proyecto Carmenta
- Programa Prepara-T (Novedades 2023-2027)

ü Favorecerá la adquisición de compromisos

ü Docencia compartida

ü Metodología activa y participativa

ü Enfoque Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)

ü Contrato Programa de compromiso

ü Elaboración de proyecto de aula

- Aula TEA

## **F. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

- Profundizar en el análisis de las necesidades del aula matinal, su funcionamiento y calidad.

## **1. PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIONES SEGÚN LOS OBJETIVOS ANTERIORES**

### **1.1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**



## A. MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las líneas de actuación que desarrollará el Equipo de Orientación Apoyo (EOA), durante el curso académico 2023/24 vienen a consolidar el trabajo de cursos anteriores e introducir mejoras a fin de responder las necesidades detectadas el curso pasado.

Actualmente, desde la entrada en vigor del decreto 92/2022, y según el artículo 4, la orientación académica, educativa y profesional, comprende el conjunto de actuaciones e intervenciones educativas planificadas en los siguientes ámbitos.

<b>OBJETIVO:</b> Introducir mejoras a fin de responder a las necesidades detectadas en el centro.			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Asesorar al profesorado en la elaboración, desarrollo y evaluación de los Planes de Trabajo (regulado en el artículo 24, del decreto de inclusión educativa y según del modelo del anexo VII de la Resolución de 26/01/2019).	EOA, Jefa de Estudios, tutores y tutoras	1º trimestre	Memoria
Participar activamente en las sesiones de evaluación, prestando asesoramiento psicopedagógico a los Equipos Docentes.	Orientadora y Profesorado	Trimestral	Memoria
Asesorar y participar en la Evaluación interna del Centro.	Orientadora y E. Directivo	3º trimestre	Memoria
Contribuir a la prevención e identificación de dificultades de aprendizaje.	Orientadora y Profesorado.	Todo el curso	Memoria
Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones relacionadas con la compensación de desigualdades y la prevención del abandono escolar.	Orientadora, PSC, profesorado y E. Directivo	Todo el curso	Memoria
Colaborar en la organización de los recursos personales y planificación de las medidas de inclusión educativa a nivel de centro, aula, individualizadas y/o extraordinarias.	Orientadora y E. Directivo	Todo el curso	Memoria
Identificar barreras y potencialidades en los alumnos a través de la realización de evaluaciones psicopedagógicas.	EOA, Equipo docente, tutores y tutoras	Todo el curso	Memoria
Elaborar Evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización cuando sea necesario.	Orientadora	Todo el curso	Memoria
Participar y asesorar en claustro y CCP, sobre los temas y asuntos que en él se traten.	Orientadora y Profesorado	Todo el curso	Memoria
Proporcionar al profesorado orientaciones, recursos y estrategias para ajustar la respuesta educativa de todo el alumnado en condiciones de accesibilidad (de contenidos, pedagógica, emocional, comunicativa y tecnológica), pero especialmente con aquel que presente mayores barreras al aprendizaje y la participación.	Orientadora y Profesorado	Todo el curso	Memoria
Participar en los procesos de información y asesoramiento a las familias del alumnado que así lo requiera, ofreciendo pautas y estrategias de actuación en el hogar.	Orientadora, tutor o tutora y familias	Todo el curso	Memoria
Atención directa en la realización de apoyos para los alumnos que lo precisen, tanto por las especialistas en PT como la especialista en AL.	PT y AL	Todo el curso	Memoria
Participar en actividades formativas propuestas desde CRFP o desde otras instituciones y organismos oficiales.	EOA	Todo el curso	Memoria
Valoración socioeducativa y posibles situaciones de riesgo susceptibles de intervención por parte de la PSC.	PSC	Todo el curso	Memoria

## A) PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO, FRACASO Y ABANDONO EDUCATIVO TEMPRANO.

OBJETIVO: Prevenir el absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.			
PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	EVALUACIÓN
Al principio del curso escolar, la PSC recordará al Claustro de Profesores lo que marca la Ley con respecto al control del absentismo, así como el protocolo de Actuación que se marcará en todos los casos de absentismo que se produzcan en el Centro.	PSC	Septiembre	Memoria
Identificar las situaciones de ausencia lo antes posible, registrar y poner en conocimiento de la familia - Registro de las faltas en Delphos diariamente - Identificación clara de las faltas justificadas y de las faltas injustificadas. Contacto con la familia para discernir el motivo de las ausencias.	TUTORES	Todo el curso	Memoria
Realizar actuaciones encaminadas a concienciar a las familias de la importancia de la educación. Información a las familias directamente de la importancia de la educación en la vida de los hijos y de la obligación como padres de que se lleve a cabo.	Tutores PSC Orientadora Equipo Directivo	Todo el curso	Memoria
Elaborar por parte de la PSC a principio de curso un documento para el profesorado con los pasos a seguir cuando se detecta un caso de absentismo escolar.	PSC	Todo el curso	Memoria
Seguimiento mensual del alumnado con antecedentes de absentismo en cursos anteriores.	PSC	Todo el curso	Memoria
Mantenimiento de Reuniones de Información/ Coordinación <i>semanales</i> con profesionales que trabajan con el alumnado, con objeto de detectar riesgo de absentismo.	PSC Orientadora Tutores Equipo Directivo	Todo el curso	Memoria
Participar en la aplicación del Protocolo de Absentismo Escolar desde sus responsabilidades específicas.	PSC Orientadora Tutores Equipo Directivo	Todo el curso	Memoria
Diseñar y cumplimentar la documentación correspondiente para la implementación del Protocolo de Absentismo.	PSC Orientadora Equipo Directivo	Todo el curso	Memoria
Realizar una coordinación <i>semanal</i> con la Educadora Social /Trabajadora Social de Servicios Sociales de la localidad.	PSC	Todo el curso	Memoria
Asistir y Participar en las Reuniones Convocadas por la Comisión Local de Absentismo Escolar, informando de los casos derivados.	PSC	Todo el curso	Memoria

## B) ACCIÓN TUTORIAL

**OBJETIVO:** Asesorar y colaborar con los tutores. Desarrollar los diferentes protocolos y contribuir a la participación de la comunidad educativa en el centro.

PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	EVALUACIÓN
Asesorar sobre las medidas dirigidas a la organización y funcionamiento del grupo clase (elección de delegados/as, normas de aula...).	Orientadora y tutores y tutoras	1º trimestre	Memoria
Colaborar en la creación, puesta en práctica y evaluación de los planes, programas y proyectos que se desarrollen desde el centro.	EOA y Profesorado	Todo el curso	Memoria
Asesorar y colaborar con los tutores y tutoras en el desempeño de la actividad tutorial, proporcionando técnicas, recursos y materiales.	Orientadora y tutores y tutoras	Todo el curso	Memoria
Realizar intervención individualizada con el alumnado que, por condiciones familiares, personales y/o historia escolar así lo requiera.	Orientadora y tutores y tutoras	Todo el curso	Memoria
Participar en el desarrollo de los diferentes protocolos de actuación en el marco educativo (identidad de género, acoso escolar, TDAH¿).	Orientadora y Profesorado	Todo el curso	Memoria
Contribuir al fomento de la participación de la Comunidad Educativa en la dinámica del centro.	Orientadora y Profesorado	Todo el curso	Memoria
Canalizar la intervención de entidades y servicios externos al centro: FAD, TÚ CUENTAS, etc..	E.O.A., Profesorado y Equipo Directivo	Todo el curso	Memoria
Realizar actuaciones de seguimiento en las actividades realizadas.	E.O.A., Profesorado, Equipo Directivo	Todo el curso	Memoria
Favorecer la madurez de los alumnos: identidad personal, valores, inteligencia emocional, hábitos y técnicas de estudio.	Orientadora, tutores/as y profesorado de áreas.	Todo el curso	Memoria
Fomentar la coordinación con otras instituciones externas (Cruz Roja, USMIJ, Gabinetes logopedia, Atención Temprana, Gabinete de Psicología, Pediatría..)	E.O.A., Tutoras	Todo el curso	Memoria

#### D) ORIENTACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO, EDUCATIVO Y PROFESIONAL.

OBJETIVO: Introducir mejoras a fin de responder a las necesidades detectadas en el centro.			
PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	EVALUACIÓN
Asesorar al profesorado para la inclusión en el currículo del proceso de toma de decisiones y de autoconocimiento del alumnado.	Orientadora, tutores y tutoras y profesorado	1º trimestre	Memoria
Participar y asesorar en claustro y CCP, sobre los temas y asuntos que en él se traten.	Orientadora y profesorado	A lo largo del curso	Memoria
Asesorar al Equipo Docente de Ed. Infantil sobre aspectos a	Orientadora y E. Docente	2º trimestre	Memoria

tener en cuenta para garantizar una buena adaptación del alumnado de nueva escolarización.	de Ed. Infantil		
Participar activamente en el desarrollo del programa de transición de Ed. Infantil a Ed. Primaria	Orientadora E. Directivo y Profesorado	3º trimestre	Memoria
Participar activamente en el desarrollo del programa de transición del alumnado de 6º de Ed. Primaria a Ed. Secundaria.	Orientadores de CEIP y de IES, E. Directivos y E. Docentes	3º trimestre	Memoria
Desarrollar el programa de Nueva Escolarización para alumnos que se incorporan al sistema educativo por primera vez y que presentan dificultades, que pueden, prever la necesidad de recursos específicos para su escolarización	Orientador, E. Directivo y Profesorado	Todo el curso	Memoria
Coordinación con las Escuelas Infantiles que imparten el primer Ciclo de E.I.	Orientador, E. Directivo y Profesorado	Todo el curso	Memoria
Participar activamente en el desarrollo del programa de transición de Ed. Infantil a Ed. Primaria	Orientador, E. Directivo y Profesorado	Todo el curso	Memoria
Participar activamente en el desarrollo del programa de transición del alumnado de 6º de Ed. Primaria a Ed. Secundaria.	Orientadores de CEIP y de IES, E. Directivos y E. Docentes	Todo el curso	Memoria
Informar a las familias sobre las características de las etapas educativas (aspectos positivos, dificultades, riesgos).	Orientadora, tutores y tutoras	Todo el curso	Memoria

## E) INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

OBJETIVO: Organizar y mejorar los recursos personales del centro			
PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	EVALUACIÓN
Solicitar la aprobación por parte de la Administración para poner zonas de sombra en el patio de E. Infantil	Equipo Directivo	A lo largo de curso	Memoria
Solicitar a la Administración el suelo que rodea el edificio principal, que ha quedado pendiente tras el arreglo de la pista	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Memoria
Solicitar al Ayuntamiento eliminar árboles que levantan el suelo y molestan en las zonas de juego.	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Memoria
Solicitar a la Administración un espacio para guardar el material de Educación Física en el edificio principal	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Memoria
Solicitar al Ayuntamiento cambiar suelos y puertas del edificio principal	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Memoria
Solicitar al Ayuntamiento unificar ambos edificios	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Memoria
Dinamizar y proporcionar recursos lúdicos para los momentos de juego en el patio pintando en ambos patios del colegio diversas plantillas de juego.	Equipo Directivo Claustro, AMPA, Ayuntamiento	A lo largo del curso	Memoria
Solicitar a la Administración recursos para habilitar y acondicionar el aula de Psicomotricidad.	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Memoria

## F) ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

OBJETIVO: Organización y gestión de los recursos personales y materiales.			
PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	EVALUACIÓN
Solicitar a la administración de personal administrativo que se encargue de las tareas administrativas, puesto que es la secretaria quién las realiza.	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Memoria
Solicitar a la Administración figura de apoyo para E. Infantil, apoyo a Jefatura de Estudios y un docente para ejercer refuerzos en Primaria para asegurar la calidad del proceso de enseñanza- aprendizaje.	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Memoria
Distribución de los recursos existentes tanto personales como materiales, según necesidades	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Memoria
Colaborar en la organización de los recursos personales y planificación de las medidas de inclusión educativa a nivel de centro, aula, individualizadas y/o extraordinarias.	Orientadora y E. Directivo	A lo largo del curso	Memoria

## F) DESARROLLO DEL CURRÍCULO Y DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

OBJETIVO: Desarrollar el Currículo, actualizar-revisar las Programaciones Didácticas y dar respuesta a las características diferenciales del alumnado, a su aprendizaje y desarrollo personal a través de un currículo adaptado y flexible.			
PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	EVALUACIÓN
Revisar y actualizar programaciones y utilizar el Cuaderno de Evaluación.	Claustro	Hasta 31 octubre	Memoria
Asesorar y colaborar en la actualización de los diferentes documentos programáticos del centro.	Orientadora y Equipo Directivo	Primer trimestre	Memoria
Asesorar en la elaboración de las PPDD, dando protagonismo al Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).	Orientadora y profesorado	Primer trimestre	Memoria
Elaboración de un calendario de reuniones con los Órganos Colegiados y de Coordinación Docente.	Equipo Directivo	1º quincena de septiembre	Memoria
Elaboración y Solicitud del Plan de Igualdad y prevención de la Violencia de Género.	Coordinadora del Plan	Septiembre/ Octubre	Memoria
Elaboración Plan Digital	Coordinadora del Plan	1º trimestre	Memoria
Elaboración de la PGA	Equipo Directivo y Claustro	Hasta 31 Octubre	Memoria
Actualización de las Normas de Convivencia .	E.D. y Claustro	Hasta el 31 Octubre	Memoria
Actualización del PE	Claustro	Hasta el 31 Octubre	Memoria
Memoria fin de curso	Claustro	Mayo, Junio	Memoria
Desarrollo del P. Desarrollo Lingüístico	Especialistas Inglés, de DNL, Claustro	1º, 2º y 3er Trimestres	Memoria
Desarrollo del P. Carmenta en 4º, 5º y 6º de E.P.	Equipo Docente de 3º, 4, 5º y 6º de E.P.	1º, 2º y 3er Trimestres	Memoria
Participación efectiva del profesorado en los órganos de coordinación docente e interciclos.	Claustro	1º, 2º y 3er Trimestres	Memoria
Elaboración de documentos/plantillas base a utilizar en el centro con las aportaciones del claustro: Actas, PTI¿	Equipo Directivo	1º, 2º y 3er Trimestres	Memoria
Potenciación del uso de las NTI en el proceso de enseñanza- aprendizaje	Equipo Directivo	1º, 2º y 3er Trimestres	Memoria
Información al profesorado de todos aquellos aspectos que	Equipo Directivo	1º, 2º y 3er	Memoria

podieran ser de su interés (Concursos de traslados, becas, ayudas, normativa actualizada;).		Trimestres	
Participación de los programas de tránsito entre Etapas.	Equipo docente y Orientadora	3er Trimestre	Memoria
Implementación de los criterios y actuaciones de Inclusión Educativa	E.O.A. y Claustro	1º, 2º y 3er Trimestres	Memoria
Información al Claustro, de los diversos Planes Institucionales que pone a nuestra disposición la Administración Educativa, para estudiar si alguno de ellos puede ser viable en nuestro centro.	Equipo Directivo, Orientadora	1º, 2º y 3er Trimestres	Memoria
Realizar las actuaciones indicadas en el Protocolo de Absentismo, cuando se requiera.	Tutores, PSC, Equipo Directivo	1º, 2º y 3er Trimestres	Memoria
Mejorar la competencia tecnológica.	Equipo Directivo, Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Desarrollar hábitos saludables.	Equipo Directivo, Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Fomentar el plano de la igualdad eliminando estereotipos de género.	Equipo Directivo, Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Colaborar en la elaboración del Plan de Igualdad del Centro.	Coordinador PIC, EOA	Primer trimestre	Memoria
Participar en la implementación del PIC	Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Proporcionar materiales didáctico requeridos por los tutores y coordinador PIC para el desarrollo del plan de igualdad.	Orientadora, PSC	A lo largo del curso	Memoria
Potenciar la realización de actividades dirigidas a la educación emocional	Tutor/a, Orientadora, PSC	A lo largo del curso	Memoria
Dar a conocer a la comunidad educativa el Protocolo dirigido a menores sobre identidad y expresión de género	E.D, Orientadora, PSC	A lo largo del curso	Memoria
Intervención directa si se debe poner en práctica el Protocolo menores identidad y expresión de género	Orientadora, PSC	A lo largo del curso	Memoria

## G) PRÁCTICA DOCENTE

<b>OBJETIVO 1:</b> Favorecer el desarrollo de todas las potencialidades del alumnado de tres a seis años.			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Partiendo de lo que es propio y característico de este momento evolutivo, proporcionaremos y favoreceremos experiencias a través de diferentes actividades que hagan que el alumno consiga un adecuado desarrollo físico, afectivo, social e intelectual.	Ciclo de Educación Infantil y Equipo Docente E. Infantil	A lo largo del curso	Memoria
<b>OBJETIVO 2:</b> Sentir gusto y satisfacción al adquirir hábitos y actitudes para conseguir el desarrollo integral del niño.			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Considerando los diferentes momentos de la jornada, estableceremos diferentes situaciones, momentos juegos y talleres a través de los cuales garanticemos una mayor autonomía e independencia de higiene, alimentación, responsabilidad, normas etc.	Ciclo de Educación Infantil y Equipo Docente E. Infantil	A lo largo del curso	Memoria

<b>OBJETIVO 1:</b> Respetar y valorar las diferencias descubriendo cómo ellas engrandecen el grupo			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Realizar actividades en las que como juego desarrollen sus talentos: bailando, cantando, dibujando, organizando juegos, ayudando a alumnos/as que lo necesiten.	Tutores 1º y 2º Primaria Equipo Docente Primer Ciclo	A lo largo del curso	Memoria
<b>OBJETIVO 2: Dinamizar los recreos con actividades colectivas</b>			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Enseñar juegos educativos colaborativos para realizar en el tiempo de recreo. Proponer tres o cuatro opciones e ir cambiándolas cada mes aproximadamente.	Tutores 1º y 2º Primaria Equipo Docente Primer Ciclo Vigilantes de patio durante el recreo	A lo largo del curso	Memoria
<b>OBJETIVO 1: Prevenir y visibilizar conductas que puedan desembocar en violencia y machismo.¿</b>			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Para conseguir dicho objetivo se realizarán actividades a lo largo del curso tales como:¿ · Charlas promovidas por el ayuntamiento para concienciar a los alumnos de este problema.¿ · Exposición de vídeos con películas infantiles o documentales en los que se aborde el tema.¿ · Escuchar letras de canciones actuales que hagan alusión al machismo y la violencia que estén adaptadas a la edad del grupo de alumnos.¿ · Realización en el aula de murales relativos al tema que se expondrían en los pasillos del colegio.¿ · Preparar pequeñas dramatizaciones por grupos donde el tema central sea ese.¿	Tutores de 3º y 4º Primaria Equipo Docente Segundo Ciclo	A lo largo del curso	Memoria
<b>OBJETIVO 1: Practicar la escucha activa y respetar el turno de palabra como medio para fomentar una buena convivencia, así como, evitar conductas disruptivas. se trabajan valores sociales como la empatía, la cooperación o la integración entre otros muchos.¿</b>			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Se trabajarán valores sociales (la empatía, la cooperación o la integración etc). · Realizaremos lecturas, vídeos y cortos entre otras actividades para fomentar estos valores. · Elaboración de murales para recordar las normas de aula. · Establecer niveles de volumen según la actividad a realizar en el aula. · Enseñar a levantar la mano, respetar a quién está hablando y esperar su turno de palabra.	Tutores de 3º y 4º Primaria Equipo Docente Segundo Ciclo	A lo largo del curso	Memoria
<b>OBJETIVO: Fomentar y mejorar los desayunos saludables en los tiempos de recreo</b>			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
A través de las diferentes áreas y de las tutorías mediante charlas con las familias y alumnos insistiremos en la importancia en un	Tutora de y Equipo docente Tercer Ciclo	A lo largo del	Memoria



desayuno saludable.		curso	
<b>OBJETIVO:</b> Fomentar la buena convivencia, evitar conductas violentas y el acoso escolar, en el tercer ciclo de Primaria. La amabilidad es la base: cuando se hay conductas amables se evitan conflictos y se trabajan valores sociales como la empatía, la cooperación o la integración entre otros muchos.¿			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Se dan muchos conflictos en clase o en el patio que pueden solucionarse dialogando, sin tener que intervenir los docentes. La idea es que ellos puedan solucionar sus diferencias por ellos mismos sin tener que llegar al uso de insultos o peleas. Alcanzar un clima de clase respetuoso es la base para una convivencia posterior en la sociedad.¿Estos objetivos se trabajarán a lo largo de todo el curso escolar con los docentes del nivel.¿	Tutoras y equipo docente tercer ciclo	A lo largo del curso	Memoria
¿¿			

<b>OBJETIVO:</b> Contribuir a la educación integral del alumnado a través de la personalización del proceso educativo.			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Abordaremos el objetivo prioritario de la inclusión educativa y atención a la diversidad a través de nuestros diversos ámbitos de actuación.	EOA	A lo largo del curso	Memoria
<b>OBJETIVO 2:</b> Desde las diferentes especialidades de los miembros del EOA, llevaremos a cabo los diferentes Programas de Intervención con el alumnado que lo precise, que también incluye Evaluaciones Psicopedagógicas e Informes de la PSC cuando proceda.			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Atención directa al alumnado y sus familias (Programa específico desde AL, PT, desarrollo de Programas de Autonomía Personal (ATE), Evaluaciones, informes, asesoramiento a familias, y atención individual del alumnado desde los diferentes perfiles profesionales tanto ordinarios como específicos del Aula Abierta TEA).	EOA	A lo largo del curso	Memoria

## 1.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

<b>OBJETIVO:</b> Profundizar en la mejora de la convivencia en el centro a través de la implementación del Proyecto Educativo, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, medidas de prevención del acoso escolar, igualdad de género¿			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Formación del equipo directivo en procesos de mediación, coordinación, normativa y documentos que faciliten la gestión y organización del centro.	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Memoria



Revisión y adecuación de las NOFC a la normativa vigente en el que está incluido el plan de convivencia del centro.	Equipo Directivo, Claustro, Consejo Escolar.	Hasta el 31 de octubre	Memoria
Ejecución/Implementación de las medidas del Plan de convivencia del centro.	Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Concienciación al alumnado en el cuidado, mantenimiento y uso responsable de las instalaciones del centro.	Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Potenciación de la práctica comunicativa a nivel de aula y de centro, entre alumnos, alumno-profesor, profesor-familias, entre el claustro.	Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Creación de hábitos de comportamiento adecuado en los alumnos	Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Facilitar programas y actividades para desarrollar la acción tutorial	Orientadora	A lo largo del curso	Memoria
Realización de actuaciones de tutorías colectivas e individualizadas con los alumnos.	Tutores	A lo largo del curso	Memoria
Colaborar en el Consejo Escolar Local	Representantes	A lo largo del curso	Memoria
Participar en el Taller de Orientación de Zona.	Orientadora y PSC	Una reunión mensual	Memoria
Impulsar la colaboración con el AMPA y comunidad educativa.	Equipo Directivo Claustro Consejo Escolar	A lo largo del curso	Memoria
Promover el desarrollo de un clima de convivencia que favorezca la cohesión de los alumnos de un grupo y del centro, la no discriminación, la inclusión de los alumnos, especialmente los de la nueva escolarización en el centro, y sobre sus técnicas y metodologías concretas.	Equipo Directivo, EOA, Claustro	Todo el curso	Memoria
Promoción de actividades que faciliten el conocimiento entre las familias del centro y la participación de toda la comunidad educativa.	EOA, Claustro, E.D.	Todo el curso	Memoria
Favorecer un buen clima de trabajo	Equipo Directivo, EOA, Claustro	Todo el curso	Memoria
Fomentar el conocimiento de las Normas de Convivencia por parte de toda la comunidad Educativa	Equipo Directivo, EOA, Claustro, familias	Todo el curso	Memoria
Asesorar en la creación de normas de aula consensuadas y conocidas por Equipo Docente, alumnado y familias	EOA	Todo el curso	Memoria
Facilitar técnicas de resolución de conflictos adecuadas a la edad del alumnado.	EOA	Todo el curso	Memoria
Intervenir en la resolución de conflictos cuando sea pertinente.	Tutor/a, Orientadora, PSC	Todo el curso	Memoria
Prevenir el acoso escolar mediante la realización de programas y actividades de tutoría	Tutor/a, Orientadora, PSC	Todo el curso	Memoria
Poner en marcha el Protocolo de Acoso Escolar cuando las circunstancias lo requieran.	Tutor/a, profesorado, familias, E.D., Orientadora, PSC	Todo el curso	Memoria
Informar a las familias sobre las características de las etapas educativas (aspectos positivos, dificultades, riesgos).	Orientadora, tutores y tutoras	Tercer trimestre	Memoria

### 3.3. ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

<b>OBJETIVO:</b> Potenciar la colaboración del centro con organizaciones, instituciones y organismos públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.			
<b>PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Mantener encuentros y reuniones entre alumnos, familias y representantes de los IES de la zona de cara al proceso de admisión de nuestro alumnado a los institutos.	Equipo Directivo Orientador Tutores de 6º	3º trimestre	Memoria
Participar en el Prácticum de la Escuela Universitaria del Profesorado de Castilla-La Mancha, acogiendo al alumnado y poniendo a su disposición nuestra experiencia y recursos.	Equipo Directivo claustro-Tutor. Coordinadora de Prácticas.	A lo largo del curso	Memoria
Colaborar con Organismos Públicos cuando se requieran: ¿Programa de Salud Escolar,¿ Programa bucodental¿, ¿Campaña de revisión de la vista¿, etc	Equipo Directivo Claustro	A lo largo del curso	Memoria
Contacto personal y/o telefónico con el equipo de Orientación de los centros de procedencia del nuevo alumnado.	Equipo Directivo, EOA Tutores/as	A lo largo del curso	Memoria
Coordinación con los Departamentos de Orientación/ Equipos de Orientación de los centros donde vaya a escolarizarse el alumnado con necesidades educativas especiales.	Equipo Directivo, EOA Tutores/as	A lo largo del curso 3º trimestre	Memoria
Presentación del centro, aula, profesores, en junio a las familias de los niños y niñas de tres años.	Equipo E. Infantil	Septiembre	Memoria
Colaboración entre el centro y la AMPA en aunar las actividades complementarias y extraescolares con la línea del centro.	Equipo Directivo Claustro, AMPA	A lo largo del curso	Memoria
Participación en actividades conjuntas con otros centros de la zona	Claustro, Ayuntamiento, otros centros educativos, AMPAS	3er Trimestre	Memoria
Colaboración con asociaciones y entidades sin ánimo de lucro especializadas en T.E.A.	E.O.A., AUTRADE y otras asociaciones	Todo el curso	Memoria
Participación efectiva en el Consejo Escolar Local	Representante profesores y padres	1º, 2º y 3er trimestres	Memoria
Realización de actividades complementarias organizadas por el Ayuntamiento y la Administración Educativa (Biblioteca Municipal, Deportes, Planes de la Consejería de educación¿)	Equipos de Nivel, EOA, E. Infantil	1º, 2º y 3er trimestres	Memoria
Colaboración mutua entre el centro escolar y O.N.G.s, en actividades que favorezcan el desarrollo de nuestros alumnos (Cruz Roja, Cáritas¿).	Claustro u ONG¿S	1º, 2º y 3er trimestres	Memoria
Coordinación con los diferentes Servicios de la Administración Educativa (Servicio de Orientación Educativa y Profesional¿)	Claustro	Todo el curso	Memoria
Continuar con el programa de transición a ESO	E. Nivel de 6ºP, EOA de CEIP e IES	Todo el curso	Memoria
Fomentar la coordinación con otras instituciones externas (Cruz Roja, USMIJ, Gabinetes logopedia, Atención Temprana, Gabinete de Psicología, Pediatría..)	E.O.A., Tutoras	Todo el curso	Memoria
Desarrollo de actividades conjuntas con otras instituciones del entorno próximo (ayuntamiento, otros centros educativos, diputación Prov., Asociaciones¿)	Claustro Coordinador actividades complementarias.	Todo el curso	Memoria
Participación en el Taller de Orientación de la zona de Valdepeñas.	Orientadora	Todo el curso	Memoria
Coordinación con el Centro de Servicios Sociales para trabajar de forma conjunta con familias que lo necesiten	PSC	Todo el curso	Memoria

por diferente motivo.			
-----------------------	--	--	--

### 3.4. PLANES Y PROGRAMAS

OBJETIVO: Participar y desarrollar cada uno de los Programas del centro			
PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	EVALUACIÓN
Desarrollar los siguientes programas: · Programa de Bilingüismo · Plan Lector · Plan Digital · Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de género · Proyecto Carmenta · Programa Prepara-T (Novedades 2023-2027) -Enfoque universal DUA -Contrato de compromise -Docencia compartida -Elaboración Proyecto de aula · Aula TEA  <i>*VER REALIZACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS EN ANEXOS</i>	Equipo Directivo, Coordinadores del Plan, Claustro, tutores y especialistas	A lo largo del curso	Memoria
Colaborar con los diferentes Proyectos que se desarrollan en el centro potenciando su continuidad.	E.D., EOA	Todo el curso	Memoria
Potenciar la formación conjunta a nivel de centro y que de ella se deriven mejoras en la labor diaria.	E.D., EOA	Todo el curso	Memoria
Participar en el Plan de Digitalización del Centro y fomentar su puesta en práctica	E.D., EOA, Profesorado	Todo el curso	Memoria

### 3.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

OBJETIVO: Colaborar en la creación y funcionamiento del Aula Matinal			
PROCEDIMIENTOS DE REALIZACIÓN	RESPONSABLES	CALENDARIO	EVALUACIÓN
Garantizar la conciliación familiar colaborando y facilitando los recursos para crear el Aula Matinal en el centro, vigilando el cumplimiento de las normas a fin de conseguir un buen funcionamiento de la misma.	Equipo Directivo. Responsable del Aula Matinal.	A lo largo del curso	Memoria

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

## Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Convivencia y valores democráticos
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Participación en el centro

- Comunicación y liderazgo

### Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

### Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
  - Educación inclusiva
  - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
  - Proyectos de innovación educativa
  - Radio educativa
  - Proyectos bilingües

- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM

- Particularidades del centro

Disponemos de un aula TEA con carácter inclusivo y un desdoble en 6º.

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Para la **FORMACIÓN** a nivel centro, hemos tenido en cuenta nuestro Proyecto Educativo, así como las propuestas de mejora surgidas de la Memoria anual del curso pasado.

Nuestro centro tiene como objetivo principal la Inclusión Educativa y normalización de todo el alumnado, basándonos en el Decreto 85/2018 de Inclusión educativa, por ello, en nuestra formación siempre están presente contenidos en torno a los principios de inclusión educativa y normalización.

Además, como no podía ser de otra manera apostamos por la innovación y calidad de la utilización de las TIC en nuestras clases (ej. Proyecto CARMENITA), así como la continua actualización y mejora de nuestro proyecto lingüístico.

Por todo ello, este curso nos hemos formado entre otros en los siguientes seminarios/Grupo de Trabajo /Cursos:

- Curso para Desarrollar el Plan de digitalización del Centro. Modalidad B y C, a lo largo de todo el curso.
- Curso LOMLOE realizado por el Centro de Formación durante el primer trimestre.
- Curso para la realización de las programaciones LOMLOE.

La **formación continua** del profesorado constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, por ello, a lo largo del curso todos los miembros del claustro llevarán a cabo cursos, charlas, congresos, convocados por el CRFP u otros organismos, puesto que se trata del factor clave para conseguir la mejora de la competencia profesional de cada **docente**.

Continuamos con el Programa Lingüístico en inglés que se viene desarrollando desde hace 12 cursos. Actualmente, las áreas impartidas en la lengua extranjera son *Natural Science*, *Arts & Crafts* y Proyecto de Centro.

Es por ello, por lo que los intereses en general del claustro, en cuanto a la formación colectiva, desde hace varios años, han ido encaminados a la formación en esta lengua.

Asimismo, el E.O.A. están actualizando sus conocimientos de forma activa.

Los cursos pasados, el centro inició el P. Carmenta, por lo que el profesorado implicado realizó los cursos programados por el CRFP relacionados con el Carmenta.

## A) ANÁLISIS DEL CONTEXTO

En nuestro Centro Educativo contamos con 23 profesores en total.

De ellos, 3 son de Primaria y una es la Secretaria del Centro, 1 de Primaria con inglés, 1 de E.F. con B2 en inglés, 3 de E.I. y media de Infantil, una de ellas además ejerce como Jefa de Estudios teniendo una docente compartida con otro centro y a media jornada para cubrir las horas. 3 docentes de la especialidad de inglés, 1 docente de música compartida con otro centro, 2 docentes de religión católica ambos compartidos con otros centros educativos, un profesor de E.F. que además ejerce la función de Director y una docente con perfil PT ordinaria.

Recursos personales especializados: orientadores, maestros especialistas en PT, maestros especialistas en AL (una de ellas sólo viene al centro un día y medio hasta el recreo), Auxiliar Técnico Educativos y 1 día a la semana una PSC.

Una de las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado es que el profesorado llegue a adquirir una competencia Digital de B1 y C.

Atendiendo a las necesidades de formación del profesorado del centro, podemos indicar que hay una mayoría de profesores que demandan formación en TIC. En concreto, hay profesores que demandan formación en el uso del panel y material interactivos del P. Carmenta y en Apoyo Emocional.

## B) OBJETIVOS

Según las necesidades detectadas en el análisis anterior y teniendo en cuenta las prioridades

establecidas en nuestro PE y en el Plan de Inicio del curso 2023-2024, mediante el proceso de formación pretendemos alcanzar los siguientes objetivos.

1. Ser más competentes digitalmente y en el manejo de las TIC y en la educación online.
2. Actualizarnos metodológicamente en la práctica de nuestras diferentes áreas y mediante el uso de diferentes técnica y herramientas digitales.
3. Aprender a usar de forma práctica herramientas informáticas que faciliten desarrollar el proceso de enseñanza- aprendizaje.
4. Dar respuesta a las necesidades del profesorado en cuanto al uso de hardware y software aplicado al proceso educativo tanto en el escenario presencial como no presencial.

La vía de formación sería:

- Mediante Cursos para la formación referida a la práctica pedagógica de estos recursos digitales y Talleres en la plataforma online del Centro Regional de Formación.
- Escuela de Idiomas y academias.

## C) PROPUESTA DE APLICACIÓN EN EL AULA

- ü Uso del PC, software y resto de herramientas digitales en el aula.
- ü Mejora del nivel de comprensión y expresión oral (en E.I.) y además de las anteriores, escrita (E.P) en inglés de nuestros alumnos y profesores.

Los proyectos y programas para este curso son\*:

- Ø Programa Lingüístico en lengua extranjera (inglés)
- Ø Evaluación de los Funcionarios en Prácticas
- Ø Aula Abierta Especializada para alumnos con TEA.

- ∅ Proyecto Carmenta
- ∅ Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de género.
- ∅ Plan Lectura
- ∅ Plan Digital

## 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

Para favorecer nuestra actividad docente utilizaremos y organizaremos los espacios necesarios de nuestro centro para desarrollar una jornada de calidad:

- ¿ Aulas y aula TEA
- ¿ Sala de música
- ¿ Sala de psicomotricidad
- ¿ Pista deportiva
- ¿ Recreos y pista cubierta
- ¿ Biblioteca



## ¿ Despachos

Para la elaboración del horario se han seguido los siguientes criterios pedagógicos:

- Análisis de las experiencias de años anteriores y especial atención a las propuestas de mejora que se desprenden de la memoria del curso 2022/2023.
- Distribución equitativa horaria de todas las áreas a lo largo de la semana para lograr que los tutores pasen el mayor número de horas con sus alumnos
- Procurar la permanencia de los docentes y especialistas en los mismos edificios para evitar retrasos.
- Organizar los refuerzos que disponemos de la manera más funcional.

Se establecerán horarios claros y flexibles para el uso de cada uno de los espacios. Los turnos y tiempos de recreo se organizarán mensualmente entregando un cuadrante a cada docente. Los días en que se produzcan ausencias la Jefatura de Estudios asignará un suplente para ese tiempo de recreo.

Se distribuyen los tiempos de refuerzo para proporcionar a todo el alumnado las herramientas necesarias para su aprendizaje. Estas medidas se comienzan en el mes de octubre y están dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes necesarios para la continuación del proceso educativo, siendo impartidos por el profesorado del centro dentro de su horario lectivo.

Para la organización de los refuerzos educativos en nuestro centro se siguen los siguientes criterios:

- ¿ Las necesidades de alumnos/as de refuerzo en cada uno de los cursos.
- ¿ Que las sesiones destinadas a los refuerzos se hagan siempre que se estén impartiendo las áreas instrumentales.
- ¿ Que estén organizadas según las necesidades particulares de cada tutoría.

Los refuerzos se harán siempre dentro del aula y se hará un seguimiento del alumnado a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de ciclo y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios. Haremos especial excepción en el aula de E.I. 5 años que por las numerosas necesidades del alumnado se contemplará la posibilidad de realizar el refuerzo fuera del aula si el momento así lo exige.

De forma trimestral, se procederá a hacer una evaluación de los refuerzos llevados a cabo en ese trimestre; planteando vías de mejora y/o modificación de estas sesiones y actualizarlas a

las necesidades reales del momento.

Cada profesor/a que imparta el refuerzo en un curso deberá estar coordinado constantemente con el Profesor-Tutor para el desarrollo del apoyo, llevando una hoja de refuerzo, donde quedarán reflejados los objetivos que se pretenden mejorar con el alumno, así como las actividades concretas que se realizan.

Por otro lado, tendremos muy en cuenta las normas para una organización positiva tanto de los espacios como de los tiempos.

Las normas de la clase son el elemento más importante para el buen funcionamiento de la dinámica y tiempos del aula.

Forman el marco de movimiento de los niños y niñas, regula sus interacciones y el tipo de convivencia con sus iguales y adultos.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 años	D <sup>a</sup> . Juana María Torres Bueno	Miercoles de 14:00 a 15:00
4 años	D <sup>a</sup> . Laura Hornero Ramos	Miercoles de 14:00 a 15:00
5 años	D <sup>a</sup> . María Isabel Núñez Crespo	Miercoles de 14:00 a 15:00
Primero	D. Eduardo Calero Criado	Miercoles de 14:00 a 15:00
Segundo	D <sup>a</sup> . Alba Sánchez-Camacho Martínez	Miercoles de 14:00 a 15:00
Cuarto	D <sup>a</sup> . Bárbara Ruiz de Lira Gómez del Pulgar	Miercoles de 14:00 a 15:00
Quinto	D. Miguel Sánchez-Ballesteros Díaz-Moreno	Miercoles de 14:00 a 15:00
Sexto A	D <sup>a</sup> . Ascensión Morales García	Miercoles de 14:00 a 15:00
Sexto B	D <sup>a</sup> . Inmaculada Torres Álvarez	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

En el mes de Junio se cita a las familias del alumnado matriculado en nuestro Centro con el fin de mantener un primer contacto y darles la bienvenida al Centro, informarles, entregarles lista de material y formarles en habilidades a desarrollar durante el verano, a cargo del equipo de Infantil.

En el mes de septiembre, se realizan las entrevistas individuales con las familias para recoger y comentar el cuestionario.

El horario del Periodo de Adaptación para el alumnado será el siguiente:

Comienza el Período de Adaptación mediante la entrada escalonada el día 10 de septiembre.

La entrada de los niños al aula se lleva a cabo estableciendo 4 grupos de alumnos. De esta forma escalonada no coinciden en el aula al mismo tiempo muchos niños y se puede atender así a todos de una forma individualizada.

Entre los días 10 al 18 septiembre, asisten al aula por grupos en diferentes franjas horarias y con distintos criterios de agrupamiento. Previamente se han informado a las familias del desarrollo del mismo.

Finaliza este periodo de adaptación formando el grupo clase y asistiendo todos los alumnos el día 8 de septiembre dando por concluido dicho periodo con la incorporación de todo el alumnado al centro en la franja horaria de 9:00 a 13:00 horas el día 19 de septiembre.

## Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

El horario de la jornada escolar ha sido organizado según la legislación vigente, Orden 14 de agosto del 2014, desarrollando todo el horario lectivo en seis sesiones diarias de 45 minutos con un recreo de 30 minutos

El horario general del centro de octubre a mayo será el siguiente:

JUNIO/SEPTIEMBRE		RESTO DEL CURSO
9:00-9:35	1ª SESIÓN	9:00-9:45
9:35-10:10	2ª SESIÓN	9:45-10:30
10:10-10:45	3ª SESIÓN	10:30-11:15
10:45-11:20	4ª SESIÓN	11:15-12:00
11:20-11:50	RECREO	12:00-12:30

11:50-12:25	5ª SESIÓN	12:30-13:15
12:25-13:00	6ª SESIÓN	13:15-14:00
13:00-14:00	COMPLEMENTARIA	14:00-15:00

El miércoles es el día de atención a familias. El horario del aula matinal es de 7:30 a 9:00 horas de la mañana y de 14 a 15h.

En septiembre y junio las sesiones se reducen proporcionalmente a 35 minutos para ajustarse al periodo de 9:00 a 13:00 horas.

El horario de las horas lectivas del profesorado del centro es de 9:00 h a 14:00 h., impartiendo a los alumnos 25 horas semanales, divididas en 30 sesiones lectivas.

Además, tendrán horas complementarias, durante las cuales el profesorado realizará tareas de reuniones de nivel, tutoría de padres (miércoles), asistencia a claustros, reuniones de coordinación Pedagógica, formación en el centro y reuniones del Proyecto Lingüístico, aquellos que llevan a cabo el Proyecto impartiendo DNL.

Estos períodos, de obligada permanencia en el centro, se llevarán a cabo de lunes a jueves en horario de 14:00 a 15:00 h.

En caso de que se produzca alguna ausencia, el profesorado será sustituido de acuerdo a los criterios fijados en las ¿Normas de Organización y Funcionamiento del Centro¿

Por otro lado, tenemos en cuenta la organización y el programa de acogida al alumnado de tres años, es el siguiente:

En el mes de Junio se cita a las familias del alumnado matriculado en nuestro Centro con el fin de mantener un primer contacto y darles la bienvenida al Centro, informarles, entregarles lista de material y formarles en habilidades a desarrollar durante el verano, a cargo del equipo de Infantil.

En el mes de septiembre, se realizan las entrevistas individuales con las familias para recoger y comentar el cuestionario.

El horario del Periodo de Adaptación para el alumnado será el siguiente:

Comienza el Período de Adaptación mediante la entrada escalonada el día 11 de septiembre.

La entrada de los niños al aula se lleva a cabo estableciendo 4 grupos de alumnos. De esta forma escalonada no coinciden en el aula al mismo tiempo muchos niños y se puede atender así a todos de una forma individualizada.

Entre los días 11 al 19 septiembre, asisten al aula por grupos en diferentes franjas horarias y con distintos criterios de agrupamiento. Previamente se han informado a las familias del desarrollo del mismo.

Finaliza este periodo de adaptación formando el grupo clase y asistiendo todos los alumnos el día 19 de septiembre dando por concluido dicho periodo con la incorporación de todo el alumnado al centro en la franja horaria de 9:00 a 13:00 horas el día 20 de septiembre.

## **B.ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS. CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN**

Para favorecer nuestra actividad docente utilizaremos y organizaremos los espacios necesarios de nuestro centro para desarrollar una jornada de calidad:

- ¿ Aulas y aula TEA
- ¿ Sala de música
- ¿ Sala de psicomotricidad
- ¿ Pista deportiva
- ¿ Recreos y pista cubierta
- ¿ Biblioteca
- ¿ Despachos

Para la elaboración del horario se han seguido los siguientes criterios pedagógicos:

- Análisis de las experiencias de años anteriores y especial atención a las propuestas de mejora que se desprenden de la memoria del curso 2022/2023.
- Distribución equitativa horaria de todas las áreas a lo largo de la semana para lograr que los tutores pasen el mayor número de horas con sus alumnos
- Procurar la permanencia de los docentes y especialistas en los mismos edificios para evitar retrasos.
- Organizar los refuerzos que disponemos de la manera más funcional.

Se establecerán horarios claros y flexibles para el uso de cada uno de los espacios. Los turnos y tiempos de recreo se organizarán mensualmente entregando un cuadrante a cada docente. Los días en que se produzcan ausencias la Jefatura de Estudios asignará un suplente para ese tiempo de recreo.

Se distribuyen los tiempos de refuerzo para proporcionar a todo el alumnado las herramientas necesarias para su aprendizaje. Estas medidas se comienzan en el mes de octubre y están dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes necesarios para la continuación del proceso educativo, siendo impartidos por el profesorado del centro dentro de su horario lectivo.

Para la organización de los refuerzos educativos en nuestro centro se siguen los siguientes criterios:

- ¿ Las necesidades de alumnos/as de refuerzo en cada uno de los cursos.
- ¿ Que las sesiones destinadas a los refuerzos se hagan siempre que se estén impartiendo las áreas instrumentales.
- ¿ Que estén organizadas según las necesidades particulares de cada tutoría.

Los refuerzos se harán siempre dentro del aula y se hará un seguimiento del alumnado a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de ciclo y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios. Haremos especial excepción en el aula de E.I. 5 años que por las numerosas necesidades del alumnado se contemplará la posibilidad de realizar el refuerzo fuera del aula si el momento así lo exige.

De forma trimestral, se procederá a hacer una evaluación de los refuerzos llevados a cabo en ese trimestre; planteando vías de mejora y/o modificación de estas sesiones y actualizarlas a las necesidades reales del momento.

Cada profesor/a que imparta el refuerzo en un curso deberá estar coordinado constantemente con el Profesor-Tutor para el desarrollo del apoyo, llevando una hoja de refuerzo, donde quedarán reflejados los objetivos que se pretenden mejorar con el alumno, así como las

actividades concretas que se realizan.

Por otro lado, tendremos muy en cuenta las normas para una organización positiva tanto de los espacios como de los tiempos.

Las normas de la clase son el elemento más importante para el buen funcionamiento de la dinámica y tiempos del aula.

Forman el marco de movimiento de los niños y niñas, regula sus interacciones y el tipo de convivencia con sus iguales y adultos.

## Las órdenes y normas que se dan en el aula son:

1. **Claros**, con un lenguaje cercano a los niños
2. **Cortas**, el mensaje debe ser concreto y **con pocas palabras**, para que no se pierdan.
3. **Coherentes** las normas deben ser cumplidas por todos los niños de la clase, incluido el profesorado. Una norma que no sirve es mejor cambiarla o quitarla.
4. **Consecuentes**, en cualquier caso, debemos tener claras las consecuencias tanto de cumplir las normas como de no cumplirlas para que vayan entendiendo que eso es así "siempre". La participación de las familias es básica en esta cuestión.
5. **Flexibles**, hay excepciones en las que nos seguimos la norma porque el tiempo no lo permite, porque ocurre algo especial; en cualquier caso en las excepciones es importante aclarar lo que ha pasado al resto de la clase para que entiendan que no es una "incoherencia" sino que hay razones para que no se cumpla esa norma. Aunque sean pequeños saben comprender y aceptar estas cosas y además les enseña a ser ellos.

Las normas del aula se trabajarán a través de **hábitos**, que son formas de comportamiento que se van adquiriendo mediante un aprendizaje a través de la experiencia. Es fundamental que las normas, tengan **continuidad en el ambiente familiar**.

Las normas que trabajamos en el aula se encuentran colocadas en lugar visible en la clase. Se trabajan desde las primeras semanas de manera constante y se recuerdan a menudo a lo largo del curso, especialmente en la primera sesión, al llegar de casa. Por tanto, son conocidas por todos los alumnos y alumnas.

## Dichas normas son las siguientes:

### v EN EL AULA:

- Somos puntuales.
- Saludamos y nos despedimos siempre.
- Mantenemos el aula limpia.
- Compartimos.
- Damos las gracias.
- Hablamos con moderación y sin gritar.
- Respetamos a los demás.
- Escuchamos cuando alguien habla, sin interrumpir.
- Prestamos atención.
- Levantamos la mano y esperamos el turno para hablar.
- Pedimos disculpas si nos comportamos mal.
- Cuidamos y ordenamos nuestro material de trabajo.
- Nos sentamos correctamente.
- Reducimos, reutilizamos y reciclamos.

Estas normas se resumen en una: **¿Trato a los demás como quiero que me traten a mí?** desarrollando la empatía

### v EN LA ESCALERA Y EN EL PASILLO:

- Hacemos bien la fila.
- Entramos tranquilamente y en silencio.



## V EN EL PATIO DE RECREO:

- Trato a los demás como quiero que me traten a mí.
- Evitamos discutir y pelear con los demás.
- Respetamos los espacios de juego.
- Mantenemos el patio limpio utilizando correctamente las papeleras.
- Respetamos el espacio de los árboles.
- Los juegos de pelota solo están permitidos en los días destinados o zonas destinadas a ello.
- Evitar las zonas de los árboles para su conservación y también para evitar accidentes.
- Se realizarán propuestas de juegos tradicionales.
- Antes de subir a clase, formamos fila de manera ordenada, guardando distancias.
- ¿ Todo el profesorado que tenga clase con cualquier grupo, antes del recreo, deberá salir con todos al patio, cerrar su clase, y permanecer en el patio con sus alumnos, hasta que lleguen los encargados de la vigilancia del recreo de ese día.
- ¿ Cuando estamos en la fila, mantenemos nuestro sitio y no nos peleamos ni molestamos a los compañeros/as, ni damos patadas a las carteras.
- ¿ Subiremos a las clases de forma ordenada. En las escaleras, nos acostumbramos a ir siempre por la derecha.
- ¿ La fuente no es zona de juego. La usaremos correctamente y no salpicaremos a los compañeros ni derrocharemos agua.
- Iremos al servicio de forma ordenada, de uno en uno y siempre con permiso de los profesores/as.
- Nuestros juegos serán siempre pacíficos y amistosos. Para ello jugaremos sin peleas ni empujones, tratando a los compañeros/as como nos gusta que nos traten a nosotros mismos. Quien trae balones, debe compartirlo sin actitudes impositivas.
- Cuidaremos nuestro vocabulario, evitando palabras malsonantes, insultos, burlas... que puedan ser ofensivos.

- Si tenemos algún problema acudiremos a los docentes que vigilan el patio para que nos ayuden a resolverlo, evitando conflictos.
- Está prohibido entrar en el centro después de salir al patio, sin permiso del docente.

## NORMAS USO DE LA TABLET:

- ¿ Haré un uso responsable de mi Tablet.
- ¿ Siempre conectaré mi Tablet por la noche.
- ¿ Siempre usaré la Tablet con mi funda.
- ¿ Nunca pondré comida ni bebida alrededor de mi Tablet.
- ¿ Lavarme las manos antes de usar mi Tablet.
- ¿ Cuando utilizo mi Tablet debo estar sentado y con ella en la mesa.
- ¿ Haré un uso responsable del dispositivo, usando solamente aplicaciones y programas indicados por el docente (no descargaré videojuegos, ni grupos de chat o similar).
- ¿ Cuando termina la clase, guardo mi Tablet en la mochila.
- ¿ Apagaré la pantalla de mi Tablet cuando la profe lo diga o esté explicando.
- ¿ En la última clase apago mi Tablet.

## Incumplimiento de las normas:

El **incumplimiento de las normas** vendrá seguido de sanciones o consecuencias de diferente índole dependiendo de la gravedad de la norma infringida y la reiteración de la misma, como puede ser perder el derecho a ser responsable de clase cuando corresponda, dejar de jugar durante unos minutos para pensar en lo que se ha hecho y buscar una solución, etc. Si la falta es grave, se comunicará a Jefatura de Estudios y se estudiará poner un parte.

Se realizará un **seguimiento de las incidencias** por parte de los diferentes maestros que dan clase en el aula reforzando positivamente el cumplimiento de normas. Será aplicable tanto en el aula como en el patio.

Todas las incidencias serán comunicadas a las familias a través de la plataforma Educamos CLM.

A través de estas normas, los alumnos alcanzarán capacidad para:

- Adaptarse a los cambios (espacios, tiempos, hábitos, rutinas ...)
- Aceptar nuevas normas y cumplir las establecidas.
- Integrarse en su grupo.
- Relacionarse y resolver conflictos, tanto en el aula como en el patio.
- Sentirse seguro y confiado y crear un clima adecuado con sus iguales.
- Aceptar y respetar a sus iguales.
- Ser autónomo en las actividades desarrolladas en su aula y demás espacios.

Además, a lo largo del presente curso escolar 2022-23 consultaremos las NOFC ante cualquier asunto relacionado con las normas, organización o funcionamiento del centro.

### C. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

## ORGANIGRAMA DEL CENTRO.

### EQUIPO DIRECTIVO

- ¿ DIRECCIÓN: Sergio Fernández-Pacheco Alises
- ¿ JEFATURA DE ESTUDIOS: María Isabel Núñez Crespo
- ¿ SECRETARÍA: Rosario González-Mellado Gutiérrez

## EQUIPO DOCENTE

- ¿ Tres maestras de E. Infantil, una de ellas ejerce como Jefa de Estudios , tenemos una docente a media jornada para cubrir la Jefatura.
- ¿ Siete maestros de Educación Primaria, de los cuales uno de ellos desarrolla también las funciones de Secretaría y dos de ellos tienen perfil B2 en inglés.
- ¿ Tres maestros especialistas en inglés.
- ¿ Dos maestros especialistas de E. Física, uno de ellos ejerce como Director del centro y el otro con perfil B2 en inglés.
- ¿ Una maestra de Audición y Lenguaje compartida con otro Centro
- ¿ 1 maestra Pedagogía Terapéutica ordinaria
- ¿ 1 maestra Pedagogía Terapéutica ordinaria y otra maestra de Audición y Lenguaje para el aula TEA
- ¿ Una maestra especialista en Música compartida con otro centro.
- ¿ Dos maestros de Religión Católica compartidos con otros centros.
- ¿ Una Orientadora
- ¿ Una PSC

## COORDINADORES

- ¿ INFANTIL: Soledad Aranda Susmozas
- ¿ PRIMER CICLO: Isabel Garrido Mascaraque
- ¿ SEGUNDO CICLO: Julián Antonio Cañizares Ruiz-Calero
- ¿ TERCER CICLO: María Teresa García Gigante
- ¿ RESPONSABLE DE EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO: Dolores Martínez Dávila.
- ¿ AULA ESPECIALIZADA TEA: Sonia Cecilia Villalta Márquez
- ¿ COORDINADORA BILINGÜISMO: Ascensión Morales García

¿ COORDINADOR DE FORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL: Manuel Martín Díaz

## OTROS CARGOS

¿ RIESGOS LABORALES: Inmaculada Gallego Maeso

¿ ASESORA P. LINGÜÍSTICO: Ascensión Morales García

¿ RESPONSABLE DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES: Sergio Fernández-Pacheco Alises.

¿ COORDINADORA PLAN DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO: Sonia Cecilia Villalta Márquez

## OTRO PERSONAL:

¿ A.T.E.: María Isabel Jurado Sánchez. (ANEXO PLAN DE TRABAJO)

¿ CONSERJE: Cristina Romero Buenasmañanas

### F) CRONOGRAMA DE SESIONES DE LOS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO Y COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

CALENDARIO DE REUNIONES	CURSO
CEIP LA CANDELARIA	2023/24

MES	FECHAS REUNIONES DE CICLO	FECHAS CLAUSTROS	FECHAS REUNIONES EOA	FECHAS REUNIONES EQUIPO INGLÉS	FECHAS EVALUACIONES
SEPTIEMBRE	18-19 30	6	QUINCENAL	QUINCENAL	EVALUACIÓN INICIAL 25 al 29 septiembre
OCTUBRE	2-3 16-17	10	QUINCENAL	QUINCENAL	

NOVIEMBRE	6-7 20-21	14	QUINCENAL	QUINCENAL	
DICIEMBRE		4	QUINCENAL	QUINCENAL	1ª EVALUACIÓN 11-12-13 (PRIMARIA) 18 (INFANTIL)
ENERO	8-9 22-23	16	QUINCENAL	QUINCENAL	
FEBRERO	5-6 19-20	27	QUINCENAL	QUINCENAL	
MARZO	4-5	19	QUINCENAL	QUINCENAL	2ª EVALUACIÓN 13 (INFANTIL) 18-19-20 (PRIMARIA)
ABRIL	8-9 22-23	23	QUINCENAL	QUINCENAL	
MAYO	6-7 20-21	28	QUINCENAL	QUINCENAL	
JUNIO	3-4	11	QUINCENAL	QUINCENAL	EVALUACIÓN FINAL 24 (E.INF y 1er CICLO) 25 (2º y 3er CICLO)

\* Las fechas pueden cambiar en función de las actividades o situaciones del centro

## 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
Aranda Susmozas, María de la Soledad	0597 - EDUCACION INFANTIL	SECRETARIO - EM.INT.EQ2	null
Benito Velduque, Adela María	RELIGION	null	null
Calero Criado, Eduardo	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG	null
Domínguez Fernández-Arroyo, Juana	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Fernández-Pacheco Alises, Sergio	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. AEXT - RSP. COMP.	null
Galupo , Cyril Gabriel	AUXILIAR DE CONVERSACIÓN	null	null
Garrido Mascaraque, Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
González-Gallego Sánchez-Camacho, Gloria	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	AS. LING.	null
González-Mellado Gutiérrez, María del Rosario	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null

Hornero Ramos, Laura	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Jiménez Aguirre, Laura	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Maeso Serna, Silvia María	0597 - MÚSICA	null	null
Márquez Simón, Yolanda	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	C.PREV. - EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV	null
Morales García, Ascensión	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR PRO EU	null
Núñez Crespo, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	J.ESTUDIOS - EM.JEF.INT	null
Román Maeso, Enrique	RELIGION	null	null
Rubio Cuenca, María Cruz	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Rubio Navarro, Julián Alberto	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA INGLÉS	EM.INT.EQ1	null
Sánchez-Ballesteros Díaz-Moreno, Miguel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Sánchez-Camacho Martínez, Alba	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
Toribio Sánchez, Silvia	0597 - COMPENSACIÓN EDUCATIVA	null	null
Torres Bueno, Juana María	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Úbeda Casanova, María de la Sierra	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	COR B.PRO	null
Villalta Márquez, Sonia Cecilia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 años	Torres Bueno, Juana María
4 años	Hornero Ramos, Laura
5 años	Núñez Crespo, María Isabel
Primero	Calero Criado, Eduardo
Segundo	Sánchez-Camacho Martínez, Alba
3º	Garrido Mascaraque, Isabel
Cuarto	Ruiz de Lira Gómez del Pulgar, Bárbara
Quinto	Sánchez-Ballesteros Díaz-Moreno, Miguel
Sexto A	Morales García, Ascensión
Sexto B	Torres Álvarez, Inmaculada

## Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso

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

## E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

### Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS

### 6.PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

CICLO¿	TRIMESTRE¿	ACTIVIDADES¿
INFANTIL	PRIMER TRIMESTRE	HALLOWEEN
		DÍA DERECHOS DE LOS NIÑOS (20 NOVIEMBRE)



		ACTIVIDAD ZARZUELA (24 OCTUBRE)
		DÍA DE LA CONSTITUCIÓN. (6 DICIEMBRE)
		FIESTA NAVIDAD (MES DICIEMBRE)
	SEGUNDO TRIMESTRE	DÍA DE LA PAZ (30 ENERO)
		FIESTAS DEL COLEGIO ¿DÍA DE LA CANDELARIA¿ (2 FEBRERO)
		DÍA DE LA AMISTAD (14 FEBRERO)
		CARNAVAL (FINALES FEBRERO)
		DÍA DE LA MUJER (8 MARZO)
		DÍA DEL PADRE (19 MARZO)
		DÍA DEL AUTISMO (2 ABRIL)
INFANTIL	SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE	TALLERES CON FAMILIAS (SEGÚN DISPONIBILIDAD DE FAMILIAS)
INFANTIL	TERCER TRIMESTRE	DÍA DEL LIBRO (23 ABRIL)
		FIESTA CRUZ DE MAYO
		DÍA DE EUROPA (9 MAYO)
		DÍA DE LA MADRE (PRIMER DOMINGO DE MAYO)
		DÍA DE LA FAMILIA (15 MAYO)
		FIESTA DE CASTILLA LA MANCHA (31 MAYO)
		DÍA ESPECIAL . ADIOS AL COLE (FIESTA DEL AGUA, SALIDA) (POR CONCRETAR)
		FIESTA FIN DE CURSO (GRADUACIÓN) (POR CONCRETAR)
INFANTIL	A LO LARGO DEL CURSO	ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LOS DIFERENTES PROYECTOS DEL COLEGIO.
PRIMER CICLO	PRIMER TRIMESTRE	ACTIVIDADES DÍA DE LA HISPANIDAD
		JORNADA POLICIAL
		ACTIVIDAD ZARZUELA (24 OCTUBRE)
		HUERTO ESCOLAR.
		CELEBRACIÓN DE HALLOWEEN
		CHRISTMAS
		SALIDAS DENTRO Y FUERA DE LA LOCALIDAD CUANDO LA PROGRAMACIÓN LO REQUIERA
PRIMER CICLO	SEGUNDO TRIMESTRE	VISITA AL MUSEO MANUEL PIÑA. ASOCIÁNDOLO A LA CONFECCIÓN DE DISFRACES DE CARNAVAL Y A LOS OFICIOS.
		PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL DÍA DEL LIBRO.
		SAN PATRICK S DAY.
		DÍA DE LA CONSTITUCIÓN.
		DÍA DEL AUTISMO.
		SALIDAS DENTRO Y FUERA DE LA LOCALIDAD CUANDO LA PROGRAMACIÓN LO REQUIERA.
PRIMER CICLO	TERCER TRIMESTRE	PARTICIPACIÓN EN LAS MINIOLIMPIADAS.
		DIA DE LA FAMILIA
		CELEBRACION DÍA DE EUROPA.

		EXCURSIÓN FIN DE CURSO.
		SALIDAS DENTRO Y FUERA DE LA LOCALIDAD CUANDO LA PROGRAMACIÓN LO REQUIERA
		MUESTRA DEL CORTOMETRAJE REALIZADO POR EL PRIMER CICLO
PRIMER CICLO	A LO LARGO DEL CURSO	ADEMÁS, PARTICIPAREMOS EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE A NIVEL DE CENTRO SE REALICEN EN RELACIÓN A LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE SE LLEVAN A CABO
SEGUNDO CICLO	PRIMER TRIMESTRE	HALLOWEEN
		EXHIBICIÓN GUARDIA CIVIL ACTIVIDADES DEPORTIVAS IES AZUER
		FIESTA DE NAVIDAD
		DÍA DE LA CONSTITUCIÓN
		PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CULTURALES QUE PROMUEVA EL AYUNTAMIENTO.
SEGUNDO CICLO	SEGUNDO TRIMESTRE	FIESTA DE LA CANDELARIA COMPETICIONES DE LA CANDELARIA DURANTE EL MES DE ENERO.
		CINE ESPIRITUAL
		DÍA DE LA PAZ
		MINIOLIMPIADAS ESCOLARES
		CARNAVAL
		ST PATRICKS DAY
		DÍA DEL LIBRO
		DÍA DEL AUTISMO
SEGUNDO CICLO	TERCER TRIMESTRE	DÍA DE EUROPA
		DÍA DE CASTILLA LA MANCHA
		DÍA DE LA FAMILIA
		EXCURSIÓN FIN DE CURSO
TERCER CICLO	PRIMER TRIMESTRE	CONCIENCIACIÓN MEDIOAMBIENTAL MEDIANTE LA VISITA DEL ARTISTA LUIS MANUEL RUIZ Y ACTIVIDADES ASOCIADAS
		HALLOWEEN: 31 DE OCTUBRE
		DÍA MUNDIAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO: 20 DE NOVIEMBRE
		DÍA DE ACCIÓN DE GRACIAS-21 DE NOVIEMBRE
		DÍA DE LA CONSTITUCIÓN-5 DICIEMBRE
		CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD-DICIEMBRE
		OLIMPIADAS MATEMÁTICAS ORGANIZADAS POR LA EFA PARA SEXTO CURSO EN COLABORACIÓN CON TODOS LOS CENTROS EDUCATIVOS DE MANZANARES
		JORNADAS DEPORTIVAS ORGANIZADAS POR EL IES AZUER
TERCER CICLO	SEGUNDO TRIMESTRE	DÍA DE LA PAZ-30 DE ENERO
		FIESTAS DE LA CANDELARIA-FEBRERO COMPETICIÓN DE LA CANDELARIA DURANTE EL MES DE ENERO.
		SAN VALENTÍN-14 FEBRERO
		CARNAVAL- MARZO
		CINE ESPIRITUAL- FECHA A DETERMINAR

		DÍA DE LA MUJER-8 MARZO
		DÍA DE CONCIENCIACIÓN DEL AUTISMO-2 ABRIL
TERCER CICLO	TERCER TRIMESTRE	DÍA INTERNACIONAL DEL LIBRO-23 ABRIL
		OLIMPIADAS ESCOLARES. FECHA A DETERMINAR
		TEATRO EN INGLÉS.
		DÍA DE CASTILLA-LA MANCHA-31 MAYO¿
		VISITA MUSEO PLOMHIST.
		VISITA GUIADA POR MANZANARES-JUNIO
		EXCURSIÓN FIN DE CURSO-JUNIO
		GRADUACIÓN FIN DE ETAPA-JUNIO (6º CURSO)
PRIMER, SEGUNDO Y TERCER CICLO DE PRIMARIA	SEGUNDO TRIMESTRE	COMPETICIONES DE LAS FIESTAS DE LA CANDELARIA A LO LARGO DE TODO ENERO, AJEDREZ, FÚTBOL-SALA, BALÓN PRISIONERO Y TENIS DE MESA. LIGA TENIS DE MESA-RECREOS ACTIVOS DE 3º a 6º
AMPA	DE OCTUBRE A MAYO (a excepción de teatro de Noviembre a Mayo y aula matinal de Octubre a Junio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>EXTRAESCOLARES:¿</li> <li>PATINES: Miércoles de 16 a 17h desde octubre a Junio (PISTA CUBIERTA)</li> <li>CORO: desde mediados de octubre hasta actuación, día y hora aún por determinar (AULA DE MÚSICA)</li> <li>TEATRO: Jueves de 18 a 19h desde octubre hasta representación en el aula de música (BIBLIOTECA)</li> <li>AULA MATINAL: Durante todo el curso de 7:30 a 9h y de 14-14:30 a de 13-14h (SALA DE PSICOMOTRICIDAD)</li> </ul>
AMPA	A LO LARGO DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>TALLERES</li> </ul> <p>Colaboración con el colegio en la realización de talleres de interés para el alumnado (escuela de espalda, primeros auxilios...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>HUERTO</li> </ul> <p>Colaboración con el colegio en la puesta en marcha y mantenimiento del huerto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>FIESTAS DE LA CANDELARIA</li> <li>Colaboración con el colegio en la elaboración de premios de los diferentes concursos deportivos y de dibujo.</li> <li>Procesión y ofrenda floral</li> <li>Desayuno</li> </ul> <p>ESTAS SON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PUDIENDO MODIFICARSE EN FUNCIÓN DEL ALUMNADO QUE PARTICIPE Y LA DISPONIBILIDAD DE MONITORES, ASÍ COMO AÑADIRSE ALGUNA QUE RESULTE DE INTERÉS EDUCATIVO SIEMPRE CON PREVIA PETICIÓN DE PERMISO AL CENTRO Y CONSENTIMIENTO DEL MISMO</p>
		- DÍA DEL LIBRO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Taller del día del libro</li> <li>Mercadillo de libros segunda mano</li> </ul>
		- NAVIDAD

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación del colegio en la muestra de villancicos.¿</li> <li>• Desayuno y llegada de los Reyes Magos.</li> <li>• Concurso de adornos navideños</li> </ul> |
|---|

## 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

Los gastos generales del Centro se repartirán proporcionalmente al uso que se hace de los mismos en cada uno de los programas económicos según el presupuesto establecido para el año natural 2024 de acuerdo a los siguientes **criterios**:

- Mantener un remanente razonable con el fin de hacer frente a los distintos pagos que se vayan produciendo.
- Ejecutar partidas para determinados programas (materiales curriculares, funcionamiento operativo del Centro, atención a la diversidad, etc.) cuyo gasto está referido sólo a ellos o a los materiales presupuestados en sus proyectos.
- Repartir de forma racional, analizando el gasto realizado el curso anterior, según las necesidades del curso actual.
- Trabajar con el presupuesto aprobado gestionando adecuadamente los gastos incluidos en los diferentes programas del mismo, pero tomando como referente siempre la cantidad real disponible en la cuenta del centro y teniendo en cuenta los gastos fijos.

A continuación se detalla, según informe GECE, el presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre de 2024.

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	10.811,35	14.306,04	-3.494,69

101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	5.811,35	4.267,54	1.543,81
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	5.000,00	3.000,00	2.000,00
10507	Concepto 487	5.000,00	3.000,00	2.000,00
10510	Concepto 608	0,00	600,00	-600,00
10511	Concepto 612	0,00	-600,00	600,00
2	GASTOS	42.391,32	37.581,49	4.809,83
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	0,00	604,87	-604,87
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.100,00	1.958,26	141,74
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	800,00	0,00	800,00
206	MATERIAL DE OFICINA	2.800,00	925,61	1.874,39
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	1.300,00	1.066,42	233,58
208	SUMINISTROS	600,00	264,04	335,96
209	COMUNICACIONES	700,00	301,17	398,83
212	GASTOS DIVERSOS	703,63	1.204,82	-501,19
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.700,00	892,00	808,00
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	31.687,69	23.547,00	8.140,69
21407	Concepto 487	5.530,94	315,00	5.215,94
21411	Concepto 612	26.001,11	23.232,00	2.769,11
21413	Concepto 605	155,64	0,00	155,64

El saldo de la cuenta de gestión a fecha de 1 de septiembre de 2024, es de 8.083,32 euros.

## 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

### PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.

A lo largo del presente curso escolar 2024/25 se llevará a cabo el presente Plan de Evaluación Interna del Centro.

El programa de evaluación interna del centro en su totalidad, se realizará durante el periodo restante de mandato de la Dirección hasta completar cuatro años. (2025-26)

EVALUACIÓN INTERNA DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE						
ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
			1	2	3	4
PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Condiciones materiales, personales y funcionales	Infraestructuras y equipamiento	■			
		Plantilla y características de los profesionales		■		
		Características del alumnado			■	
		La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios				
	Desarrollo del currículo	Programaciones didácticas de Áreas y Materias y Propuesta Curricular	■			
		Atención a la Diversidad		■		
		Acción Tutorial y Orientación Académica y Profesional			■	
	Proyectos Curriculares Específicos (Bilingüismo, etc.)					
	Resultados escolares del alumnado		■			
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Documentos programáticos		■			
	Funcionamiento del centro docente	Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.		■		
		Administración, gestión económica y de los servicios complementarios			■	
		Asesoramiento y colaboración				
	Convivencia		■			
RELACIONES CON ENTORNO	Características del Entorno					

PROCESOS DE EVALUACIÓN Y FORMACIÓN						
	Relaciones con otras Instituciones	Relaciones con otras Instituciones				
		Plan de participación de las familias				
	Actividades extracurriculares y complementarias					
	Evaluación, formación, innovación e investigación.	Evaluación de la práctica docente				
		Innovación e Investigación educativa				
Formación Docente						

Evaluaremos los diferentes ámbitos, dimensiones y subdimensiones señaladas, a través de cuestionarios de valoración, inventarios de indicadores, análisis valorativos, recogida de datos; reflejando los resultados en la Memoria final de curso.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE A TRAVÉS DE REUNIONES DE CICLO, DE EVALUACIÓN Y CUESTIONARIOS		
EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE y EL ENTORNO		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN
<b>Funcionamiento de los Órganos de Coordinación docente</b>		
MAYO	TUTORES, COORDINADORES DE CICLO, EQUIPO DIRECTIVO	MEMORIA
<b>Relaciones entre el profesorado y el alumnado</b>		
MAYO	CLAUSTRO	MEMORIA
<b>Ambiente y clima de trabajo en las aulas</b>		
JUNIO	CLAUSTRO	MEMORIA
<b>Organización del aula y aprovechamiento de los recursos</b>		
JUNIO	CLAUSTRO	MEMORIA
<b>Colaboración con los padres, madres o tutores legales</b>		
MAYO	CLAUSTRO	MEMORIA
<b>Relaciones con otras instituciones</b>		
MAYO	CLAUSTRO	MEMORIA

EVALUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y PRÁCTICA DOCENTE		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN
<b>Análisis y valoración de resultados en las evaluaciones</b>		
JUNIO	CLAUSTRO	MEMORIA
<b>Secuencia y temporalización</b>		
JUNIO	CLAUSTRO	MEMORIA.

<b>Estrategias e instrumentos de evaluación</b>		
JUNIO	CLAUSTRO	MEMORIA
<b>Organización del aula y aprovechamiento de los recursos</b>		
JUNIO	CLAUSTRO	MEMORIA
<b>Recursos materiales y didácticos</b>		
JUNIO	CLAUSTRO	MEMORIA
<b>Evaluación de la práctica docente</b>		
JUNIO	CLAUSTRO	MEMORIA