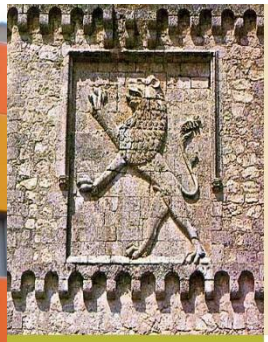
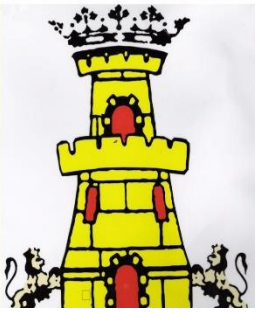


CEIP SANTA MARIA LA BLANCA

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

BARCIENCE (TOLEDO)



## DATOS INFORMATIVOS DEL CENTRO

**Denominación**: CEIP Santa María La Blanca
**Localidad:** Barcience **Provincia**: Toledo
**Domicilio**: C/ Colegio Nº 1 **C.P**.: 45525
**Código del centro:** 45010405
**Teléfono y Fax**: 925 76 43 60
**Correo electrónico**: 45010405.cp@edu.jccm.es

---

***DILIGENCIA***

*Para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado por el director del centro, tras haber sido informado sobre el contenido del mismo el Claustro, según consta en el acta de la reunión celebrada con fecha 25/10/2023, y el Consejo Escolar, según consta en el acta de la reunión celebrada con fecha 26/10/2023.*

*Barcience, 26 de octubre de 2023*
*EL DIRECTOR*

72971836N GUILLERMO ELIPE (R: S4500117I)
Firmado digitalmente por 72971836N GUILLERMO ELIPE (R: S4500117I)
Fecha: 2023.10.28 07:48:59 +02'00'

*Fdo.: Guillermo Elipe Sanz*

---

# ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN ..... 3
2 COMPOSICIÓN DEL CENTRO ..... 6
2.1 COMPOSICIÓN SEGÚN UNIDADES ..... 6
2.2 COMPOSICIÓN SEGÚN PUESTOS DE TRABAJO ..... 6
2.3 NÚMERO DE ALUMNADO POR CURSO Y UNIDAD ..... 6
2.4 COORDINADORES Y RESPONSABLES ..... 8
2.5 FECHA DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE BOLETINES INFORMATIVOS ..... 9
2.6 CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2023/2024: ..... 9
3 OBJETIVOS GENERALES ..... 11
4 PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ..... 12
5 LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN ..... 37
6 ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES DEL CENTRO ..... 38
6.1 Horario general del Centro ..... 38
6.2 Criterios para la elaboración del horario ..... 40
7 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS ..... 42
8 PRESUPUESTO DEL CENTRO ..... 43
9 PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA ..... 44
10 Anexo I. PLAN GENERAL DE ACTUACIONES E.O.A. ..... 50

# 1 INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el referente de las actuaciones que llevaremos a cabo a lo largo del curso académico 2023/24. Se ha elaborado siguiendo la Orden de 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

El colegio CEIP Santa María la Blanca es un centro con inquietudes y con ganas de seguir avanzando y adaptándose a los nuevos tiempos. Participa en proyectos Erasmus, Ecoescuelas, bilingüismo… además este será el tercer año de integración del proyecto Carmenta, por el que el alumnado de tercero, cuarto y quinto de primaria trabajará con tablets y licencias digitales en vez de los libros tradicionales. Esto permitirá que alumnado de Barcience tenga acceso a los medios tecnológicos y aprenda a usarlos de manera adecuada, sin olvidar tampoco algunos de los recursos tradicionales.

El Equipo Directivo, sigue siendo el mismo que el año anterior y este curso escolar la plantilla de este centro es eminentemente definitiva (más del 80% del profesorado tiene destino definitivo en el colegio). Como personal interino contamos con una maestra de educación primaria con perfil inglés, de música, una maestra de infantil y media jornada de pedagogía terapéutica para atender a la diversidad del alumnado de manera satisfactoria. El núcleo del claustro ha sufrido pocas modificaciones con respecto al curso anterior, siendo un hecho muy positivo por la estabilidad que proporciona el buen conocimiento en general del centro y la buena labor que ha demostrado.

Tras la valoración de las deficiencias del curso pasado, nos hemos planteado las siguientes propuestas de mejora para este próximo curso:

- Elevar los niveles de rendimiento académico del alumnado.
- Implantar el plan de lectura creado el año pasado con el asesoramiento de la comisión que se cree para ello, haciendo un mayor uso de la plataforma LEEMOS CLM y en el desarrollo de las expresión oral y escrita.
- Establecer un grupo de trabajo para el aprendizaje del uso y manejo del material de robótica adquirido este año o la participación de cursos de centro regional para trabajar el DUA y la enseñanza compartida.
- Replantear el programa Carmenta a cursos superiores siguiendo las recomendaciones de las Instrucciones del inicio de curso 2023/24.
- Plantear nuevas fórmulas para que el alumnado adquiera los aprendizajes de manera más motivante. Valorar abordarlos a través la investigación por parte de

ellos con las tablets, uso de material de robótica del centro, webs interactivas (Quizziz, Socrative, Livesheetworks…)

- Establecer horarios para el uso de las tablets, robots…que son compartidos entre distintas clases.
- Mejorar la atención del alumnado y fomentar la autonomía en el estudio, en la creación de diversas herramientas que facilitan el estudio, como esquemas, resúmenes, estudio diario, etc., creando algún taller de técnicas de estudio en colaboración con el EOA.
- Programar una reunión inicial del EOA a inicios de septiembre para exponer toda la información relevante al profesorado.
- Hacer partícipes en la reunión inicial de 3 años a las maestras de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje para que incidan en la importancia de la estimulación del lenguaje y ofrezcan pautas concretas de actuación.
- Incrementar la coordinación entre las tutoras de infantil y las maestras de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje para programar de forma más exhaustiva los contenidos propios de cada trimestre de cara a trabajar con el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Reincidir en la importancia de realizar las reuniones individualizadas con las familias del alumnado que necesita planes de trabajo para explicarles por parte del tutor, con ayuda si fuera necesario del E.O.A., las medidas adoptadas, los objetivos, metodología a adoptar con ese alumno u alumna.
- Establecer de forma conjunta con las tutoras los horarios de los auxiliares técnicos educativos, de forma que se realicen teniendo en cuenta las necesidades de cada grupo.
- Organizar los espacios de forma adecuada en relación al tamaño de los grupos, teniendo en cuenta la distancia de seguridad y buscar espacios alternativos que permitan diferentes agrupamientos asociados a las medidas de atención a la diversidad.
- Pintar las fachadas grises del colegio con dibujos sobre temáticas trabajadas en el colegio de forma transversal en todas la áreas.
- Suplir la falta de una biblioteca aumentando el número de volúmenes adaptados a la edad e intereses del alumnado en las bibliotecas de aula y promover la lectura, como disfrute, de distintos tipos de textos.
- Optimizar los espacios específicos de dirección, jefatura de estudios, secretaría y orientación, e intentar adquirir mobiliario adecuado para su función.
- Seguir trabajando de manera cooperativa con el AMPA en la realización de actividades complementarias.
- Mejorar las relaciones entre el alumnado, continuando con el descenso de conflictos y faltas de respeto entre sí (programa mediadores, recreos divertidos, espacios temáticos en los recreos para tener más opciones de juego…)

- Seguir trabajando la resolución pacífica de conflictos y continuar con la mejora de la convivencia, intentando mantener el ritmo decreciente de incidencias del alumnado impulsando actividades que favorezcan su descenso: recreos divertinos, temáticos, compañeros lectores, jornada de convivencia con familias…

- Sondear temas de interés de las familias para mejorar las actividades que se dirigen a estas y aumentar la participación de este sector.

- Seguir mejorando la implicación de las familias y conseguir un mayor uso de la Plataforma Educamos CLM de la Junta con el fin que estén informados y actualizados sobre el comportamiento, rendimiento, actitud y actividades de sus hijos e hijas.

- Mejorar la producción de textos escritos en inglés. Mantener las actividades complementarias relacionadas con el bilingüismo y añadir el día de Europa en este curso y sucesivos.

- Seguir mejorando el programa lingüístico, así como la coordinación de los maestros DNL, del Equipo Erasmus+ y la auxiliar de conversación si finalmente nos la adjudican.

- Volver a solicitar auxiliar de conversación para el próximo curso cuando se abra la convocatoria.

- Llevar un control más exhaustivo de las faltas de asistencia, explicando al principio de curso el protocolo de absentismo.

- Adecuación de las normas de aula y comedor a la situación que toque en cada momento.

- Seguir difundiendo e implantando las nuevas metodologías adquiridas a través de los distintos proyectos Erasmus+ KA1 desarrollados en el centro en años previos.

- Continuar la formación en relación al plan de digitalización de la Junta y el proyecto Carmenta que estamos desarrollando en el centro.

- Crear comisiones para la ejecución de las distintas actividades conmemorativas que señalan las Instrucciones para el curso 23/24.

# 2 COMPOSICIÓN DEL CENTRO

## 2.1 COMPOSICIÓN SEGÚN UNIDADES

| | E. Infantil | E. Primaria |
|---|---|---|
| **Creadas** | 3 | 6 |
| **En funcionamiento** | 3 | 6 |

## 2.2 COMPOSICIÓN SEGÚN PUESTOS DE TRABAJO

| | | INF | INF BIL | PRI | PRI BIL | FI | ORI | EF | MU | PT | AL | REL | ATEs |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Creadas** | Ordinarias | 2 | 1 | 3 | 1 | 3 | | 1 | | 1y 1/2 | 1 | | 2 |
| | Singular Itinerantes | | | | | | 1 | | 1 | | | 1 | |

## 2.3 NÚMERO DE ALUMNADO POR CURSO Y UNIDAD

| **Unidad** | **EI3** | **EI4** | **EI5** | **EP1** | **EP2** | **EP3** | **EP4** | **EP5** | **EP6** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Curso** | 3 años | 4 años | 5 años | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º |
| **Nº de alumnado.** | 6 | 10 | 17 | 10 | 21 | 11 | 16 | 16 | 16 |
| **Nº Total de alumnado** | **33** | | | **97** | | | | | |
| | **130** | | | | | | | | |

Por otra parte, por sexto año consecutivo somos un colegio de línea uno. Contamos con 3 unidades en infantil y 6 unidades de primaria creadas.

La plaza de orientación educativa es itinerante, compartida con los centros de Rielves y Albarreal. En nuestro centro está media jornada.
Como aspecto negativo, es que la itinerancia de la especialista de Audición y Lenguaje es de 4 localidades, y en Barcience debe atender a un elevado número de alumnos con necesidades en demasiado poco tiempo. Todos los años hay que solicitar la reducción de una itinerancia. Por las circunstancias de nuestro equipo directivo, estos años al ser la secretaria la maestra de AL, estará en el centro a jornada completa y

ese hándicap no existe. Como aspecto positivo, destacar que tenemos ya la plaza de Pedagogía Terapéutica a jornada completa en plantilla. Además, este año ante el gran número de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo nos han dotado de una maestra de Pedagogía Terapéutica a media jornada y de dos ATEs para atender al alumnado que requiere especial atención por parte de estos profesionales.

## EQUIPO DOCENTE

| | |
|---|---|
| **Tutora de E.I.: 3 años.** | **Dña. Laura Pinedo Fernández** |
| **Tutora de E.I.: 4 años.** | **Dña. Eva Puñal García** |
| **Tutora de E.I.: 5 años.** | **Dña. Natalia Celador Jiménez** |
| **Tutor de 1º de Primaria** | **Dña. Marta Martínez Díaz** |
| **Tutora de 2º de Primaria.** | **Dña. Laura Rodriguez Cabo** |
| **Tutora de 3º de Primaria.** | **Dña. Rocío Gallego Moreno** |
| **Tutora de 4º de Primaria** | **Dña. María Teresa Cacenave Mojonero** |
| **Tutora de 5º de Primaria.** | **Dña. David Caño Araque** |
| **Tutor de 6º de Primaria.** | **Dña. María Cuena Del Agua** |
| **Especialistas de Inglés.** | **Dña. Mayte Cacenave, Rocío Gallego y Laura Rodriguez Cabo** |
| **Especialista de Música.** | **Dña. Mercedes Ropero Gómez** |
| **Especialista de Religión.** | **Dña. Mónica González Benítez** |
| **Especialista de Educación Física.** | **D. David Caño Araque** |

## EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

| | |
|---|---|
| **Orientador/a** | **Dña. Beatriz Fernández Olmedo** |
| **Especialista de Pedagogía Terapéutica** | **Dña. Mª del Pilar Jiménez Gª-Velasco**<br>**Dña. Rosa Sierra Villajos** |
| **Especialista de Audición y Lenguaje** | **Dña. María García Villanueva** |

**EQUIPO DIRECTIVO**

| | |
|---|---|
| **Secretaria.** | **Dña. María García Villanueva** |
| **Jefe de estudios.** | **Dña. Montserrat Vallejo Carmona** |
| **Director** | **D. Guillermo Elipe Sanz** |

**ATENCIÓN A PADRES**

| | SEPTIEMBRE Y JUNIO | DE OCTUBRE A MAYO |
|---|---|---|
| **Tutores y especialistas** | Martes, de 13:00 a 14:00 | Martes, de 14:00 a 15:00 |
| **Orientadora** | Siguiendo el plan de inicio de curso la atención a padres y madres será con cita previa, preferentemente por medios telemáticos: vía Papas, por correo electrónico 45010405.cp@edu.jccm.es | |
| **Equipo directivo** | | |

| | |
|---|---|
| **EL CENTRO EN INTERNET:** | Página web: http://ceip-barcience.centros.castillalamancha.es/ |
| **Perfil de Facebook**: CEIP Santa María la Blanca | Blog: www.ceipbarcience.blogspot.com.es |

## 2.4 COORDINADORES Y RESPONSABLES

| | |
|---|---|
| **Coordinadora de Educación Infantil.** | Dña. Mª Eva Puñal Vázquez |
| **Coordinadora de 1º Ciclo** | Dña. Marta Martínez |
| **Coordinadora de 2º Ciclo.** | Dña. María Teresa Cacenave |
| **Coordinadora de 3º Ciclo** | Dña. David Caño |
| **Coordinador de riesgos laborales** | D. David Caño Araque |
| **Responsable de actividades extracurriculares** | Dña. Rocío Gallego |
| **Coordinadora de formación** | Dña. Mª del Pilar Jiménez |
| **Asesor lingüístico** | Dña. María Teresa Cacenave |
| **Coordinadora TIC** | Dña. Guillermo Elipe |
| **Coordinador Proyecto Ecoescuelas** | Dña. Laura Rodriguez Cabo |
| **Coordinadora Plan lector** | Dña. Marta Martínez |
| **Coordinador de Bienestar y protección** | Dña. Beatriz Fernández |
| **Coordinadora de comedor** | Dña. Montserrat Vallejo |

## 2.5 FECHA DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE BOLETINES INFORMATIVOS

| TRIMESTRE | SESIÓN EVALUACIÓN | ENTREGA NOTAS |
|---|---|---|
| **EV. INICIAL** | 27 de septiembre de 2023 | |
| **1º** | 13 de diciembre de 2023 | 19 de diciembre de 20223 |
| **2º** | 13 de marzo de 2024 | 20 de marzo de 2024 |
| **3º** | 19 de junio de 2024 | 27 de junio de 2024 |

## 2.6 CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2023/2024:

Las clases comienzan el 11 de septiembre de 2023 y acaban el día 21 de junio de 2024. En esta localidad, las fiestas locales que afectan al calendario escolar se celebrarán los días 13 de junio y 14 de junio de 2024.

Los días sin actividad docente que son susceptibles de cambio se han mantenido. Por tanto, el calendario escolar es similar al propuesto por la Dirección Provincial de Educación, a excepción de las fiestas locales arriba mencionadas.

# CALENDARIO ESCOLAR 2023/2024

| SEPTIEMBRE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

| OCTUBRE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 24 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

| NOVIEMBRE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

| DICIEMBRE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

| ENERO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| L | M | X | J | V | S | D |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

| FEBRERO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | | | |

| MARZO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

| ABRIL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| L | M | X | J | V | S | D |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

| MAYO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

| JUNIO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| L | M | X | J | V | S | D |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

**Fecha de inicio y fin de clases**

Inicio de clases 11 de septiembre

Fin de clases 21 de junio

**Fiestas laborales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 023 | | 12 de octubre | Fiesta Nacional de España |
| | | 1 de noviembre | Día de Todos los Santos |
| | | 6 de diciembre | Día de la Constitución Española |
| | | 8 de diciembre | Día Inmaculada Concepción |
| 024 | | 6 de enero | Epifanía del Señor |
| | | 28 de marzo | Jueves Santo |
| | | 29 de marzo | Viernes Santo |
| | | 1 de mayo | Día del Trabajo |
| | | 30 de mayo | Corpus Christi |
| | | 31 de mayo | Día de Comunidad Autónoma |

**Descansos de Enseñanza**

| | | |
|---|---|---|
| | Día de la Enseñanza | 17-nov |
| | Descanso de Navidad | 23-dic al 07-ene |
| | Descanso entre 2º y 3er trimestre | 23-marzo al 1 abril |
| | Días no lectivos | 13 octubre y 7 dic |

**Festivos locales**

| | | |
|---|---|---|
| | festivo local | 13 de junio |
| | Festivo local | 14 de junio. |

Entrega de notas por trimestres

# 3 OBJETIVOS GENERALES

## ✓ *En los procesos de enseñanza y aprendizaje*

1. Continuar elevando los niveles curriculares del alumnado a través de nuevos planes de mejora y proyectos de innovación que impliquen el desarrollo de nuevas metodologías más motivadoras y efectivas.
2. Desarrollar el Proyecto Carmenta en 3º, 4º y 5º de primaria.
3. Adaptar los documentos de centro y aula a la nueva ley educativa LOMLOE.
4. Continuar desarrollando las actividades derivadas de los proyectos Erasmus +
5. Afianzar el plan de desarrollo del Proyecto Bilingüe en toda Primaria.
6. Continuar el trabajo de concienciación del alumnado en la importancia del cuidado del medioambiente, mediante la participación en el programa Eco-escuelas de la Diputación Provincial.
7. Participar en el programa PREPARA-T, con el fin de preparar a los alumnos y alumnas de Primaria que evidencien mayores necesidades de refuerzo.

## ✓ **Orientación, medidas de Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad**

8. Promover las actuaciones necesarias para dar respuesta a la diversidad del alumnado.
9. Realizar la planificación, desarrollo y evaluación de la acción tutorial.
10. Asegurar la continuidad educativa a través de los distintos niveles y etapas y cambio de un centro educativo a otro.
11. Facilitar y contribuir a la adecuada relación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias.
12. Promover actuaciones encaminadas a optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
13. Realizar distintas actuaciones de coordinación con diferentes estructuras de orientación, centros docentes y otros servicios e instituciones.
14. Asesorar en el desarrollo de la orientación, educativa, personal y profesional.

## ✓ *Participación y la convivencia*

15. Continuar mejorando en la implicación de las familias en el trabajo y estudio en casa y avanzar en la mejora de las relaciones con estas, así como en la atención que se les presta.
16. Reducir el número de incidencias entre el alumnado a través de distintos proyectos: mediadores, recreos divertidos…
17. Realizar un adecuado reparto de tareas y responsabilidades entre el profesorado del centro.

✓ ***La coordinación con otros centros, servicios e instituciones***

18. Mejorar la coordinación con los IES de referencia, sobre todo en lo referente a las reuniones entre maestros que imparten clase en 6º de primaria y profesores que imparten en 1º de E.S.O.
19. Continuar las buenas relaciones con los centros del entorno, el ayuntamiento, la AMPA, los servicios sociales y el SIE.

✓ ***Planes y programas institucionales de formación***

20. Formación de acuerdo a las necesidades del centro (Carmenta, robótica, atención a la diversidad...)
21. Seguir fomentando las buenas prácticas derivadas de los proyectos de innovación educativa, Erasmus realizados durante los últimos cursos.

✓ ***Servicios complementarios***

22. Seguir mejorando el servicio complementario del comedor escolar en colaboración con la empresa de catering.

# 4 PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

| **Objetivo 1. Continuar elevando los niveles curriculares del alumnado a través de nuevos planes de mejora y proyectos de innovación que impliquen el desarrollo de nuevas metodologías más motivadoras y efectivas.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Todo el curso escolar. |
| *Responsables* | -CCP |
| | -Continuar las actividades puestas en marcha en cursos anteriores y proponer el desarrollo del plan de lectura que favorezca el desarrollo nuevas actividades para proseguir la mejora de los resultados en la expresión escrita, la comprensión lectora y el fomento de la animación a la lectura, incluyendo también en esta ocasión actividades encaminadas a la mejora de la expresión oral.<br>-Seguir introduciendo en la práctica diaria todas las actividades relacionadas con los proyectos Erasmus+ desarrollados en el centro a lo largo de los últimos años destinados: desarrollo de metodologías innovadoras, la puesta en marcha de actividades |

| | |
|---|---|
| *Procedimientos para su realización.* | motivadoras e inclusivas y el aprovechamiento de los recursos TIC.<br><br>-Dedicar las reuniones de nivel, CCP, claustro y Equipo Erasmus+ necesarias para el diseño, seguimiento de la puesta en práctica y evaluación del programa de mejora de resolución de problemas matemáticos y la expresión oral y escrita.<br><br>-Seguir invirtiendo, en la medida de lo posible, parte del presupuesto para la adquisición materiales específicos para el desarrollo de los niveles competenciales de los alumnos, especialmente para las competencia lingüística y matemática.<br><br>-Continuar el desarrollo de actividades de aula y complementarias que hayan sido positivas durante los cursos precedentes.<br><br>- Formarse en el uso de paneles, aplicaciones, metodologías y materiales digitales en el ambiente de la clase diseñada en el proyecto Carmenta.<br><br>- Conocer el manejo básico del material de robótica adquirido por el centro. |
| *Seguimiento y evaluación.* | -Evaluación Inicial.<br>-Reuniones de Equipo docente.<br>-Evaluaciones trimestrales y final.<br>-Memorias de seguimiento y final del proyecto de innovación. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Programaciones de las áreas incluidas en el PE.<br>-Gastos de funcionamiento y de gestión y ejecución de los proyectos Erasmus+ . |

| **Objetivo 2. Desarrollar el Proyecto Carmenta en 3º, 4º y 5º de primaria.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Todo el curso escolar. |
| *Responsables* | -Claustro y CCP |

| | |
|---|---|
| *Procedimientos para su realización.* | -Formación del profesorado a través de los cursos del CRFP para colegios que desarrollan el proyecto Carmenta y así conocer todas las posibilidades que supone disponer de tablets y panel digital en clase.<br>- Analizar los resultados de las evaluaciones individualizadas a realizar a final de curso al profesorado, familias y alumnado inmerso en el proyecto.<br>- Replantear la adaptación del programa Carmenta a cursos superiores siguiendo las recomendaciones de las Instrucciones del inicio de curso 2023/24.<br>- Difusión del proyecto Carmenta a las familias del alumnado que se incorpore en años sucesivos.<br>-Seguimiento de las normas de uso de las tablets del programa Carmenta, especificado en las NCOF, y su reescritura según procedimiento normativo en su caso. |
| *Seguimiento y evaluación.* | -Reuniones de Equipo docente, Claustro, CCP.<br>-Evaluaciones trimestrales y final/ordinaria.<br>-Evaluaciones individualizadas de 3º Primaria. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Programaciones de las áreas incluidas en el PE.<br>-Materiales que proporcionan las licencias digitales.<br>-Google suit<br>-Gastos de funcionamiento destinado a la adquisición de materiales. |

| **Objetivo 3. Adaptar los documentos de centro y aula a la nueva ley educativa LOMLOE** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Todo el curso escolar. |
| *Responsables* | -Claustro y CCP |

| | |
|---|---|
| *Procedimientos para su realización.* | -Desarrollar en grupos de trabajo los nuevos planes que exige la ley educativa actual (lectura, digital, convivencia...)<br><br>-Elaborar las programaciones didácticas siguiendo las directrices que establezca la Inspección Educativa de los cursos pares de primaria.<br><br>- Implantar y desarrollar dos áreas de libre designación de acuerdo a los proyectos del centro:<br><br>PROYECTO DE LECTURA:<br><br>Área que partirá de nuestro plan de lectura de centro:<br><br>1º ciclo: Iniciación al recitado de cuentos.<br>- Actividades para la ampliación del vocabulario.<br>- Lectura y escritura de palabras y oraciones con las letras conocidas.<br>- Memorización y recitado de un texto rimado.<br>- Trabajo de escritura: claridad, orden y limpieza.<br><br>2º ciclo:<br>- Lectura del texto con ritmo y entonación en voz alta.<br>- Diferenciación de los componentes de una carta y su contestación.<br>- Intervención de un relato a partir de unas palabras dadas.<br>- Reconocimiento de los elementos de un cómic y elaboración de una pequeña historieta.<br>- Descripción de los personajes de una lectura.<br><br>3 ciclo:<br>- Utilización de diccionario para la comprensión de palabras desconocidas.<br>- Extracción de la información básica de un texto.<br>- Realización de un esquema donde se recojan las ideas principales.<br>- Creación de un argumento y personajes para elaborar un cómic.<br>- Elaboración de un diario.<br>- Elaboración de biografías de personajes famosos.<br>- Participación activa de un coloquio.<br><br>STEAM: los siguientes bloques de contenidos se desarrollarán incrementando su dificultad en cada ciclo: ofimática, robótica, programación, herramientas on line, proyectos. |

| | |
|---|---|
| *Seguimiento y evaluación.* | -Reuniones de Equipo docente, Claustro, CCP, Equipo del programa bilingüe y Equipo Erasmus +. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Gastos de funcionamiento destinado a la adquisición de materiales.<br>-Partida presupuestaria del Fondo Social Europeo para la ejecución de las actividades formativas y adquisición de los materiales necesarios. |

| **Objetivo 4. Continuar desarrollando las actividades derivadas del proyecto Erasmus +.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Todo el curso escolar. |
| *Responsables* | -Equipo Directivo<br>-Equipo Erasmus+ |
| *Procedimientos para su realización.* | -Empezar con la puesta en marcha de todas las actividades planteadas en el Proyecto Erasmus + Acción Clave 1 “Mejora de la calidad de la inclusión educativa”, aprobado por el SEPIE, y aprovechar los aprendizajes derivados de sus movilidades, introduciéndolos en la práctica diaria.<br>-Seguir difundiendo todas las actividades planteadas en el Proyecto Erasmus + Acción clave KA1 concedido hace dos años e integrar dichas actividades en las programaciones de aula.<br>-Asistencia a las jornadas convocadas por el SEPIE y por el servicio de Plurilingüismo de la Consejería de Educación.<br>-Aplicar correctamente el presupuesto asignado para las diferentes actividades.<br>-Proseguir poniendo en práctica el plan de difusión para hacer extensibles los resultados a otras escuelas de la zona. |
| *Seguimiento y evaluación.* | -Reuniones mensuales del Equipo Erasmus+. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Presupuesto asignado por el SEPIE para la correcta ejecución y desarrollo de las actividades planteadas en ambos proyectos, |

| | |
|---|---|
| | tanto aquellas que implican movilidades, como las que se realizarán en el ámbito local. |

| **Objetivo 5. Afianzar el desarrollo del Proyecto Bilingüe de centro.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -La aplicación del Proyecto Bilingüe se realizará durante todo el curso en Educación Infantil y en toda la etapa de Educación Primaria. |
| *Responsables* | -Equipo Directivo.<br>-Maestros implicados en el Proyecto Bilingüe y en el Equipo Erasmus+ |
| *Procedimientos para su realización.* | -Seguir mejorando el Proyecto Bilingüe, especialmente la coordinación de los maestros DNL, del Equipo Erasmus+, auxiliar de conversación si viniese, con la correcta coordinación de la asesora Lingüística.<br>- Adaptación del modelo bilingüe del centro a la nueva ley educativa. Este año nuestro modelo incluye dos sesiones de conocimiento del medio natural, una sesión de Educación Artística y una sesión del área transversal.<br>-Mantener las actividades complementarias relacionadas con el bilingüismo que han sido introducidas este curso e incluir el día de Europa.<br>- Coordinar y aplicar el programa de éxito educativo: auxiliares de conversación. Con dicho programa, cofinanciado por el Fondo Social Europeo tenemos el objetivo de promover la enseñanza y el aprendizaje del inglés y el entendimiento intercultural, tanto del alumnado como del profesorado.<br>-Realización de cursos de formación relacionados con etwinning para integrarlos en el proyecto que vamos a desarrollar.<br>-Dotar a las bibliotecas de aula con libros, sobre todo de consulta en lengua inglesa. |
| *Seguimiento y evaluación.* | -Reuniones semanales del equipo del programa lingüístico y el Equipo Erasmus+.<br>Se evaluará en la memoria final. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Adquisición de material según presupuesto del centro. |

| **Objetivo 6. Continuar el trabajo de concienciación de los alumnos en la importancia del cuidado del medioambiente, mediante la participación en el programa Eco-escuelas de la Diputación Provincial.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | A lo largo del todo el curso |
| *Responsables* | Coordinadora del programa Eco-escuelas y Comité Ambiental |

| | |
|---|---|
| *Procedimientos para su realización.* | - Reanudación del **huerto escolar**. Se volverá a sembrar el huerto y se realizarán actividades relacionadas con el sembrado, riego y recolección de hortalizas, en el cual se implicará todo el alumnado y el profesorado de diferentes asignaturas, así como las familias que quieran colaborar.<br><br>- Continuación con **el eco-tablón,** situado en la entrada del colegio, donde se proyectarán noticias y actividades realizadas. Como novedad, se incluirá un *eco-buzón* de sugerencias con el fin mejorar la comunicación entre el centro y el alumnado y familias para la mejora del programa.<br><br>- Elección de la **mascota eco-escuela** del centro, realizada por los alumnos con materiales reciclados.<br><br>- Reactivación de la **actividad "semilla misteriosa"**, que estará situada en la entrada del centro.<br><br>- Iniciación en el **compostaje** en el centro.<br><br>- Cuidado de **muñecos crece pelo** del aula.<br><br>-Uso de una **temática eco** para la celebración del **carnaval** en el centro.<br><br>- Instalación de **hoteles para insectos** en el patio elaborados por los alumnos.<br><br>- Continuación con el fomento del **uso de *tuppers*** en sustitución del papel de aluminio y/o plásticos de las meriendas.<br><br>- Continuación con los buenos hábitos adquiridos durante cursos anteriores tales como el **ahorro de energía** (apagar luces o proyector que no se utilicen) y el **reciclaje** (seguirá habiendo papeleras para reciclar en todas las clases y se proporcionará la cartelería en los espacios requeridos).<br><br>- Promoción del **uso de la bicicleta**, entre otros, como medio de transporte no contaminante para venir al colegio mediante el uso del aparcamiento de bicis y la realización de talleres. |
| *Seguimiento y evaluación.* | - Este año se realizará una ecoauditoría interna proporcionada por la Diputación Provincial.<br>- Renovación de la bandera verde, distintivo del centro.<br>- Valoración final por parte del Comité Ambiental. |
| *Recursos* | - Semillas y herramientas propias del huerto.<br>- Material fungible para murales, semilleros…<br>- Agente medio ambiental.<br>- Recursos informáticos online y bibliografía específica. |

| **Objetivo 7. Participar el programa PREPARA-T con el fin de preparar a los alumnos y alumnas de Primaria que evidencien mayores necesidades de refuerzo.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | Segundo y tercer trimestre |
| *Responsables* | -Equipo Directivo.<br>-Maestra de primaria, asignada para desarrollar el programa.<br>-Orientadora y miembros del EOA.<br>-Tutores de Primaria. |
| *Procedimientos para su realización.* | -Participar en el programa PREPARA-T+ de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, tras aprobarlo en claustro con un más del 60%, comprometiéndonos a consolidar estrategias que fomenten la inclusión educativa de los alumnos, fomentando la docencia compartida, el trabajo coordinado y colaborativo de todo el profesorado.<br><br>-Seleccionar el nivel o los niveles educativos que participarán en el programa, por parte del equipo docente y los tutores de primaria, bajo supervisión del equipo directivo y con el asesoramiento del EOA.<br><br>-Establecer el horario de la maestra asignada, en coordinación con el Equipo Directivo, el EOA, teniendo en cuenta espacios de coordinación y de trabajo colaborativo.<br><br>-La maestra del programa se coordinará con los tutores, así como con el EOA en las horas y fechas de coordinación establecidas al principio de curso. |
| *Seguimiento y evaluación.* | Se hará un seguimiento a lo largo del curso.<br>Se evaluará en la memoria final. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Recurso personal extraordinario a media jornada.<br>-Materiales del centro |

- ✓ **Orientación, medidas de Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad**

| **Objetivo 8. Promover las actuaciones necesarias para dar respuesta a la diversidad del alumnado.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | Todo el curso |
| *Responsables* | -Orientadora y miembros del EOA. |

| | |
|---|---|
| | -Claustro |
| *Procedimientos para su realización.* | - Planificación, diseño y aplicación de las medidas de inclusión educativa establecidas en el **Decreto 85/2018**, de inclusión educativa en los centros de CLM y en el **Decreto 92/2022**, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de CLM.<br>- Información, desde el EOA, al Claustro a principio de curso sobre las características del alumnado ACNEAE, así como de las medidas de inclusión educativas adoptadas hasta el momento y de todas las medidas a nivel de centro y aula que podemos adoptar.<br>- Planificación del horario de apoyos, programas específicos de intervención, así como refuerzos educativos.<br>- Realizar un correcto seguimiento del alumnado ACNEAE y sus familias, en coordinación con los tutores.<br>- Asesorar y realizar seguimiento de los Planes de Trabajo del alumnado que lo precisa. Se realizarán cuatro sesiones de coordinación de los mismos, bajo la supervisión de Jefatura de Estudios.<br>- Atención a las demandas del alumnado y sus familias para desarrollar la orientación educativa, personal y profesional en el cambio de etapa.<br>- Desarrollo del programa de prevención de dificultades y capacidades de aprendizaje del alumnado de E.I. 5 años, a través de una prueba estandariza de Aptitudes en Educación Infantil (AEI)<br>- Solicitud de recursos humanos y materiales, en los tiempos y formas establecidos a tal fin.<br>- Realización de formación específica sobre Inclusión Educativa y atención a la diversidad.<br>- Coordinación con instituciones externas, tanto públicas como privadas, para establecer líneas de actuación común con el alumnado que atienden.<br>- Coordinación con la Unidad de Inclusión y Convivencia, así como con el Servicio de Inspección en los casos susceptibles de asesoramiento e información. |
| *Seguimiento y evaluación.* | Se hará un seguimiento a lo largo del curso.<br>Se evaluará en la memoria final. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Materiales del centro<br>-Pruebas psicopedagógicas. |

| **Objetivo 9. Realizar la planificación, desarrollo y evaluación de** la **acción tutorial** | |
|---|---|
| *Calendario.* | A lo largo de todo el curso. |
| *Responsables* | -EOA<br>-Claustro<br>-Otras instituciones. |
| *Procedimientos para su realiza-ción.* | - Se llevarán a cabo actuaciones que favorece la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo, a través del Diseño y desarrollo de diferentes programas, actividades y dinámicas llevados a cabo a través de la Acción Tutorial, en colaboración con los tutores.<br>- Actuaciones de asesoramiento psicopedagógico contribuyendo a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza aprendizaje del alumnado, así como en materia de Inteligencia Emocional.<br>- Actuaciones que fomenten las actitudes positivas hacia sí mismos, fomentar la autoestima, el comportamiento responsable, la capacidad de autorregulación y la autonomía en el conjunto del alumnado a través de las diferentes actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia.<br>- Desarrollaremos habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación a través de la puesta en marcha de un Programa mediación entre iguales.<br>- Se llevarán a cabo actuaciones directas de intervención en el aula junto con los tutores en aquellas aulas que lo soliciten.<br>- Diseñaremos actuaciones de sensibilización sobre tolerancia, solidaridad, prevención del acoso y ciberacoso escolar, así como la prevención de la violencia de género, el respeto, etc. Entre ellas:<br>• Puesta en marcha del Plan de Igualdad y Convivencia.<br>• Talleres “Tú Cuentas” de AMFORMAD sobre acoso escolar y ciberacoso.<br>• Celebración de efemérides, como el día de la inclusión, día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, día de la Mujer, etc.<br>• Charla sobre redes sociales y seguridad en Internet por la Guardia Civil (Plan Director). |

| | |
|---|---|
| | • Taller sobre igualdad "Aprendemos a ser Iguales" en el mes de febrero. |
| *Seguimiento y evaluación.* | Seguimiento a lo largo de todo el curso.<br>Se evaluará en la memoria final. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Material del centro.<br>-Recursos humanos. |

| **Objetivo 10. Asegurar la continuidad educativa a través de los distintos niveles, ciclos y etapas y cambio de un centro educativo a otro.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | A lo largo del segundo y tercer trimestre. |
| *Responsables* | -Orientadora<br>-Orientador/a IES<br>-Claustro de profesores |
| *Procedimientos para su realización.* | - Se pondrán en marcha actuaciones de acogida y presentación tanto para el alumnado como para los distintos profesionales del centro educativo y las familias o representantes legales, proporcionando información relativa a los diferentes programas que se llevan a cabo, las normas de organización y funcionamiento del centro, los derechos y deberes del profesorado, del alumnado y de las familias como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas y cuantas otras favorezcan el sentimiento de pertenencia al aula, al centro y a la comunidad educativa.<br>- Se establecerán acuerdos entre los IES de la zona de adscripción con objeto de garantizar la continuidad del proceso formativo incorporando el ajuste de medidas organizativas y curriculares que faciliten la transición entre centros, y etapas educativas con objeto de favorecer de forma coordinada el desarrollo competencial del alumnado<br>- Se pondrán en marcha actuaciones que faciliten la transición entre la etapa de infantil y primaria<br>- La transición y coordinación al inicio de la escolarización en el caso de alumnado que es objeto de atención temprana se realizará de forma coordinada con los servicios de atención temprana, siguiendo el proceso de coordinación establecido al efecto entre las administraciones implicadas.<br>- Se atenderán aquellas demandas procedentes de las familias y o tutores legales para favorecer el tránsito entre etapas o cualquier demanda en beneficio del alumnado. |
| *Seguimiento y evaluación.* | Se hará un seguimiento en el segundo y tercer trimestre. |

| | |
|---|---|
| | Se evaluará en la memoria final. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Medios informáticos<br>-Materiales del centro<br>-Pruebas psicopedagógicas |

| **Objetivo 11. Facilitar y contribuir a la adecuada relación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | A lo largo de todo el curso. |
| *Responsables* | -EOA<br>-Claustro<br>-Otras instituciones. |
| *Procedimientos para su realización.* | - Facilitar la integración y acogida del alumnado al Centro.<br>- Seguimiento de los casos de inadaptación escolar, o en su caso, de absentismo escolar.<br>-Colaborar en el establecimiento de relaciones fluidas con las familias para implicar a las mismas en la mejora de la convivencia.<br>-Se desarrollarán actuaciones asociadas al programa de "Escuela de Familias" con el objetivo de facilitar orientación sobre diferentes temas educativos de interés. Este curso escolar se propondrán cursos presenciales con la colaboración de la FAD y su programa "En familia".<br>-Colaborar desde la CCP en la y puesta en práctica de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.<br>-Se continuará con el Programa de mediadores escolares, iniciado a partir del desarrollo del proyecto de innovación "Convive y vive mejor" durante el curso 2016/2017, interrumpido durante la situación de pandemia, y retomado de nuevo durante el curso 22-23 con el objetivo de potenciar la resolución pacífica y positiva de conflictos.<br>- Se continuará con el Programa de "Recreos divertidos" con la finalidad de ofrecer otras alternativas de ocio y tiempo libre y por ende mejorar el clima de convivencia en los tiempos de recreo.<br>- Se crearán espacios temáticos en los recreos para dar mayores opciones de ocio al alumnado durante este tiempo.<br>- Diseñaremos el Plan de Convivencia e Igualdad de nuestro centro, partiendo de un análisis inicial y diseñando actuaciones de mejora. |

| | |
|---|---|
| | - Todas las actuaciones y actividades complementarias que favorezcan la convivencia en el centro |
| *Seguimiento y evaluación.* | Seguimiento a lo largo de todo el curso.<br>Se evaluará en la memoria final. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Recursos informáticos<br>-Material del centro.<br>-Recursos humanos. |

| **Objetivo 12. Promover actuaciones encaminadas a optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje**. | |
|---|---|
| *Calendario.* | A largo de todo el curso. |
| *Responsables* | -EOA<br>-Claustro de profesores |
| *Procedimientos para su realiza-ción.* | -Llevar a cabo apoyos y refuerzos de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo u otras necesidades y llevar registro y seguimiento de los mismos.<br>-Asesorar en la CCP sobre medidas de inclusión educativa, criterios metodológicos, análisis de los materiales curriculares, criterios de evaluación…<br>-Asistir a las sesiones de evaluación colaborando en el desarrollo de la evaluación del alumnado aportando criterios e información tanto del/a alumno/a como de su familia que pueda repercutir en el proceso de enseñanza aprendizaje.<br>-Facilitar asesoramiento a los tutores/as, profesorado y familias sobre metodología y pautas para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando en la evaluación de sus necesidades educativas y orientando la respuesta educativa.<br>-Facilitar propuestas de mejora para individualizar el proceso de enseñanza aprendizaje.<br>-Realizar intervenciones en los cursos que se soliciten, para la mejora de la atención del alumnado y fomentar la autonomía en el estudio, en la creación de diversas herramientas que facilitan el estudio, como esquemas, resúmenes, estudio diario, etc., creando algún taller de técnicas de estudio en colaboración con el EOA.<br>-Seguir desarrollando reuniones entre el profesorado de Educación Infantil y de Educación Primaria y entre el de Educación Primaria y Educación Secundaria para facilitar el intercambio de información y el tránsito del alumnado de una etapa a otra.<br>-Promover el desarrollo de actividades que fomenten el trabajo de competencias clave, el uso de las TIC y la atención a la diversidad, aprovechando las actividades derivadas de los proyectos de innovación del centro (especialmente los proyectos Erasmus+ y Carmenta). |

| | |
|---|---|
| *Seguimiento y evaluación.* | Seguimiento a lo largo del curso.<br>Se evaluará en la memoria final. |

| **Objetivo 13. Realizar distintas actuaciones de coordinación con diferentes estructuras de orientación, centros docentes y otros servicios e instituciones.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | A lo largo de todo el curso según surja la necesidad. |
| *Responsables* | -EOA<br>-Claustro<br>-Otras instituciones |
| *Procedimientos para su realiza-ción.* | - Reuniones periódicas con el Equipo directivo para informar, planificar y tomar decisiones<br>- Reuniones semanales con el EOA para informar, analizar, planificar y tomar decisiones.<br>- Valoración de nuevas derivaciones, seguimiento de casos y elaboración de material<br>- Asistiremos a las reuniones de CCP, CLAUSTRO, EQUIPO DE NIVEL, etc.<br>- Coordinaciones con los centros educativos de la zona, con especial relevancia con los IES de referencia de la zona de Torrijos, para el traspaso de información del alumnado de 6º Educación Primaria.<br>- Coordinación y solicitud de asesoramiento a la Unidad de Inclusión y Convivencia de la Delegación de Educación, Cultura y Deportes.<br>- Reuniones de zona, de profesionales de Orientación Educativa, PTSC y educadores sociales. (COEP)<br>- Solicitaremos asesoramiento al Servicio de Inspección Educativa en los casos que se requiera.<br>- Coordinación estrecha y seguimiento con los centros de Atención Temprana<br>- Coordinación y solicitudes de asesoramiento con los SAAE y Centros de Educación Especial “Ciudad de Toledo” y APACE.<br>- Seguimiento e intercambio de información con Servicios Sociales para dar respuesta a las necesidades sociofamiliares y de otra índole del alumnado.<br>- Con Asociaciones y entidades municipales y regionales, como por ejemplo el AMPA, el ayuntamiento, etc.<br>- Coordinación e intercambio de información con APANDID. |

| | |
|---|---|
| | - Con gabinetes psicopedagógicos y logopédicos externos que atiende a nuestro alumnado.<br>- Centro de salud, Unidad de Salud Mental Infanto Juvenil, Servicio de Neuropediatría. |
| *Seguimiento y evaluación.* | A lo largo de todo el curso.<br>Se evaluará en la memoria final. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Recursos humanos.<br>- Distintas vías de comunicación (llamadas telefónicas, correo ordinario, correo electrónico...)<br>- Transporte. |

| **Objetivo 14. Asesorar en el desarrollo de la orientación, educativa, personal y profesional.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | A lo largo de todo el curso según surja la necesidad. |
| *Responsables* | -EOA<br>-Claustro<br>-Otras instituciones |
| *Procedimientos para su realización.* | - Favorecer los procesos de madurez del alumnado mediante la colaboración con la comunidad educativa, así como con servicios externos (Cruz Roja, SAAE, SIE, Unidad de Inclusión y Convivencia, Servicios Sociales, SESCAM, FAD).<br>- Prevenir dificultades de aprendizaje, y no solo asistirlas cuando han llegado a producirse, combatiendo especialmente el abandono escolar y/o absentismo escolar.<br>- Colaborar con los equipos docentes bajo la coordinación de la jefatura de estudios en el ajuste de la respuesta educativa tanto del grupo como del alumnado individualmente, prestando asesoramiento psicopedagógico en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de inclusión que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.<br>- Asegurar la continuidad educativa, impulsando el traspaso de información entre las diferentes etapas educativas a través de la coordinación con unidades de Orientación y Orientadores de los IES de la zona. |

| | |
|---|---|
| *Procedimientos para la realización del objetivo 12 (continúa)* | - Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que van a mejorar la calidad educativa.<br>- Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, participación del alumnado y sus familias, como en el intercambio de información con otras instituciones.<br>-Coordinación con otros centros escolares de Infantil y Primaria y Secundaria<br>-Coordinación con Unidades de Orientación y Orientadores de IES de la zona.<br>-Derivación de determinadas intervenciones y acciones conjuntas con otras instituciones (Cruz Roja, Ayuntamiento, USMIJ, SS Sociales, SESCAM, Centro Base).<br>-Realizar seguimiento de los casos compartidos con servicios anteriormente mencionados.<br>-Coordinación con PTSC de la zona.<br>-Colaboración con el servicio de Inspección según las necesidades que surjan.<br>-Continuar realizando la reunión para coordinar protocolos de traspaso de información de los alumnos del IES y otras reuniones a lo largo del curso y visitar el IES de la zona con los alumnos durante la jornada de puertas abiertas. |
| *Seguimiento y evaluación.* | - A lo largo de todo el curso.<br>- Se evaluará en la memoria final. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Recursos humanos.<br>- Distintas vías de comunicación (llamadas telefónicas, correo ordinario, correo electrónico...)<br>- Transporte. |

## ✓ *Participación y la convivencia*

**Objetivo 15. Continuar mejorando en la implicación de las familias en el trabajo y estudio en casa y avanzar en la mejora de las relaciones con estas, así como en la atención que se les presta.**

| | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Todo el curso escolar. |
| *Responsables* | -Orientadora.<br>-Tutores.<br>-Comisión de convivencia.<br>-Consejo escolar. |
| *Procedimientos para su realización.* | - Seguir haciendo hincapié en la puntualidad y asistencia al centro por parte del alumnado.<br>- Seguir mejorando la implicación de las familias y conseguir una mayor utilización de la plataforma "Educamos CLM" por parte de estas para estar informados y actualizados sobre el comportamiento, rendimiento y actitud de sus hijos e hijas.<br>- Enviar información sobre la plataforma educativa de la Junta: "Educamos CLM", LeemosCLM para que puedan acceder a los contenidos, actividades, enlaces que proponga el profesor en cualquiera de los escenarios que se presenten en el curso.<br>- Llevar un control más exhaustivo de las faltas de asistencia, explicando al principio de curso el protocolo de absentismo.<br>-Continuar intentando conseguir una adecuada implicación por parte de un mayor número de familias en la asistencia a las reuniones, el interés por el aprendizaje, el comportamiento de sus hijos e hijas y las actividades del centro y continuar promoviendo la participación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje, concienciándoles de la importancia que tiene la educación y su repercusión en el futuro personal y profesional de los niños/as.<br>Promocionar las actividades dirigidas a las familias para conseguir la participación más alta posible. |
| *Seguimiento y evaluación.* | -La orientadora coordinará y evaluará la Escuela de Familias.<br>-La comisión de convivencia y el Consejo Escolar en última instancia velarán por el cumplimiento de las Normas de convivencia del centro. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Carteles, fotocopias y otros materiales que sean necesarios a lo largo del curso para el desarrollo de las sesiones de escuela de padres y la difusión de los talleres de esta y el programa de la jornada de convivencia.<br>-Proyector y pantalla para proyectar las presentaciones y documentos necesarios<br>-Diversos agentes externos colaborarán en la realización de sesiones de la escuela de padres a lo largo del curso.<br>-Uso de plataformas virtuales para acceder a las posibles charlas que surjan, especialmente TEAMS. |

| **Objetivo 16. Reducir el número de incidencias entre el alumnado y ser exhaustivos con las normas de convivencia.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Todo el curso escolar. |
| *Responsables* | -Equipo directivo.<br>-Comisión de Convivencia<br>-Consejo Escolar |
| *Procedimientos para su realiza-ción.* | -Al inicio de curso se revisarán las normas de convivencia y se incluirán en las NCOF las normas específicas de cada aula.<br>-Poner en marcha el nuevo documento que recoge las normas de convivencia y las medidas correctoras de forma más clara que el anterior. Recoger las incidencias en un documento compartido por clases en Teams dentro del Equipo del CEIP Santa María la Blanca.<br>- Desarrollar de forma específica, en colaboración con el EOA, un plan que permita fomentar la empatía y reducir el número de incidencias.<br>- Concretar en el plan de convivencia las normas y sanciones para el alumnado de educación infantil e incorporar las normas del patio.<br>- Enseñar nuevas estrategias para la resolución pacífica de problemas.<br>- Es necesario volver a revisar las normas de comedor y ser completamente exhaustivos con la aplicación de las medidas correctoras.<br>-Convocar las reuniones necesarias de la comisión de convivencia y mejorar el funcionamiento de esta comisión.<br>-Volver a contar con el equipo de alumnos mediadores de 5º y 6º de primaria para facilitar la convivencia, principalmente en los tiempos de recreo y volver a organizar los recreos divertidos contando con estos alumnos como protagonistas de los mismos.<br>- Dotar en los recreos de material al alumnado para que tenga más opciones de ocio.<br>-Realizar un correcto seguimiento de las incidencias presentadas e informar a las familias de todas ellas vía Educamos CLM, agenda, telefónicamente… |
| *Seguimiento y evaluación.* | -Reuniones de la comisión de convivencia y del Consejo Escolar y estudio de los casos en que no se cumplan las normas y aplicación estricta de medidas correctoras.<br>-Reuniones del claustro de profesores.<br>-Reuniones mensuales con el equipo de alumnos mediadores.<br>-El equipo directivo y la comisión de convivencia evaluará continuamente las normas de convivencia y velará por su cumplimiento. |
| | -Copias de las normas de convivencia y cuadernos de registro de incidencias para cada grupo-clase. |

| | |
|---|---|
| *Recursos económicos y materiales.* | -Materiales para las sesiones de formación de los alumnos mediadores y para la decoración del rincón de mediación.<br>-Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. |

| **Objetivo 17. Realizar un adecuado reparto de tareas y responsabilidades entre el profesorado del centro.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Todo el curso escolar. |
| *Responsables* | -Equipo Directivo |
| *Procedimientos para su realización.* | -Establecer comisiones que se encarguen de programar y elaborar las actividades relacionadas con: actividades complementarias (especialmente festivales de invierno y fin de curso), Eco-escuela y Recreos Divertidos. Todos los miembros del claustro formarán parte de, al menos, una de las comisiones. Para cada comisión habrá una o dos personas responsables que se encargarán de coordinar y distribuir tareas entre los miembros de la misma.<br>- Realizar grupos de trabajo para la elaboración de los nuevos planes que exigen la LOMLOE (digital, convivencia, de lectura…)<br><br>-Repartir la apertura de las puertas de acceso a aquellos maestros/as que a primera hora de la mañana tengan clase con alumnos. Los que no tengan docencia directa apoyarán en las entradas que lo precisen.<br><br>-Confeccionar horarios equilibrados, siempre que sea posible. |
| *Seguimiento y evaluación.* | -Reuniones periódicas de las distintas comisiones formadas, según necesidades, para organizar las actividades relacionadas con Eco-escuela, recreos divertidos y actividades complementarias.<br>- Reuniones de los grupos de trabajo.<br><br>-Evaluación de los horarios del profesorado en las sesiones de claustro. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Actas de reuniones.<br>-Gastos de funcionamiento del centro y otras partidas presupuestarias. |

## ✓ *La coordinación con otros centros, servicios e instituciones*

| **Objetivo 18. Mejorar la coordinación con los IES de referencia, sobre todo en lo referente a las reuniones entre maestros que imparten clase en 6º de primaria y profesores que imparten en 1º de E.S.O.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Todo el curso escolar. |
| *Responsables* | -Equipo directivo.<br>-Equipo de Orientación y Apoyo<br>-Equipo docente del 6º curso de primaria. |
| *Procedimientos para su realización.* | - Mejorar la coordinación con los IES de referencia, sobre todo en lo referente a las reuniones entre maestros que imparten clase en 6º de primaria y profesores que imparten en 1º de ESO. Para ello, será necesario establecer contacto con los IES de referencia de la zona: IES Alonso de Covarrubias e IES Juan de Padilla, ambos de la localidad de Torrijos y volver a celebrar reuniones para mejorar la coordinación entre las etapas de Primaria y Secundaria, que dejaron de celebrarse el año pasado, continuando también con las reuniones de bilingüismo.<br><br>-Puesta en marcha de los acuerdos tomados en las reuniones celebradas durante los dos últimos cursos y aquellos que se acordaren a lo largo de las reuniones que se celebrarán durante el curso actual. En este sentido, deberíamos plantear una mejor organización, estableciendo un orden del día claro, recogiendo acta de las reuniones y transmitiendo las informaciones dadas en dichas reuniones al resto del profesorado del centro, especialmente a los/las maestros/as que impartan clase en 6º de primaria o que pudieren impartir clase durante los cursos siguientes.<br><br>-Informar a las familias de las reuniones informativas que celebren los IES para informar sobre el proceso de admisión, la organización y el funcionamiento de sus centros.<br><br>-Acudir a la jornada de puertas abiertas que los IES celebran durante el comienzo o previo al período de admisión, hacia el mes de febrero, de modo telemático. |
| *Seguimiento y evaluación.* | -El director del centro contactará con la dirección de los IES de la zona.<br>-Los/as maestros/as que acudan a las reuniones de coordinación serán los encargados de transmitir la información |

| | |
|---|---|
| | al equipo de nivel de 6º y la CCP, donde se evaluarán las medidas y acuerdos adoptados y su efectividad. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Actas de las reuniones celebradas.<br>-Materiales necesarios para llevar a cabo los acuerdos. |

| **Objetivo 19. Continuar las buenas relaciones con los centros del entorno, el ayuntamiento, la AMPA, los servicios sociales y el SIE.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Todo el curso escolar. |
| *Responsables* | -Equipo directivo. |
| *Procedimientos para su realización.* | -Contacto telefónico y vía correo electrónico a principio de curso para la elaboración de los horarios y durante el resto del curso para coordinar actividades que se propongan.<br>-Difundir las actividades derivadas de los proyectos Erasmus+ entre los centros del entorno.<br>-Mantener las reuniones necesarias con los servicios sociales de la zona para intercambiar información y realizar un correcto seguimiento de los casos que lo precisen, al menos una al trimestre.<br>-Solicitar asesoramiento al Servicio de Inspección cuando sea necesario y colaborar en los momentos en que nos sea solicitado.<br>-Continuar insistiendo en que se realicen revisiones periódicas en el patio de infantil por parte del personal de mantenimiento del Ayuntamiento.<br>-Solicitar ayuda al ayuntamiento de la localidad en el mantenimiento del centro y colaborar con ellos en la planificación de las actividades extraescolares.<br>-Continuar colaborando con el AMPA en la organización de actividades extraescolares y complementarias. |
| *Seguimiento y evaluación.* | -Contacto telefónico y vía email con otros centros, servicios sociales y servicio de Inspección.<br>-Reuniones periódicas con miembros del AMPA |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Subvenciones del ayuntamiento y el AMPA para actividades complementarias y extraescolares.<br>-Subvención del proyecto Erasmus+ para la difusión de los proyectos KA1 del centro. |

| **Objetivo 20. Formación de acuerdo a las necesidades del centro (Carmenta, robótica, atención a la diversidad…).** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Primer trimestre del curso escolar (solicitud). Realización a través CRFP a lo largo de todo el curso |
| *Responsables* | -Coordinadora de formación.<br>-Coordinador del grupo de trabajo.<br>-Ponentes para la formación en *el uso de Apps*. |
| *Procedimientos para su realización.* | -Solicitud al CRFP de un seminario o grupo de trabajo para introducir al profesorado en el mundo de la programación y robótica o si nos concedieran el programa PREPARA-T formación para trabajar correctamente la enseñanza compartida en el aula y lo relacionado con el DUA.<br>- Asistencia a cursos para manejar la herramienta del cuaderno de evaluación de la Junta.<br>- Realización de los cursos que ofrece el CRFP para los colegios que desarrollan el proyecto Carmenta. Se busca conocer la plataforma GSUIT, aprender nuevas metodologías asociadas a las tecnologías asociadas al proyecto…<br>-Compromiso de aplicar en el aula los conocimientos derivados de la formación y utilizar los materiales creados. |
| *Seguimiento y evaluación.* | -La coordinadora de formación elaborará una memoria del seminario en mayo de este curso escolar.<br>-Durante las propias reuniones de formación se debatirá sobre los resultados que pudieren estar teniendo en los alumnos, respecto a la aplicación de las técnicas y estrategias adquiridas con la formación. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Adquisición de materiales bibliográficos específicos. |

| **Objetivo 21. Seguir fomentando las buenas prácticas derivadas de los proyectos de innovación educativa y educación realizados durante los últimos cursos.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Durante todo el curso escolar. |
| *Responsables* | -Coordinadora de formación.<br>-Coordinador del grupo de trabajo.<br>-Miembros del equipo Erasmus+. |
| *Procedimientos para su realiza-ción.* | -Reuniones periódicas del equipo Erasmus+ para diseñar estrategias de implantación paulatina de prácticas implantadas en los cursos previos por parte del profesorado de nueva incorporación.<br>-Se mostrarán ejemplos de estas prácticas en las reuniones de nivel y en las reuniones del equipo del Proyecto Bilingüe del centro.<br>-Difundir los materiales creados hasta ahora: actividades, guías de buenas prácticas, tutoriales y video-tutoriales, disponibles en la página del proyecto Erasmus+ KA2 "*Innovation=Motivation*" desarrollado en el centro del 2018 a 2020 ( https://.innovationmotivation.org), el blog del proyecto "Tres culturas, una ilusión", desarrollado con el MEC durante el año 2015, en colaboración con el colegio de Ágreda, Soria (https://tresculturasunailusion.blogspot.com/) y los blog de los proyectos Erasmus+, Acción Clave KA1 (https://.nuevasmetodologiasbarcience.blogspot.com.es) , el anterior (https://promotingbilingualeducationka1.blogspot.com/) y el actual https://ceipbarcience.blogspot.com/search/label/PROYECTO%20ERASMUS<br>-Mantener el equipo de mediadores y las actividades relacionadas con la convivencia (amigos lectores y jornada de convivencia con familias), derivadas del Proyecto de Innovación Educativa "Convivir es vivir" desarrollado con la Consejería de Educación durante en 2017 siempre que la situación de pandemia lo permita. |
| *Seguimiento y evaluación.* | -Análisis de los resultados académicos del alumnado en las sesiones de evaluación de la CCP en las diferentes áreas. |
| *Recursos eco-nómicos y materiales.* | -Adquisición de materiales bibliográficos específicos.<br>-Subvención del programa Erasmus+ de la UE para la adquisición de material fungible. |

---

## ✓ *Servicios complementarios*

| ***Objetivo 22.* Seguir mejorando el servicio complementario del comedor escolar en colaboración con la empresa de catering.** | |
|---|---|
| *Calendario.* | -Todo el curso escolar. |
| *Responsables* | -Responsable de comedor.<br>-Equipo directivo. |
| *Procedimientos para su realización.* | -Seguir manteniendo un contacto fluido con el responsable de comedores escolares de la Dirección Provincial, Consejería de Educación y empresa de catering encargada.<br>-Reunión a principio de curso con la empresa de catering para organizar el servicio.<br>-Acondicionamiento del comedor y cocina escolar a la situación actual.<br>-Revisar las normas de comedor y realizar un correcto seguimiento del cumplimiento de las mismas, siendo completamente exhaustivos con la aplicación de las medidas correctoras.<br>-Entrega de circular informativa que recoja las normas del comedor, a todas las familias de los alumnos/as usuarios/as de dicho servicio.<br>-Continuar insistiendo en los hábitos de higiene necesarios: lavado de manos antes de la comida de mediodía y cepillado de dientes posterior. |
| *Seguimiento y evaluación.* | -El responsable de comedor será quien lleve el seguimiento diario respecto a los usuarios esporádicos, los usuarios habituales y las incidencias presentadas, contactando directamente con las cuidadoras y la empresa de catering.<br>-Evaluación del servicio en la memoria final de curso. |
| *Recursos económicos y materiales.* | -Comedor escolar.<br>-Recursos personales: cuidadoras de comedor.<br>-Subvención de la consejería de educación para los alumnos becados total y parcialmente. |

# 5 LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN

La formación irá dirigida a afianzar y ampliar los conocimientos adquiridos el año pasado en relación a la plataforma de la Junta “Educamos CLM”. Igualmente, al desarrollar el proyecto Carmenta, el claustro va a tener la opción de realizar cursos de formación en relación a este proyecto a través del CRFP para iniciarse o perfeccionarse en el manejo y control de google suit, el uso de las tablets y demás apps que favorezcan el aprendizaje del alumnado de acuerdo a las premisas que marca la Unión Europea respecto a la digitalización de las aulas.

Por otro lado, la nueva ley educativa LOMLOE, exige una reelaboración de las programaciones didácticas y documentos programáticos. Se llevará desde el centro un grupo de trabajo para realización de las programaciones de los cursos pares y la adaptación de los planes que marca dicha ley. Igualmente se está implantando la herramienta del cuaderno de Evaluación de la Junta para la evaluación del los criterios de evaluación, por ello, se está asistiendo a la formación vinculada con dicha herramienta durante el primer trimestre.

El grupo de trabajo previsto desarrollar en el centro será sobre introducción a la robótica y programación en el aula. Si nos otorgaran el programa Prepara-t daríamos prioridad a la formación sobre la enseñanza compartida y el DUA.

Por otra parte, hemos desarrollado programas Erasmus durante 6 años previos. Estos años siguientes a la finalización de dichos proyectos haremos difusión de las actividades y metodologías adquiridas a través de ellos a través de nuestras redes sociales, reuniones de familias, CCP, además el profesorado aplicará las nuevas .
Al igual que en años precedentes trabajaremos en plataformas on line como Etwinning.

El Equipo Directivo, la coordinadora de formación y orientadora facilitarán información acerca de cómo desarrollar los **planes de lectura, digitalización, convivencia** que establece la LOMLOE.

Volvemos a poner en marcha la Escuela de padres y madres, coordinada por la orientadora del centro, que promoverá la formación en temas diversos relacionados con la educación de los alumnos. Este curso, debido a la escasa disponibilidad horaria, estas reuniones serán desarrolladas por agentes externos, como Aula de Familias de Talavera. Las reuniones que se propongan este año serán presenciales y virtuales.

El centro se acogerá un año más al programa Ecoescuelas, de la Diputación provincial de Toledo, por lo que la formación en temas medioambientales para todo el profesorado inmerso en el programa será necesaria. Los temas se tratarán en las reuniones de Equipo de Nivel y en las reuniones de Claustro de profesores.

# 6 ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES DEL CENTRO

## 6.1 Horario general del Centro.

El horario del Centro, especificado en nuestro PE se aprueba todos los años por el Consejo Escolar y queda recogido en la Programación General Anual pudiendo sufrir por tanto las modificaciones que se estimen oportunas bien por que vengan dadas por las Instrucciones de comienzo de curso, por el Calendario Escolar Provincial o porque el Consejo Escolar lo acuerde y la Administración Educativa lo autorice.

En la actualidad el horario del Centro es el siguiente:

| 1. HORARIO GENERAL DE APERTURA DEL CENTRO | |
|---|---|
| JUNIO Y SEPTIEMBRE | OCTUBRE A MAYO |
| De 9:00 a 14:00 horas | De 9:00 a 15:00 horas (viernes hasta las 14:00 horas) |

| 2. HORARIO LECTIVO Y DE PERMANENCIA EN EL CENTRO | | |
|---|---|---|
| | JUNIO Y SEPTIEMBRE | OCTUBRE A MAYO |
| HORARIO LECTIVO | De 9 a 13:00 horas | De 9 a 14:00 horas |
| HORARIO DE PERMANENCIA DEL PROFESORADO (COMPLEMENTARIAS) | De 13:00 a 14 horas. | De 14:00 a 15:00 horas de lunes a jueves. |

Nuestro centro tiene el siguiente horario general:

- **Meses de septiembre y junio.**

*Primera sesión. - 9:00 h. – 9:35 h.*
*Segunda sesión. - 9:35 h. – 10:10 h.*
*Tercera sesión. - 10:10 h. – 10:45 h.*
*Cuarta sesión. - 10:45 h. – 11:20 h.*
*Recreo. - 11:20 h. – 11:50 h.*
*Quinta sesión. - 11:50 h. – 12:25 h.*
*Sexta sesión. - 12:25 h. – 13:00 h.*

- **Horario de octubre a mayo.**

| | |
|---|---|
| *Primera sesión. -* | *9:00 h. – 9:45 h.* |
| *Segunda sesión. -* | *9:45 h. – 10:30 h.* |
| *Tercera sesión. -* | *10:30 h. – 11:15 h.* |
| *Cuarta sesión. -* | *11:15 h. – 12:00 h.* |
| *Recreo. -* | *12:00 h. – 12:30 h.* |
| *Quinta sesión. -* | *12:30 h. – 13:15 h.* |
| *Sexta sesión. -* | *13:15 h. – 14:00 h.* |

Las entradas de infantil para permitir que las familias que tengan alumnos en primaria y en infantil puedan acompañar a sus hijos a las entradas correspondientes, se harán de 9:00 a 9:05 por la entrada A.

Las complementarias se harán de la siguiente manera:

HORARIO SEPTIEMBRE-JUNIO: de lunes a viernes de 13:00 a 14:00.

HORARIO DE OTUBRE A MAYO: de lunes a jueves de 14:00 a 15:00.

- Lunes: Formación del profesorado.
- Martes: Atención a familias.
- Miércoles: Reuniones de Equipo Docente.
- Jueves: Preparación de actividades y programación de aula.

**HORARIO DE TUTORES, EQUIPO DIRECTIVO Y ORIENTADORA**

| | SEPTIEMBRE Y JUNIO | DE OCTUBRE A MAYO |
|---|---|---|
| Tutores y especialistas* | Martes, de 13:00 a 14:00 (cita previa) | Martes, de 14:00 a 15:00 (cita previa) |
| Orientadora* | Cita previa (miércoles) | Cita previa (miércoles) |
| Director | Cita previa | |
| Secretaria | Cita previa | |
| Jefe de estudios | Cita previa | |

## 6.2 Criterios para la elaboración del horario

- Coordinar el horario de los especialistas que compartimos con otros centros: la profesora de Religión, Música, y Orientadora.

- El horario del centro está estructurado en 6 sesiones de 45 minutos de octubre a mayo y de 35 minutos en septiembre y junio y un recreo de 30 minutos, tal y como establece la Orden de 121/2022 de 14 de junio.

- Consideramos que las cuatro primeras sesiones de la mañana deben ser sesiones dedicadas a las áreas instrumentales, siempre que sea posible, porque es cuando el rendimiento del alumnado es más alto. No obstante, debido a que algunos especialistas itineran con otros centros y no contamos con su disponibilidad horaria y, en otros casos, los especialistas con plaza ordinaria deben impartir sus clases, este criterio no siempre puede ser respetado.

- Las áreas con menos esfuerzo intelectual, plástica y educación física se desarrollarán en las sesiones finales, siempre que sea posible, debido a que el nivel del rendimiento del alumno es más bajo.

- Si alguna clase tuviera que ubicarse en el aula del comedor, se procurará cumplir los criterios anteriores de manera más estricta, para evitar que el ruido que hace la responsable del comedor al colocar las mesas, a partir de las 12, afecte a las áreas instrumentales.

- Las horas complementarias del profesorado se distribuyen de la manera expuesta anteriormente: los lunes dedicarán a la formación permanente del profesorado. Las reuniones de equipo docente, tanto claustros, como CCP, como reuniones del EOA y de Nivel se realizarán los miércoles, puesto que hemos intentado reunir ese día a todo el claustro, incluidos los maestros/as itinerantes y la orientadora. Los jueves se dedicarán a trabajo personal: programación de aula y preparación de actividades. Se intentará también que las reuniones del Consejo Escolar se celebren, siempre que sea posible, en la hora complementaria de los jueves.

***Criterios utilizados para la elaboración del horario del alumnado***

Los criterios para la elaboración del horario de nuestros alumnos coinciden, como es lógico, con los de centro y son los siguientes:

1.- Desarrollar las áreas instrumentales, lengua y matemáticas en las primeras horas de la mañana siempre que sea posible.

2.- En algunos casos no ha podido ser por la dificultad de encajar los horarios con los profesores itinerantes.

3.- Las áreas con menos esfuerzo intelectual, plástica y educación física se desarrollarán en las sesiones finales, siempre que sea posible.

***Criterios para efectuar agrupamientos y organización de espacios***

Nuestro nuevo colegio está compuesto de 9 unidades y nuestros alumnos están agrupados de la manera siguiente:

En Educación Infantil hay 3 grupos. Dos de ellos, los grupos de 3 y 4 años, se ubican en las aulas específicas de educación Infantil. La unidad de los alumnos/as de 5 años se ubica en un aula prefabricada instalada en la entrada del colegio.

Las 6 unidades de Ed. Primaria están distribuidas de la manera que sigue:

- Primero de primaria: aula de la biblioteca.
- Segundo de Primaria: Aula de Educación Primaria 2.
- Tercero de primaria: Aula de Educación Primaria 3.
- Cuarto de primaria: aula de Educación Primaria 4.
- Quinto de Primaria: aula de Informática. de Educación Primaria 5.
- Sexto de Primaria: aula de usos múltiples aula

Respecto a las instalaciones del colegio, el recinto escolar consta de:

- Un edificio principal de tres plantas:

La primera planta están 2 aulas de infantil, comedor (habilitado durante este curso como aula de clase) y cocina (almacén y servicios), almacén (colegio), sala de profesores, biblioteca y cuarto de limpieza (siempre cerrada), junto con el ascensor y el cuarto de instalaciones, secretaria y dirección.

Segunda planta: aulas de primaria, aseos y aseo minusválidos (también aseo para el profesorado), aula de informática, sala de usos múltiples, aula de tutoría y aula de apoyo, y salidas de emergencia.

Tercera planta, registro del ascensor y terraza de placas solares.

- Instalaciones traseras: Sala de basuras, recinto vallado de gas, cuarto de incendios, sala de presión, cuarto combustibles y sala de calderas.

- Aula prefabricada para un aula de infantil.

- Pista polideportiva: vallada y con canasta y porterías fijadas al suelo.

- Pabellón polideportivo cubierto con vestuarios y aseos diferenciados para chicos y chicas y profesorado, y almacén deportivo.

- Parking para el profesorado.

- Patio de recreo, con bancos de piedra, papeleras y fuentes de agua:

# 7 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

## ☼ *ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES*

Este año las actividades propuestas por el Ayuntamiento son: teatro, fútbol, aerobox, Krav Maga, refuerzo y refuerzo de inglés para todos los cursos de primaria, boxeo y tiro con arco.

Para estas actividades se está utilizando las dependencias del comedor y el pabellón deportivo del centro.

## ☼ *ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS*

Han sido varias las planificadas para atender a los intereses y necesidades de nuestro alumnado

- Fiesta de Halloween: se ofrecerá la posibilidad de asistir disfrazados y se realizarán actividades desde el área de inglés (lo celebraremos el 31 de octubre de 2023).
- Día **internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer** (24 de noviembre de 2023)
- Día de la **Constitución Española** (5 de diciembre de 2023).
- Fiesta del Invierno. (22 de diciembre de 2023).
- Día de la **No violencia y de la Paz** (lo celebraremos el 30 de enero de 2024).
- Carnaval (9 de febrero de 2024).
- Día de **Internacional de la mujer** (8 de marzo de 2024).
- Día de la **Inclusión** (22 de marzo de 2024)
- Día de **Internacional del libro** (23 de abril de 2024).
- Día de **Europa** (9 de mayo de 2024).
- Día de la salud: desayuno saludable, circuito de ruedas y talleres (20 de junio de 2024).
- Festival fin de curso y acto académico (21 de junio de 2023).
- Se podrá realizar cualquier otra actividad que surja durante el curso siempre que tenga carácter educativo y previa información al Claustro de Profesores.

# 8 PRESUPUESTO DEL CENTRO

El estado del presupuesto del centro a fecha de 01/09/2023 es el siguiente:

| **LETRA A1** | **SALDO** |
|---|---|
| **422A** | 3.281,52 € |
| **423A–C** | 414,31 € |
| **TOTAL** | 3.695,83 € |

| **LETRA B** | **SALDO** |
|---|---|
| **Unión Europea** | 5.521,32 € |
| **Ayuntamiento** | 88€ |
| **TOTAL** | 5.609,32€ |

| Saldo de la cuenta de Gestión: 10.306,36 | | | |
|---|---|---|---|
| **Resumen** | | | |
| Cta. Gestión y Seg. Escolar | Saldo | Recursos Disponibles | Saldo |
| Estado Letra A1 | 3.695,83 € | Libro de Banco | 10.281,24€ |
| Estado Letra A2 | 1001,21 € | Libro de Caja | 25,12€ |
| Estado Letra B | 5.609,32€ | Gastos Ptes. de Pago | 0,00€ |
| Seguro Escolar | 0,00 | | |
| TOTAL | **10.306,36€** | TOTAL | **10.306,36€** |

*NOTA: Se puede adjuntar informe del estado del presupuesto*

# 9 PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

**El motivo principal de la evaluación interna en nuestro centro debe ser el de incorporarse a un proceso de mejora continua**. Así se realizará la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el período de ejercicio de la dirección. Los ámbitos de actuación, respetando lo establecido en la **Orden 134/2023, de 22 de junio y la** Ley 7/2010, serán los siguientes:

ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES
ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJOR

Cada uno de estos ámbitos se desarrolla en una serie de dimensiones y subdimensiones, conforme al anexo I de la Orden 134/2003.

En todos los cursos se analizará el ámbito que trata el proceso de enseñanza y aprendizaje y en cada año escolar se analizará el resto de ámbitos de manera sucesiva a través de cuestionarios, encuestas, análisis de resultados… Este curso escolar la evaluación interna abarcará el ámbito I y II.
Dentro del ámbito I, nos centraremos en la dimensión I.1. y dimensión I.2. (ver tabla)

| Ámbitos | Dimensiones | Subdimensiones | Criterios |
|---|---|---|---|
| | I.1Señas de identidad del centro: documentos programáticos. | 1.1 Proyecto educativo | Adecuación, funcio-nalidad y suficien-cia. |
| | | 1.2.Programación general anual. | Suficiencia, cohe-rencia y satisfac-ción. |
| | | 1.3 Normas de organización, funcionamiento y convivencia. | Relevancia |
| | | 1.4 Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. | Adecuación, cohe-rencia, funcionali-dad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **I. Procesos de enseñanza aprendizaje** | | 1.5 Planes y Programas del centro. | Adecuación, coherencia, funcionalidad. |
| | I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno | 2.1. Equipo directivo. | Adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia. |
| | | 2.2. Consejo escolar. | Adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia. |
| | | 2.3. Claustro de profesorado. | Adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia. |
| | I.3 | 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional. | Adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia |
| | | 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación. | Adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia |
| | | 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica. | Adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia |
| | | 3.4. Tutoría | Adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia |
| | | 3.5. Equipos docentes. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | I.4. Funcionamiento de los órganos de participación. | 4.1. Asociación de madres y Padres de Alumnado. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 4.2. Asociación de Alumnado. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 4.3. Junta de Delegadas y Delegados. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo. | 5.1. Convivencia. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 5.2. Absentismo. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la Comunidad educativa. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. | 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | I.7. Medidas de inclusión educativa. | 7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| **II. Organización y funcionamiento** | II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto. | 1.1. Dirección y liderazgo. | Adecuación, funcionalidad y coherencia. |
| | | 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| **II. Organización y funcionamiento** | | 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro. | 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión. | Adecuación, funcionalidad, coherencia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 2.2. Plantilla y características del personal del centro. | Funcionalidad, coherencia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios. | Adecuación, funcionalidad, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 2.4. Recursos externos. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| **III. Resultados escolares** | III.1. Resultados académicos del alumnado. | 1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados. | Relevancia y suficiencia. |
| | III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico. | 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro. | Coherencia, funcio-nalidad, relevancia, suficiencia y satisfacción. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **IV. Relación del centro con el entorno** | IV.1 Relación con la administración y con otras entidades e instituciones. | 1.1. Relación con la administración educativa. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas. | 2.1. Coordinación Infantil-Primaria/Primaria-Secundaria. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 2.2. Coordinación con diferentes centros. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | IV.3. Vías de comunicación con el entorno. | 3.1. Vías de Comunicación y protección de datos. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| **V. Procesos de evaluación, formación y mejora** | V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro. | 1.1. La Memoria Anual. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 1.2. El Plan de Mejora del centro. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | | 1.3. El plan de formación del profesorado. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| | V.2. Metaevaluación de la evaluación interna. | 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna. | Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción. |
| **Ámbitos** | **Dimensiones** | **Subdimensiones** | **Criterios** |

En la Memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de cada valoración del Plan de Mejora, con el fin de reflejarlas y programar las actuaciones previstas en la siguiente Programación General Anual.

# 10 Anexo I. PLAN GENERAL DE ACTUACIONES E.O.A.

**ÍNDICE**

| | Pág. |
|---|---|
| A. JUSTIFICACIÓN | 51 |
| B. ORGANIZACIÓN | 52 |
| C. OBJETIVOS | 53 |
| D. ACTUACIONES, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN | 54 |
| E. EVALUACIÓN | 60 |

## A. JUSTIFICACIÓN

Las actuaciones del EOA para el curso 23/24 se realizarán en base a lo establecido en el Proyecto Educativo, tomará como referencia la PGA y la Memoria Anual del curso pasado, así como las necesidades detectadas al inicio y durante este curso escolar, de ahí el carácter flexible de la misma y su constante revisión.

Además, nuestro marco normativo y regulador será el siguiente:

- **Decreto 92/2022**, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- **Decreto 85**, del 20 de noviembre de 2018, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (CLM), así como la **Resolución de 26/01/2019**, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa, así como toda la normativa educativa vigente.
- **Resolución de 3/10/2022**, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas por la que se establece el Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. para los cursos 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025.
- **Instrucciones de 4 de octubre del 2022**, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas para el desarrollo del Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de C-LM para el curso 22-23.

## B. ORGANIZACIÓN

El EOA del centro está formado por:

- ✓ Orientadora (media jornada)
- ✓ Maestra especialista en Pedagogía Terapéutica (jornada completa)
- ✓ Maestra especialista en Pedagogía Terapéutica (media jornada)
- ✓ Maestra especialista en Audición y Lenguaje (media jornada), ejerciendo la otra media jornada como secretaria del Centro
- ✓ 2 auxiliares Técnico Educativo (ATE)
- ✓ 1 fisioterapeuta

Cada miembro del EOA cuenta con un horario semanal ajustado a las peculiaridades de sus funciones, en el que se contemplan momentos dedicados a:

- Coordinaciones (EOA, Equipo Directivo, tutores/as, servicios externos al centro).
- Atención a familias
- Atención directa al alumnado
- Preparación de materiales / elaboración de informes.
- Asesoramiento-participación en los planes del centro.
- Formación del profesorado
- Detección de barreras y potencialidades
- Diseño de medidas de inclusión educativa

## C. OBJETIVOS

- ✓ **Prestar asesoramiento psicopedagógico** al profesorado y a los órganos de gobierno, participación y coordinación docente en los aspectos referidos al proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación y promoción del alumnado, la prevención y detección de las dificultades de aprendizaje, la diversificación de estrategias tanto organizativas como metodológicas de carácter inclusivo, la prevención del abandono del sistema educativo y la inadaptación escolar, así como la mejora del clima de convivencia en general.
- ✓ **Contribuir a la optimización de la respuesta educativa** del alumnado partiendo de sus necesidades específicas, prestando especial atención a la elaboración de los informes de evaluación psicopedagógica, los dictámenes de escolarización que se precisen y los Planes de Trabajo de calidad, siempre desde la coordinación docente y del seguimiento con las familias.
- ✓ **Colaborar en el desarrollo de programas dentro de la acción tutorial** para mejorar la respuesta educativa a los grupos-clase en el ámbito del desarrollo de las competencias clave y favorecer la continuidad educativa a través de las distintas áreas, niveles y etapas, particularmente, en el paso de la educación infantil a la primaria, y de ésta a la educación secundaria, así como orientar el inicio de la escolaridad, para que ésta se haga en las mejores condiciones posibles.
- ✓ **Asesorar a las familias** en su práctica educativa en función de las demandas para favorecer el aprendizaje en casa y promover la participación de toda la comunidad educativa en la dinámica del centro.
- ✓ **Potenciar la coordinación** con el resto de estructuras de orientación y con los servicios e instituciones de la zona, de manera que se puedan aunar criterios de actuación y mejorar las redes de colaboración existentes.

## D. ACTUACIONES, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

| ÁMBITO ACCIÓN TUTORIAL | | |
|---|---|---|
| ACTUACIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN |
| Actuaciones que favorezcan la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo, a través del Diseño y desarrollo de diferentes programas, actividades y dinámicas llevados a cabo a través de la Acción Tutorial, en colaboración con los tutores. | EOA<br><br>Tutores | Durante todo el curso escolar |
| Actuaciones de asesoramiento psicopedagógico contribuyendo a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza aprendizaje del alumnado | EOA<br><br>Claustro | Durante todo el curso escolar |
| Actuaciones para fomentar el desarrollo de estrategias, planificación y hábitos de estudio, así como el desarrollo de la autoevaluación sobre los propios procesos de enseñanza- aprendizaje. | Orientadora<br><br>Tutores | A demanda |
| Actuaciones que fomenten las actitudes positivas hacia sí mismos, fomentar la autoestima, el comportamiento responsable, la capacidad de autorregulación y la autonomía en el conjunto del alumnado a través de las diferentes actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia. | EOA<br><br>Tutores | Durante todo el curso escolar |
| Actuaciones de asesoramiento directo e indirecto al profesorado en materia de inteligencia emocional. | EOA<br><br>Tutores | Durante todo el curso escolar |
| Desarrollaremos habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación a través de:<br><br>- diseño y puesta en marcha de un Programa mediación entre iguales<br><br>- actuaciones directas de intervención en el aula junto con los tutores en aquellas aulas que lo soliciten.<br><br>- Asesoramiento al profesorado para trabajarlo de manera transversal al currículo. | Tutores y equipo docente<br><br>EOA | Durante todo el curso escolar |
| Diseñaremos actuaciones de sensibilización sobre tolerancia, solidaridad, prevención del acoso y ciberacoso escolar, así como la prevención de la violencia de género, el respeto a las diferentes | EOA<br><br>Tutores y Equipo Docente | Durante todo el curso escolar |

| | | |
|---|---|---|
| identidades, orientaciones sexuales y a las personas con discapacidad a través de:<br><br>- Puesta en marcha del Plan de Igualdad y Convivencia.<br><br>- Talleres “Tú Cuentas” de AMFORMAD.<br><br>- Celebraremos efemérides como el día de la inclusión, día de la paz, día de la elimina | Eq. Directivo | |
| Actuaciones de orientación académica y profesional desde la perspectiva de género a través de:<br><br>- Programa ¿Y Eso que es? Para el grupo de 6º EP<br><br>- Coordinación con los IES de referencia. | Equipo Directivo<br><br>Orientadora<br><br>Tutor y equipo docente de 6º EP | 3ª evaluación |
| Actuaciones de coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.<br><br>- El EOA estará presente en las reuniones iniciales con familias de alumnado ACNEAE así como en reuniones de seguimiento.<br><br>- Participará en aquellas reuniones cuando se solicite por el tutor o especialista o cuando desde el EOA se considere necesario.<br><br>- Se llevará a cabo una escuela de familias en colaboración con la FAD<br><br>- Actuaciones de acogida del nuevo alumnado | EOA<br><br>Tutores y equipo docente<br><br>Eq. Directivo | Durante todo el curso escolar. |
| APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN | | |
| Actuaciones | Responsables | Temporalización |
| Información al claustro sobre el Decreto 85 de inclusión y las medidas que podemos adoptar, así como de los Planes de Trabajo | EOA<br><br>Claustro | 1º evaluación |
| Diseño y puesta en marcha de medidas de inclusión educativa | EOA<br><br>Claustro | Durante todo el curso escolar |
| Asesoramiento sobre la elaboración, seguimiento y coordinación del Plan de Trabajo establecido en la Resolución 26 de enero de 2019 | EOA<br><br>Tutores y equipo docente | Una coordinación inicial. Una coordinación antes de cada evaluación |

| | | |
|---|---|---|
| | Jefatura de Estudios | |
| Asesoramiento a los equipos de nivel en la atención a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado. | EOA | Según Demandas |
| Participación en las sesiones de evaluación del alumnado, con especial atención a los ACNEAEs. | EOA | Sesiones de evaluación según convocatorias |
| Sesiones de apoyo al alumnado en el grupo ordinario. | PT<br>AL | Durante todo el curso escolar. |
| Puesta en marcha de programas específicos de intervención | EOA | Durante todo el curso escolar, establecido en el Plan de Trabajo |
| Elaboración, adaptación y selección de materiales adecuados para la atención de los ACNEAEs. | EOA | Durante todo el curso |
| Solicitudes de asesoramiento para la intervención con alumnado con barreras de aprendizaje al SAAE de Ciudad de Toledo y APACE | EOA | Durante todo el curso escolar |
| Previsión de evaluaciones psicopedagógicas y de dictámenes de escolarización: Durante el presente curso, se realizará la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo precise. Se realizarán los dictámenes correspondientes a las evaluaciones psicopedagógicas que pudieran surgir y se actualizarán todas aquellas que sean prescriptivas por cambio de etapa. | EOA | Durante todo el curso escolar y según los plazos establecidos por la administración |
| Realización de Informes de seguimiento educativo del alumnado que lo precise para revisión en Instituciones sanitarias o de Bienestar Social | Orientadora | Durante todo el curso escolar |
| Inclusión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el programa Delphos y actualización de la hoja Excel de ACNEAEs para mandar a asesoría de inclusión y convivencia. | Orientadora | Octubre y noviembre<br>Actualización durante todo el curso |
| Información de los resultados de la evaluación psicopedagógica y asesoramiento en la intervención de los ACNEAE a los tutores/as y a las familias. | EOA<br>Tutores | Durante todo el curso escolar |
| Derivación y seguimiento a los Servicios pertinentes dependiendo de cada caso. | Orientadora | Durante todo el curso escolar |
| PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO, FRACASO Y ABANDONO EDUCATIVO TEMPRANO | | |

| Actuaciones | Responsables | Temporalización |
|---|---|---|
| Actuaciones de identificación y detección del alumnado vulnerable de absentismo, fracaso escolar o abandono educativo temprano. | Orientadora<br><br>Jefatura de estudios<br><br>Claustro | Durante todo el curso escolar. |
| Actuaciones de intervención recogidas en el protocolo de absentismo regulado en la Orden 09/03/2007 de absentismo en CLM y concretado en las NCOF. | Orientadora<br><br>ED<br><br>Tutores | Durante todo el curso escolar |
| Coordinación periódica y sistematizada con los distintos profesionales que intervienen con el alumnado. | EOA<br><br>Tutores | Durante todo el curso escolar |
| Orientación a las familias y el acuerdo de pautas que contribuyan a mejorar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional de sus hijos e hijas. | EOA<br><br>Tutores | Durante todo el curso escolar |
| MEJORA DE LA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | | |
| Actuaciones | Responsables | Temporalización |
| Desarrollo de programas, protocolos y actuaciones para la prevención, detección, intervención y resolución positiva de conflictos, así como, de mejora de las relaciones interpersonales: Programa de Mediación entre iguales. | Responsables del equipo de mediación<br><br>Comisión de convivencia<br><br>Equipo directivo<br><br>Claustro | Durante todo el curso escolar |
| Planificación y desarrollo de actuaciones de prevención e intervención ante cualquier forma de maltrato con el fin de ayudar al alumnado a reconocer manifestaciones de abuso y violencia, acoso escolar, ciberacoso o discriminación y actuar frente a ellas en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, poniendo en marcha los protocolos establecidos para tal fin. | Claustro<br><br>Equipo Directivo<br><br>Orientadora | Durante todo el curso escolar. |
| Medidas para favorecer la mejora de la convivencia: tutorías individualizadas, medidas organizativas y metodológicas, además de actividades dirigidas a la | Claustro<br><br>EOA | Durante todo el curso escolar |

| | | |
|---|---|---|
| comunidad educativa con objeto de favorecer el sentimiento conjunto de pertenencia a la misma. | ED | |
| Actuaciones que impulsen la colaboración de las familias y el resto de agentes que conforman la comunidad educativa creando vías de participación activa que permitan su información, asesoramiento e implicación en la vida del centro educativo en un clima de respeto y apoyo mutuo. | Eq. Directivo<br>Claustro<br>EOA | Durante todo el curso escolar |
| Colaborar en el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad y Convivencia (PIC) | EOA<br>Claustro<br>Coordinadora de Protección y Bienestar<br>Consejo escolar<br>ED | Diseño: octubre y noviembre<br>Desarrollo: durante todo el curso escolar |
| COEDUCACIÓN Y RESPETO A LA DIVERSIDAD AFECTIVO- SEXUAL | | |
| Actuaciones | Responsables | Temporalización |
| Celebración de efemérides vinculadas a la igualdad y la convivencia, colaborando y aportando material para el trabajo con los alumnos. | Claustro<br>Eq. Directivo<br>EOA | Durante todo el curso escolar |
| Crear espacios para dar publicidad y sensibilizar a la comunidad educativa en materia de igualdad. | Eq. Directivo<br>Claustro<br>EOA | Durante todo el curso escolar |
| Puesta en marcha de programas en coordinación con agentes externos (Guardia Civil, Bienestar Social, Cruz Roja, Instituto de la mujer, AMFORMAD, etc.) | Orientadora<br>Eq. Directivo | Durante todo el curso escolar |
| ORIENTACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO, EDUCATIVO Y PROFESIONAL | | |
| Actuaciones | Responsables | Temporalización |
| Programa de orientación académica y profesional centrados en el autoconocimiento, habilidades y competencias básicas para la búsqueda de | Orientadora | 3ª evaluación |

| | | |
|---|---|---|
| información y la toma de decisiones, el trazado de itinerarios formativos y profesionales conducentes a nuevos aprendizajes y oportunidades laborales, una vez conocidas las estructuras y opciones del sistema educativo y laboral, las trayectorias académico- profesionales, la búsqueda activa de empleo y el emprendimiento. Programa *¿Y ESO qué es?* | Tutor y eq. Docente 6ºEP | |
| Procesos personalizados de orientación educativa y profesional que incorporarán la perspectiva de género y tendrán en cuenta sus intereses y motivaciones, incentivando en todo momento itinerarios formativos que les permita<br><br>obtener la máxima titulación o cualificación profesional, así como la adquisición de las competencias necesarias para la gestión del proyecto de vida y de la carrera profesional. | Orientadora<br><br>Tutores y equipo docente | Durante todo el curso escolar |
| Actuaciones de orientación académica, educativa y profesional para alumnado vulnerable y/o en riesgo de fracaso escolar, se desarrollarán mediante redes de apoyo entre el propio alumnado, su familia y los distintos profesionales que intervienen en su proceso de desarrollo posibilitando un acompañamiento socioeducativo<br><br>personalizado, con el objetivo de facilitar la continuación de los estudios y la inserción sociolaboral | Orientadora<br><br>Tutor/a<br><br>Familias<br><br>Instituciones externas | Durante todo el curso escolar |
| TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y PROCESOS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO, PROFESORADO Y COMUNIDAD EDUCATIVA. | | |
| Actuaciones | Responsables | Temporalización |
| Se pondrán en marcha actuaciones de acogida y presentación tanto para el alumnado como para los distintos profesionales del centro educativo y las familias o representantes legales, proporcionando información relativa a los diferentes programas que se llevan a cabo, las normas de organización y funcionamiento del centro, los derechos y deberes del profesorado, del alumnado y de las familias como primeros responsables de la educación | Eq. Directivo<br><br>Claustro<br><br>EOA | Durante todo el curso escolar |

| | | |
|---|---|---|
| de sus hijos e hijas y cuantas otras favorezcan el sentimiento de pertenencia al aula, al centro y a la comunidad educativa. | | |
| Se establecerán acuerdos entre los IES de la zona de adscripción con objeto de garantizar la continuidad del proceso formativo incorporando el ajuste de medidas organizativas y curriculares que faciliten la transición entre centros, y etapas educativas con objeto de favorecer de forma coordinada el desarrollo competencial<br><br>del alumnado | Tutor 6º y equipo docente<br><br>Orientadora<br><br>Eq. Directivo<br><br>Personas de referencia IES | Durante todo el curso escolar |
| Actuaciones que faciliten la transición entre la etapa de infantil y primaria | Eq. Docente Infantil y Primaria<br><br>EOA | d3ª evaluación. |
| La transición y coordinación al inicio de la escolarización en el caso de alumnado que es objeto de atención temprana, se realizará de forma coordinada con los servicios de atención temprana, siguiendo el proceso de coordinación establecido al efecto entre las administraciones implicadas. | Eq. Directivo<br><br>Orientadora<br><br>EOA<br><br>Centro Atención Temprana | En los plazos establecidos por la administración educativa. |
| RELACIONES CON EL ENTORNO Y COORDINACIÓN CON OTRAS ESTRUCTURAS, SERVICIOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES. | | |
| Actuaciones | Responsables | Temporalización |
| Reuniones periódicas con el Equipo directivo para informar, planificar y tomar decisiones | Equipo Directivo<br><br>Orientadora | Una vez a la semana y según necesidades |
| Reuniones semanales con el EOA para informar, analizar, planificar y tomar decisiones Valoración<br><br>De nuevas derivaciones, seguimiento de casos y elaboración de material | Orientadora,<br><br>especialistas en<br><br>PT y AL | Miércoles de 13:15-14:00 |
| Asistiremos a las reuniones de CCP, CLAUSTRO, EQUIPO DE NIVEL, etc. | EOA, equipo<br><br>directivo,<br><br>profesorado | Según determine la convocatoria |

| | | |
|---|---|---|
| Coordinaciones con los centros educativos de la zona, con especial relevancia con los IES de referencia de la zona de Torrijos, para el traspaso de información del alumnado de 6º Educación Primaria. | Tutores 6º<br><br>Orientadora<br><br>Eq. directivo | 3º evaluación |
| Coordinación y solicitud de asesoramiento a la Unidad de Inclusión y Convivencia de la Delegación de Educación, Cultura y Deportes. | Orientadora<br><br>Equipo Directivo<br><br>UIC | Durante todo el curso escolar. |
| Reuniones de zona, de profesionales de Orientación Educativa, PTSC y educadores sociales. (COEP) | Orientadora | Una vez al trimestre, según convocatoria |
| Solicitaremos asesoramiento al Servicio de Inspección Educativa en los casos que se requiera. | Equipo directivo<br><br>EOA | Según necesidades |
| Con los centros de Atención Temprana | Orientadora | Según instrucciones desde Delegación de Educación |
| Con los SAAE y Centros de Educación Especial “Ciudad de Toledo” y APACE. | Orientadora<br><br>EOA | Según necesidades y demandas. |
| Seguimiento e intercambio de información con Servicios Sociales para dar respuesta a las necesidades sociofamiliares y de otra índole del alumnado. | Orientadora<br><br>Equipo Directivo | Según necesidades y demandas. |
| Con Asociaciones y entidades municipales y regionales, como por ejemplo el AMPA | Eq. Directivo<br><br>Orientadora | Durante todo el curso escolar |
| Coordinación e intercambio de información con APANDID. | EOA | Una vez al trimestre y seguimiento continuo. |
| Con gabinetes psicopedagógicos y logopédicos externos que atiende a nuestro alumnado. | Orientadora | Durante todo el curso escolar |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| Centro de salud, Unidad de Salud Mental Infanto Juvenil, Servicio de Neuropediatría. | Orientadora | Durante todo el curso escolar |
| Coordinación con el centro de Salud de la localidad | Orientadora | Según necesidades del alumnado y demandas |
| PROCESOS DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INVESTIGACIÓN. | | |
| Actuaciones | Responsables | Temporalización |
| Participaremos en la formación recibida en el centro educativo sobre Digitalización | Responsable formación<br>Claustro<br>EOA | Durante todo el curso escolar. Los lunes de 14:00- 15:00 |
| Crearemos un grupo de trabajo sobre Inclusión educativa | Responsable formación<br>EOA | Durante todo el curso escolar |
| Promoveremos la formación continua en materia de Inclusión educativa, intervención con alumnado ACNEAE, metodologías activas, etc. | Responsable Formación<br>Eq. Directivo<br>EOA | Durante todo el curso escolar |
| Actuaciones formativas a través del CRPF | EOA | Durante todo el curso escolar |
| APOYO Y ASESORAMIENTO AL EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE. | | |
| Actuaciones | Responsables | Temporalización |
| Actuaciones de asesoramiento al Equipo Directivo y al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de:<br>- las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa.<br>- En el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro<br>- En los procesos de enseñanza- aprendizaje<br>- En los protocolos establecidos por la administración | Eq. Directivo<br>EOA | Durante todo el curso escolar |

| | | |
|---|---|---|
| - En la solicitud de programas para la mejora del aprendizaje<br>- En la solicitud de recursos extraordinarios.<br>- En las demandas que vayan surgiendo | | |

## E. EVALUACIÓN

La evaluación se plantea como un instrumento al servicio del proceso y se integra en el quehacer diario. Se convierte así en el punto de partida para la adopción de medidas que permitan mejorar el proceso orientador.

- Criterios de evaluación

a. La adecuación al contexto, a los recursos disponibles y a los objetivos previstos de las medidas propuestas.
b. La funcionalidad de las medidas a la hora de dar respuesta a situaciones planteadas.
c. La suficiencia alcanzada en función de los mínimos considerados como deseables en cantidad y calidad.
d. La satisfacción de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados.

- **Indicadores, temporalización y procedimientos de evaluación**

**10.1**

El seguimiento y la evaluación de la Programación Anual de Actuaciones del Equipo de Orientación y Apoyo se llevará a cabo a través de las siguientes actuaciones:

- La evaluación interna desde el propio EOA: se realizará de manera continua a lo largo de todo el curso a través de la reflexión continua sobre la misma en las reuniones semanales del equipo. Además, al final de curso se valorará el grado de consecución de los objetivos propuestos. En junio se elaborará la memoria del EOA, en la que se analizarán las actuaciones llevadas a cabo y se incluirán las propuestas de mejora para el próximo curso.
- Para llevar a cabo la evaluación utilizaremos los siguientes procedimientos:
  - observación sistemática.
  - sesiones de intercambio de información y reflexión sobre la propia práctica docente.
  - la siguiente lista de control:

| INDICADORES | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|
| El EOA ha asesorado a la CCP sobre aspectos psicopedagógicos a incluir en las programaciones didácticas. | | | | |
| El EOA ha prestado asesoramiento a la CCP y Equipo Directivo en la elaboración y modificación de los documentos programáticos del centro. | | | | |
| Se ha llevado a cabo actuaciones de prevención en Educación Infantil. | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Desde el EOA se han llevado a cabo actuaciones en primaria relacionadas con habilidades sociales, comprensión y expresión escrita, técnicas de estudio… | | | | |
| El EOA ha llevado a cabo procesos para la identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo: canalización de las demandas de los tutores, entrevistas con las familias, Evaluación Psicopedagógica, elaboración y revisión de informes psicopedagógicos y dictamen de escolarización cuando ha sido necesario. | | | | |
| El EOA ha colaborado con el Equipo Directivo en la actualización y registro en DELPHOS de los ACNEAEs del centro. | | | | |
| El EOA ha llevado a cabo las reuniones de coordinación interna del equipo. | | | | |
| El EOA ha llevado a cabo los procesos de coordinación a nivel de centro: CCP, Claustro, reuniones con Equipo Directivo, con los equipos docentes… | | | | |
| El EOA ha participado en los procesos de coordinación a nivel externa, con los orientadores de la zona, IES de referencia, escuelas infantiles, atención temprana, centro de salud, USMIJ, ONGs, Servicios Sociales… | | | | |
| Se ha llevado a cabo la Escuela de Familias. | | | | |
| El EOA ha participado en la elaboración, desarrollo y evaluación de los PTI y las consecuentes adaptaciones curriculares de aquellos alumnos que lo hayan necesitado. | | | | |
| El EOA ha orientado al profesorado sobre la forma de trabajar con alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo. | | | | |
| Se ha llevado a cabo un seguimiento de los ACNEAES. | | | | |
| El EOA ha asesorado a los tutores en las líneas de acción tutorial. | | | | |
| El EOA ha impulsado programas de técnicas de estudio, trabajo intelectual, emociones… | | | | |
| Hemos colaborado en el desarrollo de la evaluación interna del centro | | | | |
| Hemos colaborado en los procesos de evaluación: evaluación inicial, asistencia a sesiones de evaluación, evaluación de diagnóstico. | | | | |
| Hemos participado en las distintas actividades organizadas por el centro. | | | | |
| Se ha promovido la participación de la comunidad educativa en las actividades del centro. | | | | |
| Se han tenido en cuenta las medidas de atención a la diversidad generales, ordinarias y extraordinarias, y se han aplicado las más adecuadas en cada caso. | | | | |
| Hemos colaborado en la organización de actividades complementarias. | | | | |
| Se ha favorecido el tránsito entre las diferentes etapas y niveles impartidos en el centro. | | | | |
| Se ha asesorado al alumnado sobre las diferentes líneas de acción tutorial. | | | | |
| El EOA ha asesorado en la revisión y actualización de las NCOF. | | | | |
| El EOA ha asesorado y colaborado en la utilización del protocolo de acoso, si ha sido necesario. | | | | |
| Se ha impulsado la consulta de la página web del centro, así como el uso del papás. | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Hemos participado en el curso de formación programado en el centro y otros convocados por el Centro de Formación del Profesorado. | | | | |
| Nos hemos coordinado con el ayuntamiento, con el IES de referencia, la biblioteca municipal, centro de salud, USMIJ y otros servicios e instituciones. | | | | |
| Se ha desarrollado la orientación académica y profesional | | | | |
| Aspectos negativos | | | | |
| Aspectos positivos | | | | |
| Propuestas de mejora. | | | | |

*1=nunca; 2= A veces; 3=Casi siempre; 4= Siempre*

- Seguimiento y evaluación a través del Equipo Directivo, CCP y Claustro. La evaluación y seguimiento de la programación se realizará mediante las reuniones con estos órganos y siguiendo los indicadores de evaluación dispuestos en cada uno de ellos.

- Los <u>indicadores de evaluación</u> serán los siguientes:

  - El EOA ha colaborado con el equipo directivo y los órganos de coordinación docente en las decisiones generales del centro.
  - El EOA ha colaborado con el profesorado en el diseño y puesta en práctica de medidas generales para su trabajo en el aula.
  - El EOA ha colaborado con el profesorado en la planificación, puesta en marcha y seguimiento de medidas de atención a la diversidad, especialmente en todo lo relacionado con la elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares y la acción tutorial.
  - El EOA ha atendido a las demandas realizadas por los tutores y resto del profesorado.
  - El EOA ha llevado a cabo actuaciones orientación académica y profesional y de acción tutorial.
  - El EOA ha favorecido la participación y la comunicación con las familias.
  - El EOA ha participado en el grupo de formación organizado en el centro.
  - El EOA ha participado y colaborado en las actividades organizadas por el centro.

- **<u>Temporalización</u>**

- <u>EVALUACIÓN INICIAL</u>: Análisis de necesidades
- <u>EVALUACIÓN CONTINUA</u>: A lo largo del curso, en las sesiones de coordinación semanal, se realizará un seguimiento de las distintas actuaciones para ir analizando la evolución y realizando los ajustes y cambios que se consideren necesarios. Además, a lo largo del curso se irán recogiendo las opiniones del Equipo Directivo, CCP y del Claustro.
- <u>EVALUACIÓN FINAL:</u> Al final del curso académico se elaborará la memoria del EOA, que recogerá también las propuestas de mejora.

- **<u>Procedimientos</u>**

Se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- Cuestionarios.
- Entrevistas.
- Observación.
- Triangulación.
- Lista de control previamente presentada.

Como criterios de evaluación podríamos considerar los siguientes:

- ☐ Contrastar si nuestra coordinación ha sido suficiente y eficaz.
- ☐ Analizar si el asesoramiento realizado a los diferentes sectores de la Comunidad Educativa ha sido adecuado.
- ☐ Valorar la eficacia de la colaboración entre el equipo de orientación y apoyo y los profesores implicados para resolver los problemas de aprendizaje.
- ☐ Analizar si las medidas de inclusión suponen una mejora en los resultados del alumnado.
- ☐ Valorar la idoneidad y frecuencia de las sesiones de apoyo y refuerzo que reciben los alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo.
- ☐ Valorar si hay una correspondencia adecuada entre el número de ACNEAE y profesorado específico para cubrir sus dificultades.
- ☐ Estimar si el alumnado atendido por la maestra especialista en Pedagogía Terapéutica es verdaderamente alumnado de apoyo.
- ☐ Analizar el listado del alumnado de refuerzo ordinario, para detectar posibles casos que pudiesen ser de necesidades educativas específicas de apoyo educativo.
- ☐ Valorar los casos atendidos por la maestra especialista en Audición y Lenguaje para ver si se han seguido los criterios de prioridad establecidos por la Administración.
- ☐ Analizar la efectividad de los Planes de Trabajo realizados para el alumnado con evaluación negativa en algún área o que no hayan promocionado por no superar los objetivos mínimos de nivel o etapa.