

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

2023-24

CEIP JOSÉ BÁRCENA

## ÍNDICE

### 1.- INTRODUCCIÓN

1.1.- Conclusiones de la Memoria del curso anterior.

### 2.- OBJETIVOS GENERALES

2.1.- Procesos de enseñanza – aprendizaje. Orientación y Medidas de Atención a la Diversidad.

2.2.- Organización de la participación y la convivencia.

2.3.- Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones

2.4.- Planes y programas institucionales.

2.5.- Servicios Complementarios.

### 3.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

3.1.- Procesos de enseñanza – aprendizaje. Orientación y Medidas de Atención a la Diversidad.

3.2.- Organización de la participación y la convivencia.

3.3.- Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

3.4.- Planes y programas institucionales.

3.5.- Servicios Complementarios.

**4.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA** (En orden a la consecución de los objetivos y a la realización de las actividades planteadas).

### 5.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

5.1.- Horario general del centro

5.2.- Horario del alumnado.

5.3.- Agrupamiento del alumnado.

5.4.- Criterios para la organización y distribución de los espacios

### 6.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

### 7.- PRESUPUESTO DEL CENTRO

### 8.- PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA. ÁMBITOS Y DIMENSIONES

### 9.- ANEXOS

- ANEXO 1: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LA P.G.A.
- ANEXO 2: PLAN DE SERVICIO DE COMEDOR.
- ANEXO 3: PRESUPUESTO DEL CENTRO.
- ANEXO 4: PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN ANUAL EOA.
- ANEXO 5: PLAN DIGITAL DE CENTRO.

## 1.- INTRODUCCIÓN

### 1.1.- CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR

En la memoria del curso anterior quedaron reflejadas las actuaciones que llevamos a cabo respecto a los objetivos programados para el curso 2022/2023.

Los aspectos relevantes a desarrollar en el presente curso escolar ya fueron recogidos en el apartado 10 de dicha Memoria, eran propuestas de mejora que se detectaron y que ahora marcan el inicio de nuestra programación:

- **Revisión y adaptación de los documentos programáticos** existentes y elaboración de los nuevos durante el próximo curso conforme a las instrucciones que se han dado por parte de la Consejería, priorizando las programaciones didácticas.
- Continuar con el desarrollo de programas relacionados con el **cuidado y sostenibilidad del medioambiente.**
- **Potenciar las reuniones con familias** para obtener una mayor implicación en los acuerdos tomados para la mejora de los resultados académicos.
- Desarrollar iniciativas educativas con **familias de desventaja sociofamiliar** para favorecer la mejora de las expectativas de sus hijos.
- Aumentar la coordinación para asegurar un proceso de enseñanza- aprendizaje continuado entre etapas.
- Incluir en el **proceso de enseñanza-aprendizaje el uso de los medios tecnológicos** como recurso educativo complementario.
- Desarrollar iniciativas de centro para la promoción de actitudes saludables hacia los iguales.
- Desarrollar un sistema de **apoyo entre iguales** con el alumnado de 5º y 6º en aspectos relacionados con la integración del alumnado.
- Continuar con el desarrollo del **Proyecto Escuela Saludable** para el curso 2023/24 primando la calidad en las actividades.
- Revisar, adaptar, mejorar y aplicar los siguientes planes:
  - Plan de mejora.
  - Proyecto de gestión.
  - Plan de igualdad y convivencia.
  - Plan digital.
  - Plan de lectura.

## 2.- OBJETIVOS GENERALES

En coherencia con nuestro Proyecto Educativo, nos planteamos los siguientes objetivos:

### **2.1. REFERIDOS AL PROCESO DE ENSEÑANZA–APRENDIZAJE. ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA**

- 2.1.1 Revisar y elaborar las **Programaciones Didácticas** de todos los niveles educativos, utilizando la herramienta **Cuaderno Digital de evaluación** elaborado por la Consejería.
- 2.1.2 Llevar a cabo una estrecha coordinación para el seguimiento del Programa de Plurilingüismo, entre los profesionales implicados: Especialistas y maestros DNL.
- 2.1.3 Participar en el **programa de éxito educativo Prepara-T** para la mejora del rendimiento académico y el desarrollo del éxito educativo a través del refuerzo, apoyo y acompañamiento en el aprendizaje, para garantizar la personalización de la enseñanza.
- 2.1.4 Potenciar el uso de la **biblioteca** del centro como banco de recursos y del desarrollo del plan de lectura.
- 2.1.5 Favorecer el desarrollo del **método Singapur en Educación Primaria** mediante la tutorización de docentes formados en dicha metodología.
- 2.1.6 Desarrollar un **grupo flexible en el primer curso de Educación Primaria** para dar respuesta a la diversidad de necesidades detectadas.

### **2.2. REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA**

- 2.2.1. Revisar y adaptar los documentos **Proyecto Educativo y N.C.O.F.**
- 2.2.2. Seguir potenciando la participación del alumnado en algunos aspectos del funcionamiento del Centro y formar a los alumnos colaboradores al inicio de curso para mejorar su participación en las actividades de los distintos proyectos realizados.
- 2.2.3. Seguir Promoviendo la participación de las familias en actividades y en el desarrollo de Programas y actividades del Centro.
- 2.2.4. Seguir aplicando las medidas para la prevención del acoso escolar.
- 2.2.5. Promover la asistencia regular al centro educativo del alumnado en escolarización obligatoria.

### **2.3. REFERIDOS A LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES**

- 2.3.1 **Coordinar con la Etapa de Educación Secundaria Obligatoria** para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumno.
- 2.3.2 Continuar colaborando con los distintos servicios e instituciones del entorno para el logro de los objetivos educativos.
- 2.3.3 Llevar a cabo una evaluación trimestral en las reuniones de nivel y de la C.C.P. de las actividades complementarias para velar por su coherencia con los objetivos programados.

### **2.4. REFERIDOS A PLANES Y / O PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO**

- 2.4.1. Continuar con el desarrollo del programa de Prevención de Riesgos Laborales.
- 2.4.2. Desarrollar hábitos de vida saludables a través de iniciativas del propio centro y a través de la participación en el proyecto Escuelas saludables.
- 2.4.3. Desarrollar programas relacionados con el cuidado y sostenibilidad del medioambiente.
- 2.4.4. Continuar con el desarrollo del **Plan de digitalización.**
- 2.4.5. Desarrollar el plan de mejora.

2.4.6. Desarrollar el Plan de igualdad y convivencia.

2.4.7. Desarrollar el Proyecto de gestión.

2.4.8. Desarrollar el Plan de Lectura

### **2.5.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

2.5.1. Continuar con el desarrollo de hábitos de higiene y alimentación a través del plan de servicio de comedor, incidiendo en la implicación de los padres para el desarrollo de dichos hábitos y cumplimiento de normas.

2.5.2. Aumentar la coordinación con el personal del servicio de comedor para acometer las decisiones que se tomen en función de un mejor uso del mismo.

2.5.3.-Coordinación con el servicio de personal del comedor, para llevar a cabo una organización adecuada al mantenimiento de las condiciones de seguridad e higiénicas para todos los usuarios.

## **3.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES**

### **3.1. PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE. ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA**

3.1.1. Revisar y elaborar las Programaciones Didácticas de todos los niveles educativos, utilizando la herramienta Cuaderno Digital de evaluación elaborado por la Consejería.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1 <sup>er</sup> trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos de ciclo.</li> <li>- C.C.P.</li> <li>- Equipo de Orientación y Apoyo</li> <li>- Equipo Directivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos oficiales:</li> <li>- Decreto 80/2022 de 12/07/ 2022 de la ordenación y el currículo de la Educación Infantil.</li> <li>- Decreto 81/2022 de 12/07/2022 de la ordenación y el currículo de la Educación Primaria.</li> <li>- Orden 121/2022 de 14 de junio de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria</li> <li>- Orden 184/2022 de 27/09/2022 por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil.</li> <li>- Orden 185/2022 de 27/09/2022 por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria.</li> <li>- Propuesta curricular del Centro.</li> <li>- Programaciones Didácticas de las diferentes Editoriales.</li> <li>- Cuaderno digital de evaluación en EducamosCLM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La C.C.P. coordinará el proceso de elaboración y calendario de las PD.</li> <li>- Los equipos de ciclo y especialistas, desarrollarán lo planificado en los plazos establecidos.</li> <li>- Recopilación y análisis por la CCP, de las programaciones elaboradas.</li> <li>- Puesta en práctica y evaluación de las mismas a lo largo del curso.</li> </ul>

### 3.1.2.- Llevar a cabo una estrecha coordinación para el seguimiento del Programa de Plurilingüismo, entre los profesionales implicados: Especialistas, maestros DNL.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Estudios.</li> <li>- Especialistas en Lengua Extranjera.</li> <li>- Maestros DNL</li> <li>- C.C.P.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto 80/2022, de 12/07/2022 de la ordenación y el currículo de la Educación Infantil. 12/07/2022.</li> <li>- Decreto 81/2022, de 12/07/2022 de la ordenación y el currículo de la Educación Primaria.</li> <li>- Decreto 7/2014 de 22/01/2014.</li> <li>- Orden 16/06/2014.</li> <li>- Resolución de 22/06/2022, de la consejería de Educación Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023.</li> <li>- Programaciones didácticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer calendario de reuniones.</li> <li>- Planificación de actuaciones.</li> <li>- Evaluación.</li> <li>- Informe trimestral en la C.C.P del programa.</li> <li>- Realizar el informe final de evaluación del Programa.</li> </ul>

### 3.1.3.- Participar en el programa de éxito educativo Prepara-T para la mejora del rendimiento académico y el desarrollo del éxito educativo a través del refuerzo, apoyo y acompañamiento en el aprendizaje, para garantizar la personalización de la enseñanza.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de orientación y apoyo</li> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Tutores.</li> <li>- Maestro del programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personales.</li> <li>- Materiales.</li> <li>- Tecnológicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección de los alumnos y cursos en función de los resultados académicos.</li> <li>- Información a las familias.</li> <li>- Firma de compromiso de colaboración del alumnado y su familia.</li> <li>- Organización temporal.</li> <li>- Coordinación semanal con el profesorado implicado: selección de metodologías, recursos.</li> <li>- Coordinación con las familias.</li> <li>- Evaluación y elaboración de informe trimestral del programa para familias.</li> <li>- Asesoramiento del EOA al Claustro en los aspectos relativos a la inclusión educativa de centro (medidas de centro, aula, individualizadas y extraordinarias).</li> <li>- Apoyo al E.D. en la organización horaria de apoyos educativos del EOA y fórmulas de refuerzo ordinario.</li> <li>- Colaboración con los E. Docentes en la elaboración de los Planes de trabajo.</li> </ul>

**3.1.4. Potenciar el uso de la biblioteca del centro como banco de recursos y el desarrollo de programas de animación a la lectura.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Equipos de nivel, docentes y de ciclo.</li> <li>- Responsable de biblioteca.</li> <li>- ATE/ Tutoras de E. Infantil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material bibliográfico del centro.</li> <li>- Nuevos materiales.</li> <li>- Hojas de registro.</li> <li>- Recursos T.I.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información y acuerdos sobre procedimientos a través de la CCP.</li> <li>- Solicitud del tutor de intercambio de material al encargado de biblioteca.</li> <li>- Registro del material y entrega del mismo al encargado de biblioteca.</li> <li>- La CCP, trimestralmente, valorará el desarrollo de lo planificado.</li> <li>- La valoración del funcionamiento se recogerá en la Memoria Anual del Centro.</li> <li>- Implantación y desarrollo de la biblioteca en Ed. Infantil y dinamización de actividades de animación a la lectura.</li> </ul>

**3.1.5. Favorecer el desarrollo del método Singapur en Educación Primaria mediante la tutorización de docentes formados en dicha metodología.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo directivo.</li> <li>-Equipos ciclo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos Singapur en un canal de Teams.</li> <li>- Videotutoriales.</li> <li>- Cursos SM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación de los horarios de los diferentes cursos para posibilitar la tutorización por parte de docentes formados en el método.</li> <li>- Información y acuerdos sobre procedimientos a través de la CCP.</li> <li>- Reuniones formativas según necesidades.</li> <li>- La CCP, trimestralmente, valorará el desarrollo de lo planificado.</li> <li>- La valoración del funcionamiento se recogerá en la Memoria Anual del Centro</li> </ul>

**3.1.6. Desarrollar un grupo flexible en el primer curso de Educación Primaria para dar respuesta a la diversidad de necesidades detectadas.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Tutoras de 1º EP</li> <li>- EOA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales curriculares de EI.</li> <li>- Hojas de registro.</li> <li>- Recursos T.I.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información al inicio de curso del funcionamiento del grupo flexible.</li> <li>- El equipo docente de 1º junto con el EOA analizará trimestralmente el avance y continuidad.</li> <li>- La valoración del funcionamiento se recogerá en la Memoria Anual del Centro.</li> </ul>

**3.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA**

**3.2.1. Revisar y adaptar los documentos Proyecto Educativo y N.C.O.F.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo.</li> <li>- C.C.P.</li> <li>- Equipos de ciclo.</li> <li>- Consejo Escolar.</li> <li>- EOA.</li> <li>- Enfermero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto Educativo de Centro.</li> <li>- NCOF.</li> <li>- Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.</li> <li>- Decreto 80/2022 de 12/07/2022 de la ordenación y el currículo de la Educación Infantil.</li> <li>- Decreto 81/2022 de 12/07/2022 de la ordenación y el currículo de la Educación Primaria.</li> <li>- Orden de 05/08/2014 por la que se regula la organización y evaluación en la educación primaria.</li> <li>- Orden 121/2022 de 14 de junio de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria</li> <li>- Decreto 3/2008 de La Convivencia escolar.</li> <li>- Orden de 05/08/2014 de Organización y evaluación en educación Primaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Equipo Directivo revisará los documentos y planteará las modificaciones pertinentes y recogerá las propuestas.</li> <li>- Elaboración o revisión de las normas de aula para su incorporación al documento.</li> <li>- Valoración por la C.C.P. de las aportaciones y modificaciones.</li> <li>- Modificación del documento por parte del Equipo Directivo.</li> <li>- Información al Consejo Escolar y aprobación por el responsable de dirección y Consejo Escolar.</li> <li>- Asesoramiento al equipo directivo en la actualización de los documentos programáticos en dicho ámbito (NCOF, PPDD. PEC) y en la elaboración del plan de igualdad y convivencia de centro.</li> <li>- Impulso al plan de acogida del centro con alumnado y familia del alumnado de incorporación tardía y de nueva incorporación.</li> </ul>



**3.2.2.- Seguir potenciando la participación del alumnado en algunos aspectos del funcionamiento del Centro y formar a los alumnos colaboradores al inicio de curso para mejorar su participación en las actividades de los distintos proyectos realizados.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Tutores.</li> <li>- Especialistas.</li> <li>- Equipo de Orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.C.O.F.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración e implicación en las Normas de aula.</li> <li>- Información y formación a los alumnos sobre la organización de estos programas.</li> <li>- Participación en programas de hábitos: Utilización de las papeleras.</li> <li>- Participación en el programa de reciclado.</li> <li>- Organización y participación en los espacios de recreo.</li> <li>- Participación el programa de habilidades sociales.</li> <li>- Participación en la prevención de conflictos durante los tiempos de recreo.</li> <li>- Evaluación de la participación del alumnado.</li> <li>- Apoyo a la labor de mediación y negociación con el alumnado, el profesorado y las familias de alumnos con dificultades en la gestión emocional y de solución de conflictos.</li> <li>- Impulso a iniciativas de sistema de apoyo entre iguales (dinamización de recreos, alumnado ayudante...) para la gestión de relaciones respetadas entre iguales y con adultos.</li> </ul>

**3.2.3.- Seguir promoviendo la participación de las familias en actividades y en el desarrollo de Programas del Centro.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Claustro.</li> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- C.C.P.</li> <li>- A.M.P.A.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personales y materiales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En las reuniones generales con las familias, se propone dicha participación.</li> <li>- Planificación de actuaciones por parte de tutores, ciclos...</li> <li>- Evaluación del nivel tanto de propuestas por parte del Centro como de la participación de la familia en las mismas.</li> </ul>

**3.2.4. Seguir aplicando las medidas para la prevención del acoso escolar.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Claustro.</li> <li>- Instituciones: Cruz Roja, Policía, Consejería de Educación Cultura y Deportes...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución 18-01-2017.</li> <li>- Instrucciones de coordinación actuaciones de prevención e intervención entre Consejerías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión de derechos y deberes del alumnado.</li> <li>- Organizar actividades que potencien la convivencia.</li> <li>- Difusión de campañas enfocadas al rechazo de conductas disruptivas.</li> </ul>

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puesta en práctica de protocolo tan pronto como se detecte la situación.</li> <li>- Seguimiento y evaluación de la marcha de la convivencia de centro y aula a través de los diversos cauces de coordinación interna.</li> <li>- Apoyo a la acción tutorial en el alumnado con dificultades conductuales y/ o de relación social.</li> <li>- Desarrollo de talleres/actividades informativas/formativas sobre dichas temáticas acorde con la celebración de efemérides (día de la no violencia, de la paz, día de la mujer...).</li> <li>- Desarrollo del Programa Ciberexperto, para formar a los alumnos en acciones relacionadas con la violencia digital.</li> </ul>

### 3.2.5. Promover la asistencia regular al centro educativo del alumnado en edad de escolarización obligatoria.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
-A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Tutores.</li> <li>- Especialistas.</li> <li>- Equipo de Orientación y Apoyo.</li> <li>- PTSC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vías de comunicación oficiales y no oficiales con familia.</li> <li>- Seguimiento de Delphos.</li> <li>- Apertura de protocolo y/o informes socioeducativos si precisa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo al desarrollo de actuaciones y programas de centro para la sensibilización y concienciación sobre la importancia de la escuela.</li> <li>- Apoyo al equipo directivo en el diseño, desarrollo y evaluación de actuaciones y programas de centro.</li> <li>- Apoyo, a través, de la tutoría/EOA (PTSC), de las familias de mayor vulnerabilidad socioeducativa.</li> <li>- Elaboración de la documentación para la gestión de recursos/becas/ servicios.</li> <li>- Apoyo al seguimiento del Absentismo escolar y puesta en marcha del protocolo, por parte de la PTSC</li> </ul>

### 3.3. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES.

#### 3.3.1. Coordinar con la Etapa de Educación Secundaria Obligatoria para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumno, según instrucciones que se reciban de la Administración educativa.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefatura de estudios de EP. Y ESO</li> <li>- Tutores de 6º.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programaciones didácticas de 6º de Educación primaria y 1º de ESO de las áreas troncales.</li> <li>- Cuaderno de orientación académica al alumnado de 6º.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambio de las programaciones didácticas de las áreas troncales entre 6º de EP y primer curso de la ESO.</li> <li>- Asesoramiento a familias sobre la solicitud de plaza en centros de Secundaria, documentación, matrícula, baremos, plazos....</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de Orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PowerPoint sobre oferta educativa a alumnado y familias.</li> <li>- Comunicaciones de plazos, convocatorias, jornadas virtuales en IES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada informativa a familias/alumnos sobre la oferta educativa, optatividad, funcionamiento... de los IES de referencia.</li> <li>- Establecimiento del cauce de coordinación entre estructuras de orientación para favorecer la transición educativa Inter etapas (Primaria/Secundaria).</li> <li>- Coordinación telemática trimestral con la estructura de orientación (COEP Talavera) y mensual de la orientadora con COEP Toledo, dada su labor de coordinadora de zona.</li> <li>- Al finalizar el curso académico, los tutores de 6º junto con jefatura de estudios y responsable de orientación, se entrevistará con el representante del Centro de Secundaria al que vayan mayoritariamente los alumnos.</li> <li>- Elaboración del informe final de etapa para facilitar el conocimiento del grupo y la adopción de medidas de inclusión pertinentes.</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**3.3.2. Continuar colaborando con los distintos servicios e instituciones del entorno para el logro de los objetivos educativos.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio de curso, principalmente.</li> <li>- A lo largo del curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de estudios.</li> <li>- Tutores</li> <li>- C.C.P.</li> <li>- Equipo de Orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios educativos de instituciones del entorno.</li> <li>- Oferta de actividades de las distintas instituciones y servicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración con distintos Servicios e Instituciones.</li> <li>- Selección de las actividades educativas por ciclos en función de los objetivos programados.</li> <li>- Evaluación trimestral y final de las actividades.</li> <li>- Coordinación de actuaciones con los CDIAT sobre los alumnos de nueva escolarización que puedan presentar necesidades específicas de apoyo educativo para realización de evaluación psicopedagógica</li> <li>- Coordinación semestral/anual entre tutorías/ EOA/recursos externos que intervienen con el alumnado ACNEAE (APACE, BIOS, MADRE DE LA ESPERANZA, ALPADIF, ATANDI, FONEMAS, REVOLUCIONA, SALUD MENTAL...) (para establecer plan de actuación educativa conjunto</li> <li>- Colaboración con instituciones y entidades sociosanitarias (Salud Mental, Servicios Sociales, Gabinetes privados...) y/o derivación a dichos servicios.</li> <li>- Colaboración con asociaciones de inclusión social para el aporte de programas de éxito escolar... en alumnado de situación desfavorecida (FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO, AURELIO DE LEÓN, CRUZ ROJA, AMFORMAD...)</li> <li>- Coordinación de actuaciones con Organizaciones no gubernamentales: Cáritas, Cruz Roja, EDUCO, Ayuda en Acción, FAD...</li> </ul>

### 3.3.3.- Llevar a cabo una evaluación trimestral en las reuniones de ciclo y de la C.C.P de las actividades complementarias para velar por su coherencia con los objetivos programados.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Al finalizar cada trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de estudios.</li> <li>- Coordinadores de ciclo.</li> <li>- C.C.P.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oferta de actividades de las distintas instituciones y servicios.</li> <li>- Actas de cada uno de los niveles y ciclo.</li> <li>- Documento de "seguimiento de Equipos docentes".</li> <li>- Plantilla de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elección de actividades.</li> <li>- Evaluación por los niveles y ciclo al final de cada trimestre, de las actividades realizadas.</li> <li>- Reflejar conclusiones en la memoria anual.</li> </ul>

### 3.4.- PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

#### 3.4.1.-Continuar con el desarrollo del programa de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio de curso</li> <li>- A lo largo del curso.</li> <li>- Final de curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>- Equipo Directivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de 31/08/2009 de coordinación de Prevención de Riesgos Laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración e información de la situación actual del Centro respecto a instalaciones y condiciones de trabajo.</li> <li>- Simulacro de evacuación.</li> <li>- Elaboración de Memoria.</li> </ul>

#### 3.4.2.- Desarrollar hábitos de vida saludables a través de iniciativas del propio Centro y de la participación en el Proyecto Escuelas Saludables.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A lo largo del curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de ciclo.</li> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- C.C.P.</li> <li>- Orientadora del Centro.</li> <li>- Monitoras del Comedor escolar.</li> <li>- Alumnos.</li> <li>- Padres.</li> <li>- Ayuntamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Láminas y carteles.</li> <li>- Material diverso de Educación Física.</li> <li>- Personales (Monitores deportivos).</li> <li>- Escuelas deportivas.</li> <li>- Espacios deportivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación de las actuaciones.</li> <li>- Desarrollo de las actividades a lo largo del curso.</li> <li>- Evaluación trimestral de lo realizado.</li> </ul>

**3.4.3. Desarrollar programas relacionados con el cuidado y sostenibilidad del medioambiente.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestros.</li> <li>- Alumnos.</li> <li>- Padres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesas y macetas de cultivo.</li> <li>- Herramientas de trabajo</li> <li>- Semillas ecológicas.</li> <li>- Proyecto Crocus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de las mesas y macetas de cultivo.</li> <li>- Organización del mantenimiento de las mismas.</li> <li>- Colaboración con otros centros educativos</li> <li>- Asesoramiento de las familias.</li> <li>- Evaluación del programa al finalizar el curso.</li> </ul>

**3.4.4.- Continuar con el desarrollo del Plan de digitalización.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo de todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de formación y digitalización.</li> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Claustro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medios tecnológicos.</li> <li>- Aula del futuro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación del plan digital elaborado en el curso 2023/2024</li> <li>- Continuar con la formación del profesorado y alumnado.</li> <li>- Asesoramiento a familias.</li> <li>- Evaluación en memoria.</li> </ul>

**3.4.6.- Desarrollar el Plan de mejora.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- EOA.</li> <li>- Equipos docentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las distintas evaluaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partir de propuestas de mejora del curso anterior.</li> <li>- Análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado.</li> <li>- Coordinaciones del equipo docente.</li> <li>- Coordinaciones con equipo de orientación.</li> </ul>

**3.4.6.- Desarrollar el Plan de igualdad y convivencia.**

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- EOA.</li> <li>- Claustro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución 22/06/2022, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023.</li> <li>- Formación en dicha materia.</li> <li>- Materiales de apoyo consultados (bibliografía y webgrafía).</li> <li>- Producciones elaboradas.</li> <li>- Medios tecnológicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y aprobación del plan de igualdad y convivencia.</li> <li>- Propuesta de actividades por trimestres a la CCP.</li> <li>- Seguimiento trimestral sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de conocimiento del plan de igualdad y convivencia por parte de la comunidad educativa.</li> <li>• Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización.</li> <li>• Grado de consecución de los objetivos anuales.</li> <li>• Evolución y tendencias para la igualdad y la convivencia del centro.</li> </ul> </li> <li>- Reflejar conclusiones en memoria final.</li> </ul>

### 3.4.7.- Desarrollar el Proyecto de gestión.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	- Equipo directivo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración por parte del equipo directivo.</li> <li>- Elaboración del presupuesto.</li> <li>- Gestión de los recursos humanos.</li> <li>- Aplicación de las medidas para la conservación y mantenimiento de instalaciones y equipamientos.</li> <li>- Actualización del inventario anual.</li> <li>- Elaboración de la cuenta de gestión.</li> </ul>

### 3.4.8.- Desarrollar el Plan de lectura.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Profesorado.</li> <li>- Alumnado.</li> <li>- Familias.</li> <li>- Comisión del Plan de lectura.</li> <li>- CRFP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden 169/2022, de 01/09/2022, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura</li> <li>- Orientaciones para el diseño y desarrollo del plan de lectura del centro.</li> <li>- CRFP.</li> <li>- LEEMOS CLM.</li> <li>- ABIESWEB.</li> <li>- Biblioteca escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elección del coordinador.</li> <li>- Formación del coordinador del plan de lectura.</li> <li>- Creación de la comisión.</li> <li>- Elaboración del plan.</li> <li>- Puesta en marcha.</li> <li>- Desarrollo del plan</li> <li>- Evaluación continua.</li> <li>- Evaluación al finalizar el curso.</li> <li>- Elaboración de memoria.</li> <li>- Incorporación a la memoria final.</li> </ul>

## 3.5.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### 3.5.1.- Continuar con el desarrollo de hábitos de higiene y alimentación a través del plan de servicio de comedor, incidiendo en la implicación de los padres para el desarrollo de dichos hábitos y cumplimiento de normas.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo de todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientadora.</li> <li>- Encargado de comedor.</li> <li>- Monitoras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carteles informativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diariamente, se trabajará la adquisición y/o mantenimiento de los hábitos básicos de salud e higiene relacionados con la alimentación.</li> <li>- Las monitoras realizarán el seguimiento.</li> <li>- Trimestralmente se evaluará el grado de adquisición de los hábitos.</li> </ul>

### 3.5.2.- Aumentar la coordinación con el personal del servicio de comedor para acometer las decisiones que se tomen en función de un mejor uso del mismo.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director del centro.</li> <li>- Encargado del comedor.</li> <li>- Monitoras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.C.O.F.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión inicial para conocer o recordar las normas de recogida y entrega de alumnos, conocimiento de alumnos eventuales...</li> <li>- Reuniones periódicas entre los responsables para evaluar el funcionamiento.</li> </ul>

### 3.5.3.- Coordinación con el servicio de personal del comedor, para llevar a cabo una organización adecuada al mantenimiento de las condiciones de seguridad e higiénicas para todos los cursos.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES REALIZACIÓN/EVALUACIÓN	RECURSOS	PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director del centro.</li> <li>- Encargado del comedor.</li> <li>- Monitoras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de contingencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión inicial para conocer los aspectos del Plan relativos al Servicio de comedor.</li> <li>- Organización de espacios y turnos</li> <li>- Reuniones periódicas entre los responsables para evaluar el funcionamiento.</li> </ul>

## 4.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN

Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, durante el presente curso escolar irán dirigidas a:

- Uso de la plataforma educativa EDUCAMOS CLM.
- Formación para la elaboración de las PD a través del cuaderno de evaluación en EducamosCLM.
- Conocimiento, uso y dominio de los recursos tecnológicos: Aula del futuro.
- Programa Código Escuela 4.0. Este programa busca formar en robótica, programación y nuevas tecnologías al alumnado de segundo ciclo de Infantil y de Educación Primaria.

## 5.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

### 5.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

**Lectivo:** de 9:00h a 14:00h.

**Recreo:** de 12:00h a 12:30h

**Complementario:** lunes, martes, miércoles y jueves de 14:00h a 15:00h.

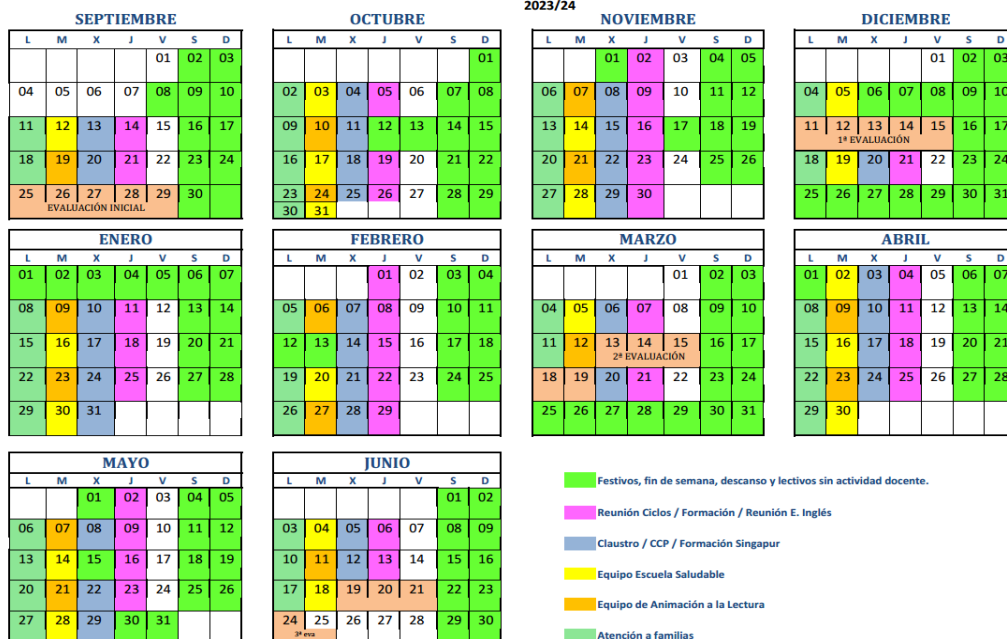
**Servicio de aula matinal:** de 7:30 a 9:00h.

**Servicio de comedor:** de 14:00h a 16:00h.

#### Distribución de actividades del profesorado:

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - Miércoles de 14:00 a 15:00 h. (quincenalmente).
- Actividades de formación en Centro.
  - Jueves de 14:00h a 15:00h.
- Equipos de Nivel/Ciclo.
  - Jueves de 14 h a 15 h (quincenalmente)
- Reuniones del Equipo de Plurilingüismo:
  - Jueves de 14h a 15h
- Reuniones docentes. Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares:
  - Martes de 14h a 15h.
- Tutoría con padres:
  - Lunes de 14 h a 15 h (semanalmente).
- Claustros:
  - Miércoles (cuando proceda) de 14:00h a 15:00 h.

CALENDARIO PROGRAMACION DE REUNIONES EQUIPOS DOCENTES , SESIONES DE EVALUACION Y ATENCION A FAMILIAS 2023/24





**Criterios para su elaboración:**

En primer lugar, nos hemos atendido al cumplimiento de la normativa vigente.

Respecto a las actividades del profesorado:

- **Reuniones de coordinación didáctica:** Se ha buscado la proximidad entre reuniones de la C.C.P (miércoles) y reuniones de equipos de nivel (jueves).
- **Reuniones generales de familias:** para facilitar la mayor asistencia de los mismos, se llevan a cabo en horario de tarde.
- **Tutorías con familias:** Aunque existe un horario establecido, en horario complementario, se facilita la atención por la tarde para aquellas familias que lo necesitan y que preferiblemente se llevarán a cabo por vía telefónica o de forma online.

**5.2.- HORARIO DEL ALUMNADO****5.2.1. EDUCACIÓN INFANTIL****Alumnos de tres años (Periodo de adaptación):**

Con los alumnos que por primera vez van a asistir al centro se llevan a cabo las siguientes actuaciones:

1. Se convocan reuniones con los padres de estos alumnos en el mes de junio del curso escolar anterior y a primeros de septiembre del presente curso, antes del comienzo de las actividades lectivas. En estas reuniones se les da a conocer el centro así como su funcionamiento y se les dan pautas para ir preparando la entrada del niño a la escuela. En la segunda reunión se les explica la planificación del periodo de adaptación y se les informa de todo lo que supone dicho periodo, así como las distintas reacciones que pueden experimentar los niños.
2. Se realizan dos grupos de alumnos.
3. Se adapta un horario especial para cada uno de estos dos grupos en donde cada uno de ellos comienzan un horario progresivo iniciándose con periodos de una hora y media.
4. El último día del periodo de adaptación se incorporan los dos grupos juntos.
5. Tras siete días lectivos con esta actuación, se incorporan definitivamente en el horario lectivo normal del centro.

**Distribución del tiempo/áreas:**

Materia	Tiempos
Crecimiento en Armonía.	} 17:30 h
Descubrimiento y Exploración del Entorno.	
Comunicación y Representación de la Realidad.	
Programa Bilingüe (Inglés)	3:30 h
Religión/ Alternativa a la Religión	1:30 h
Recreo	2:30 h

## 5.2.2 EDUCACIÓN PRIMARIA

### Distribución del tiempo por áreas:

LOMLOE, Decreto 81/2022 de 12 de julio, por la que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria.

Educación Primaria Nº de sesiones semanales por área y curso	1er CICLO		2º CICLO		3er CICLO	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4	4	4	4	4	4
Lengua Castellana y Literatura	6	6	6	6	6	6
Lengua Extranjera	4	4	4	4	3	4
Matemáticas	6	6	6	6	5	6
Educación Artística	3	3	3	3	3	3
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión/ Alternativa a la Religión	2	2	2	2	2	2
Proyecto de Centro/ Materia transversal	2	2	2	2	2	2
Educación en Valores cívicos y éticos					2	

### Criterios para su elaboración:

La **asignación de cursos**, se ha hecho teniendo en cuenta los criterios que aparecen contemplados en el documento N.C.O.F de nuestro Centro.

Los Maestros que no han completado el horario en su nivel, especialidad o con las funciones específicas atribuidas, han sido asignados a tareas de refuerzo educativo.

A la hora de **elaborar los horarios** hemos tenido en cuenta:

- Las Instrucciones que aparecen en la Orden 121/2022, de 14 de junio de la Consejería de Educación Cultura y Deportes que regula la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria en nuestra Comunidad.
- La distribución de las áreas en los distintos tiempos de la jornada escolar se ha hecho, siempre que ha sido posible, priorizando aquellas que necesitan mayor concentración en los primeros momentos de la mañana, fundamentalmente en los primeros niveles.
- Para llevar a cabo un grupo flexible en 1º de EP se ha tenido en cuenta la coincidencia de las áreas de lengua y matemáticas en ambos grupos.
- Se ha procurado que en cada uno de los niveles haya un docente, con dominio del método Singapur, que refuerce el área de matemáticas y oriente a otros docentes en dicha metodología.
- Se ha priorizado la elaboración de los horarios de aquellas personas que están implicadas en varios ciclos y etapas.
- Se ha tenido en cuenta en todos los horarios la sesión de dedicación complementaria dentro del horario lectivo de 9 a 14h (Resolución de 14/02/2023, DOCM 21/02/2023).

### **5.3. AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO**

El agrupamiento general de los alumnos se lleva a cabo por niveles.

### **5.4.- CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS**

Para el desarrollo de las actuaciones previstas y en función del espacio del que disponemos los alumnos se encuentran en tres edificios diferentes, a su vez señalar que Educación Primaria y Educación Infantil están además en recintos diferentes, separados por unos cientos de metros.

- Edificio de 2º y 3º ciclo.
- Edificio de 1º ciclo.
- Edificio de Infantil (edificio de una sola planta).

Los criterios que hemos tenido en cuenta han sido agrupar a los alumnos en función de la edad, procurando que los más pequeños estén en la planta baja.

En el edificio de Educación Infantil, se asigna de forma permanente un aula para los alumnos y alumnas de tres años ya que está adaptada para esta edad.

## 6- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

### 6.1.- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares se definen como aquellas dirigidas a favorecer una educación integral. Su contenido no forma parte de las programaciones didácticas. El centro Escolar en colaboración con la Comunidad Educativa, las organiza fuera del horario lectivo participando voluntariamente el alumnado en ellas.

### 6.2.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Son aquellas, realizadas en horario lectivo y que contribuyen al desarrollo de los objetivos generales y competencias básicas.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS				
CURSO	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
5º	Jornadas intercentros sobre movilidad y uso de espacios públicos	- Uso de los espacios públicos y desplazamientos sostenibles.	-Maestros de EF. - Tutores.	Evaluación final en memoria.
6º	Excursión final de etapa Primaria.	- Contribuir a la formación integral del alumnado. - Promover la participación activa del alumnado en las actividades extraescolares que impliquen una mayor autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre y ocio.	- Tutores - Monitores.	Evaluación final en memoria.
6º	Taller ciberexpertos	Conocer los riesgos que conlleva el uso de las nuevas tecnologías.	- Policía Nacional - Tutores	Evaluación final en memoria.

6º	Jornadas intercentros "Olimpiadas"	Conocer los riesgos que conlleva el uso de las nuevas tecnologías.	- Policía Nacional - Tutores	Evaluación final en memoria.
5º y 6º	Teatro en Inglés.	Fomentar la comprensión oral en lengua inglesa	Equipo y profesor de inglés.	Evaluación final en memoria.
4º, 5º y 6º	Orientación	- Iniciar a la práctica deportiva.	-Especialistas de Educación Física	Evaluación final en memoria.
5º y 6º	Waterpolo	- Iniciar a la práctica deportiva.	-Especialistas de Educación Física.	Trimestralmente en reuniones de ciclo.  Evaluación final en memoria.
5º y 6º	Mini Olimpiadas	- Fomentar la actividad física.	-Especialistas de Educación Física.	Evaluación final en memoria.
1º, 4º y 6º	Para una espalda saludable en edad escolar	- Mejorar la higiene postural	-Consejo escolar saludable	Evaluación final en memoria.
TODO EL CENTRO	-Talleres de concienciación ecológica	- Desarrollar en el alumnado conciencia del cuidado del Medioambiente	- Equipo Huerto Escolar. - Tutores.	Trimestralmente.  Evaluación final en memoria.
TODO EL CENTRO	Camino a París	- Fomentar la actividad física.	- Maestros de Educación Física. - Claustro.	Evaluación final en memoria.

Además de estas actividades, se podrán ir incluyendo todas aquellas que por su interés pedagógico se vayan presentando posteriormente a la redacción de este documento, en especial aquellas relacionadas que el Consejo Escolar Saludable apruebe para desarrollar este Proyecto, refrendado por el Claustro de docentes.

## 7.- PRESUPUESTO DEL CENTRO

En el **Anexo 3** aparece detallado el presupuesto del Centro.

## 8.- EVALUACIÓN INTERNA: ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR

A lo largo del presente curso se evaluarán los siguientes ámbitos y dimensiones:

ÁMBITOS A EVALUAR	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<p>Ámbito 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización de tiempos y espacios</li> <li>- Desarrollo del currículo</li> <li>- Resultados escolares del alumnado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio y final del curso escolar.</li> <li>- Trimestralmente y al finalizar cada curso</li> <li>- Trimestralmente y al finalizar cada curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo y claustro</li> <li>- CCP y equipos de nivel y docentes</li> <li>- Equipos docentes</li> </ul>
<p>Ámbito 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos programáticos del centro</li> <li>- Funcionamiento: órganos didácticos</li> <li>- Convivencia y colaboración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Al finalizar el curso escolar.</li> <li>-Al finalizar el curso.</li> <li>-A lo largo del curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo directivo, claustro y Servicio de Inspección.</li> <li>-Tutores</li> <li>-Alumnado</li> <li>-Consejo Escolar</li> </ul>
<p>Ámbito 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaciones con otras instituciones.</li> <li>- Actividades extracurriculares y complementarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al finalizar el curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Tutores</li> <li>- CCP</li> <li>- Consejo Escolar.</li> <li>- Padres</li> </ul>
<p>Ámbito 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación, formación e innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al finalizar el curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Claustro.</li> </ul>

**9.- ANEXOS**

**ANEXO 1**

**INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

➤ **EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA P.G.A.**

<b>GRADO DE CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO</b>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

➤ **EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS**

<b>VALORACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS</b>																	
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>				<b>RESPONSABLES</b>				<b>RECURSOS</b>				<b>PROCEDIMIENTOS SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN</b>					
<b>Cumplimiento</b>		<b>Eficacia</b>		<b>Adecuación</b>		<b>Coordinación</b>		<b>Adecuación</b>		<b>Eficacia</b>		<b>Cumplimiento</b>			<b>Eficacia</b>		
<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Nunca</b>	<b>A.V.</b>	<b>Siempre</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	
<b>A. LOGROS OBTENIDOS</b>																	
<b>B. DIFICULTADES ENCONTRADAS</b>																	
<b>C. PROPUESTAS DE MEJORA</b>																	

➤ **EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES**

ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES					
ASPECTO	CRITERIO	VALORACIÓN			
		1	2	3	4
HORARIO GENERAL	Respeto la normativa vigente				
	Permite el acceso de los miembros de la comunidad educativa.				
HORARIO DEL ALUMNADO	Respeto la normativa vigente				
	Considera las características del alumnado				
	Favorece el proceso de enseñanza-aprendizaje.				
	Facilita la mejora del rendimiento académico.				
	Se rentabiliza la distribución horaria del profesorado				
AGRUPAMIENTOS	Se adaptan a las necesidades del alumnado.				
	Favorecen el proceso de e-a				
	Facilitan la mejora del rendimiento académico.				
DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS	Considera las características del alumnado.				
	Favorece el proceso de e-a.				
	Aprovecha los recursos del Centro.				

1 Nunca 2 Ocasionalmente 3 Casi siempre 4 Siempre

➤ **EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES**

ANÁLISIS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES						
CURSO	ACTIVIDAD	CONTRIBUCIÓN A CONSECUCCIÓN OBJETIVOS, C. CLAVE y ELEMENTOS TRANSVERSALES	COSTE	IMPLICACIÓN PROFESORADO	ACTUACIÓN DE RESPONSABLES	
					Inadecuada	adecuada



➤ **EVALUACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

RELACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE CON EL RENDIMIENTO ESCOLAR.				
ELEMENTO VALORADO	VALORACIÓN			
	1	2	3	4
Las <b>COMPETENCIAS BÁSICAS</b> son tenidas en cuenta en el diseño de actividades y en la evaluación del alumnado.				
La ordenación y temporalización de <b>CONTENIDOS</b> contribuyen al logro de los objetivos y a la adquisición de competencias.				
Los <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> han actuado como el referente para la evaluación del alumnado.				
La <b>ORGANIZACIÓN DEL AULA</b> , en función de las actividades, ha contribuido a la mejora del rendimiento escolar.				
El <b>CLIMA DE CONVIVENCIA</b> ha facilitado el proceso de E-A.				
La variedad y funcionalidad de los <b>RECURSOS</b> han sido adecuadas y suficientes para el desarrollo del proceso de E-A.				
La <b>MOTIVACIÓN</b> del alumnado ha contribuido a la mejora del rendimiento escolar.				
Las <b>MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b> han supuesto una mejora en el rendimiento, general e individual, del alumnado.				
El <b>CONTEXTO SOCIOFAMILIAR</b> del alumno actúa como factor determinante en sus resultados académicos.				

1 Nunca   2 Ocasionalmente   3 Casi siempre   4 Siempre

➤ **EVALUACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA**

ANÁLISIS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA				
ASPECTOS VALORADOS	VALORACIÓN			
	1	2	3	4
El diseño de la Evaluación Interna responde de forma realista a las necesidades del Centro.				
Las actuaciones planteadas han sido viables.				
Los instrumentos utilizados han sido adecuados.				
La temporalización de las actuaciones ha sido efectiva.				
El profesorado ha participado en el proceso de evaluación interna.				
El alumnado ha participado en el proceso de evaluación interna.				
Las familias han participado en el proceso de evaluación interna.				
Se han recogido propuestas de mejora del propio proceso de evaluación interna.				

**1** No / Nunca   **2** Ocasionalmente   **3** Casi siempre   **4** Sí / Siempre

## ANEXO 2

### PLAN DE SERVICIO DE COMEDOR

#### PROPUESTA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA EDUCATIVO DEL COMEDOR

Actividades relacionadas con la higiene:

- Limpieza de manos antes de la comida.
- Lavado de dientes y manos con posterioridad a la comida.  
Hábitos de compostura durante la comida.
- Mantener un tono de conversación adecuado.
- Solicitar la atención de los monitores con educación y guardando el orden.
- Estar correctamente sentados durante la comida.  
Correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Utilizar los cubiertos correctamente.
- Colaborar en la recogida de los útiles del comedor.  
Hábitos relacionados directamente con el consumo de alimentos.
- Adquisición progresiva de hábitos correctos de alimentación.
- Adquisición de hábitos saludables durante los tiempos de ocio, favoreciendo la convivencia, cooperación y evitando actitudes agresivas.

**ANEXO 3**  
**PRESUPUESTO DEL CENTRO**



**COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 31/12/2023**

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	8.655,30	23.881,84	-15.226,54
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	5.805,30	7.287,85	-1.482,55
102 OTROS RECURSOS	0,00	1.296,00	-1.296,00
10203 Prestación de servicios	0,00	1.296,00	-1.296,00
103 OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	0,00	-6.617,41	6.617,41
10305 UNION EUROPEA	0,00	-6.617,41	6.617,41
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	2.850,00	440,00	2.410,00
10507 Concepto 487	2.850,00	440,00	2.410,00
2 GASTOS	53.519,07	34.122,24	19.396,83
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	3.651,20	87,73	3.563,47
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.450,00	0,00	1.450,00
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.300,00	744,11	1.555,89
206 MATERIAL DE OFICINA	3.400,00	1.817,60	1.582,40
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	2.000,00	565,98	1.434,02
208 SUMINISTROS	18.293,41	1.701,81	16.591,60
209 COMUNICACIONES	700,00	944,92	-244,92
212 GASTOS DIVERSOS	4.147,86	2.827,78	1.320,08
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	0,00	1.613,13	-1.613,13
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	17.576,60	2.112,03	15.464,57
21407 Concepto 487	4.385,34	440,00	3.945,34
21411 Concepto 612	10.756,81	1.149,50	9.607,31
21413 Concepto 605	2.434,45	522,53	1.911,92