

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Juan de Padilla

Código del centro

45004971

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

08/12/2024

Versión

08-12-2024 10:34:00

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
29-11-2024	04-12-2024	17:00	Sala de Profesores	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

ACLARACIÓN

Antes de comenzar y con el fin de facilitar la lectura del presente documento, queremos aclarar que todas las referencias para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben, lógicamente, entenderse aplicables a mujeres y a hombres. Por otro lado, para agilizar la lectura a la comunidad educativa no docente, les facilitamos una guía con las siglas que podemos encontrarnos a lo largo del documento de términos frecuentemente utilizados por los docentes:

ATE: Auxiliar Técnico Educativo. **CCP:** Comisión de Coordinación Pedagógica. **CRFP:** Centro Regional de Formación del Profesorado **DUA:** Diseño Universal de Aprendizaje. **EI:** Educación Infantil. **EOA:** Equipo de Orientación y Apoyo. **EP:** Educación Primaria. **Maestra de PT:** maestra de Pedagogía Terapéutica. **Maestra de AL:** maestra de Audición y Lenguaje. **NCOF:** Normas de Convivencia Organización y funcionamiento de Centro **ACNEAE:** Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. **NEE:** Necesidades Educativas Especiales. **PPDD:** Programaciones didácticas **PGA:** Programación General Anual. **PEC:** Proyecto Educativo de Centro. **PDC:** Plan Digital de Centro. **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicación. **PSC:** Profesora de servicios a la Comunidad. **AMPA:** Asociación de padres y Madres. **TEAMS:** Aplicación de Microsoft.

INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual del C.E.I.P. JUAN DE PADILLA de Toledo para el curso 2024- 2025 se elabora tomando como referente normativo la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, a su vez modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa; la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha; la Orden 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación Infantil y Primaria; la Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024; el Decreto 8/2022, de 8 de

febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria. Así mismo en la redacción de esta Programación General se ha tenido en cuenta la Memoria del curso anterior y las orientaciones del Servicio de Inspección.

La Programación General Anual (en adelante PGA) es un documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro. El Equipo Directivo elabora a principios de curso la PGA con la participación del profesorado a través del Claustro y las aportaciones del resto de la comunidad educativa. De conformidad con el artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, el Consejo Escolar aprueba y evalúa la PGA, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

La elaboración de este documento debe adecuarse a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad y debe facilitar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa según los principios de coeducación.

La elaboración de la PGA va a recoger las diferentes conclusiones de la memoria anual del curso 23-24, los cuales a su vez aparecen reflejados dentro del Plan de Mejora del Centro, como un punto de partida para la mejora de la calidad de la oferta educativa que ofrece el centro. Así, las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso pasado, y que van a marcar los objetivos generales de este documento, son:

Conclusiones extraídas de la MEMORIA 23-24

1. Aumentar, en la medida de lo posible, las sesiones de apoyo a los alumnos que lo necesiten.
2. Priorizar a los alumnos de refuerzo para que realmente se aprovechen las sesiones.
3. Implantar refuerzos en el área de inglés.
4. Realizar grupos flexibles/ desdobles en Lengua y Matemáticas con el área que se crea conveniente en el 1º ciclo (sobre todo 1er. Trimestre) para adquisición de lectoescritura.
5. Cada docente que imparte las áreas de un grupo y no de manera exclusiva por el tutor que complete los informes finales de los alumnos.
6. Informar, al principio de curso, de que la elaboración de los Planes de Trabajo del alumnado que lo precise es responsabilidad de los tutores, en coordinación con el resto del Equipo Docente, y contando siempre con asesoramiento del EOA.
7. Realizar los PT de los alumnos ACNEAES que necesiten adaptaciones conforme a su nivel de competencia curricular por parte del Equipo docente, coordinado por el tutor/a.

8. Solicitar al profesorado que vengan preparados a las primeras reuniones de valoración de Planes de Trabajo con el EOA; al menos, con un primer borrador del Plan de Trabajo del alumnado con necesidades que lo requieran, y que se encuentren dentro de su grupo-clase. Para ello, es recomendable, salvo alumnado nuevo, que revisen el Plan de Trabajo del curso anterior.
9. Puesta en marcha de talleres relacionados con técnicas de estudio y trabajo intelectual, especialmente para el alumnado del 3º ciclo.
10. Crear un canal de TEAMS con materiales concernientes al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado: lectoescritura, habilidades de resolución de problemas, cálculo numérico, inglés, materiales adaptados (pictogramas, recursos específicos para alumnado ACNEE¿). En este sentido, todos/as los docentes pueden añadir todo aquel material que puede ser útil y práctico para el uso del resto de sus compañeros/as.
11. Establecer alumnos tutores o acompañantes para el alumnado que llega nuevo al colegio, sobre todo en el tercer ciclo de Educación Primaria.
12. Insistir en las reuniones generales de familia en el seguimiento de los alumnos desde casa sobre todo en alumnos del 1er.ciclo.
13. Con los niños que llegan con el curso empezado y que incluso llegan con desconocimiento del idioma, que se establezca un protocolo ya que los tutores, en muchas ocasiones no podemos ni aplicarles evaluaciones iniciales para ver su nivel competencial. Hay niños que vienen con situaciones y circunstancias personales muy complicadas.
14. Establecer pautas para el trabajo con el alumnado que desconoce el idioma fuera del aula y con profesorado con dedicación exclusiva.
15. Posibilidad de incluir a alguien del EOA en la comisión de convivencia para colaborar de forma más activa en los conflictos que puedan surgir.
16. Posibilidad de volver a instaurar el programa de alumnos mediadores y ayudantes.
17. Continuar con la formación del Cuaderno de Evaluación y del Aula del Futuro.
18. Plantear la posibilidad de crear grupo de trabajo o seminario para elaborar un banco de recursos destinado a alumnos de incorporación tardía, desconocimiento del idioma...
19. Seguir solicitando a la administración algún elemento de sombra en las pistas rojas en tiempo de calor. Hacer un cuadrante para poder usar todos, la zona de recreo de las banderas.
20. Evitar la subida de alumnos a las clases durante el tiempo de recreo (si se pudiese habilitar el baño de fuera, se podría cerrar la puerta de los módulos).
21. Solicitar pupitres y sillas del tamaño de segundo de primaria, y completar el aula de Religión con más pupitres de diversos tamaños.

22. El cuarto de Educación Física ubicada en el patio de recreo que sea de uso exclusivo para custodiar los materiales evitando el acceso del alumnado sin vigilancia docente.
23. Ir ampliando poco a poco la biblioteca con libros en papel para que se pueda ir haciendo el préstamo de libros.
24. Actualizar materiales específicos de apoyo educativo para el alumnado.
25. Adquirir nuevas pruebas psicopedagógicas.
26. Optimización del uso de la biblioteca para actividades de lectoescritura.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

Los objetivos generales que pretendemos fortalecer durante este curso académico son los siguientes:

1. Desarrollar actuaciones organizativas, metodológicas y de inclusión educativa que permitan dar respuesta a las características del alumnado con el objetivo principal de atender los diferentes ritmos de aprendizaje, gracias a la puesta en marcha de los principios del DUA (Diseño Universal del Aprendizaje) de manera que se asegure un buen funcionamiento de los refuerzos educativos, estableciendo coordinaciones ente los docentes, propulsando diferentes planes y proyectos,¿
2. Estimular e inculcar al alumnado en el hábito y disfrute de la lectura y, promocionar, el uso de la biblioteca escolar.: durante el curso se pondrá en marcha el préstamo de los libros de nuestra biblioteca, se ampliará el catálogo de los mismos y se establecerá una sesión en el horario para el trabajo de la lectura de forma específica e ir a la biblioteca del centro para realizar los préstamos.

3. Adecuar las infraestructuras del centro a la realidad educativa y continuar con su mejora y modernización: en función de las necesidades y del presupuesto se intentará en la medida de lo posible, seguir mejorando algunas infraestructuras que necesitan arreglos.
4. Favorecer el clima de convivencia entre los alumnos en el periodo de recreo: para ello se intentará dinamizar el mismo con la propuesta de recreos inclusivos, asignar responsables, mantener el espacio limpio, etc.
5. Optimizar la comunicación y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa: a través de la apertura del centro a la comunidad educativa, con la participación en actividades concretas, participación en el Consejo Escolar, a través de la AMPA, etc.
6. Continuar y ampliar las relaciones y colaboración con las instituciones que nos rodean, para crear lazos estrechos que mejoren la calidad educativa de nuestros alumnos, con la realización de coordinaciones, actividades conjuntas intercentros, ¿
7. Potenciar la participación en los diferentes planes y proyectos encaminados a dinamizar la vida del centro: ampliar nuestra formación y ponerla en práctica con la creación de planes y proyectos que mejoren nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje.
8. Asegurar un buen funcionamiento de los servicios de comedor, banco de libros y transporte escolar a través del seguimiento de los mismos.

Objetivo1: Desarrollar actuaciones organizativas, metodológicas y de inclusión educativa que permitan dar respuesta a las características del alumnado con el objetivo principal de atender los diferentes ritmos de aprendizaje.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación
- Establecimiento de un programa de refuerzos educativos, que sirvan de prevención de posibles retrasos escolares y recuperación de aprendizajes no adquiridos en el curso anterior.	TODO EL CURSO	JEFATURA DE ESTUDIOS Y EOA	MEMORIA
- Mejora de la coordinación del Equipo Directivo con los tutores, las familias y el Equipo de Orientación y Apoyo para	TODO EL CURSO	EQU. DIRECTIVO Y EOA	MEMORIA

detectar lo antes posible alumnado con dificultades de aprendizaje.			
- Realización de la evaluación Psicopedagógica del alumnado, en los casos que sea necesario, basada fundamentalmente en la identificación y valoración de las barreras y potencialidades del alumno/a, así como la elaboración del Informe.	TODO EL CURSO	EOA Y TUTORES	MEMORIA
- Implementación de docencia compartida, hacia una mejor respuesta educativa inclusiva a todo el alumnado y especialmente al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	TODO EL CURSO	TUTORES Y PREPARA-T	MEMORIA
- Estimulación de la creatividad y la innovación apoyando todas aquellas iniciativas encaminadas a dinamizar la vida del centro.	TODO EL CURSO	DOCENTES	MEMORIA
- Colaboración en el seguimiento de las medidas de inclusión educativa en el ajuste de las respuestas educativa a las necesidades específicas de apoyo educativo, especialmente las destinadas a la prevención y detección de barreras de aprendizaje y participación (BAP).	TODO EL CURSO	EOA Y DOCENTES	MEMORIA
- Incorporación del alumnado en el marco DUA potenciando el uso de metodologías activas y de las NNTT en diferentes áreas del currículo.	TODO EL CURSO	PREPARA-T Y DOCENTES	MEMORIA
- Mejora de los mecanismos de evaluación y autoevaluación del centro. Mejorar la evaluación del proceso educativo del alumnado integrando un modelo de evaluación basado en competencias	TODO EL CURSO	DOCENTES	MEMORIA
- Actualización de la base de datos del alumnado con medidas de inclusión educativa y mandarlo a la Unidad de Inclusión y Convivencia.	TODO EL CURSO	EOA Y EQ. DIRECTIVO	MEMORIA

Objetivo 2 Estimular e inculcar al alumnado en el

hábito y disfrute de la lectura y promocionar el uso de la biblioteca escolar.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
- Establecimiento de una hora semanal en el horario lectivo del área de lengua para la lectura	TODO EL CURSO	JEFATURA DE ESTUDIOS Y DOCENTES DEL AREA DE LENGUA	MEMORIA
- Establecimiento de una hora semanal en el horario para utilizar la biblioteca de centro.	TODO EL CURSO	JEFA DE ESTUDIOS	MEMORIA DE PLAN DE LECTURA
- Posibilidad de préstamo de los ejemplares de libros que dispone la biblioteca.	TODO EL CURSO	COORDINADORA Y DOCENTES	MEMORIA DEL PLAN DE LECTURA
- Dinamización del PLAN DE LECTURA, buscando la planificación, organización y desarrollo de actividades motivadoras, que impliquen a alumnos y padres.	TODO EL CURSO	COORDINADORA DEL PL Y DOCENTES	MEMORIA DEL PLAN DE LECTURA
- Seguimiento del proyecto de centro de Lectoescritura para introducir las modificaciones oportunas de tal manera que sea eficaz y operativo, adaptándolo a la realidad de los cursos.	TODO EL CURSO	DOCENTE	MEMORIA

Objetivo 3: Adecuar las infraestructuras del centro a la realidad educativa y continuar con su mejora y modernización

- Reubicación de diferentes aulas para dar respuesta a las necesidades del nuevo curso escolar.	PRINCIPIO DE CURSO	EQ. DIRECTIVO	MEMORIA
- Insistencia en el arreglo del vallado del patio	TODO EL CURSO	EQ. DIRECTIVO	MEMORIA
- Insistencia en la necesidad de que retomen el proyecto de la cubierta en el patio	TODO EL CURSO	EQ. DIRECTIVO	MEMORIA
- Replanteamiento de la eliminación de algunos elementos que considerados peligrosos en la zona de patio: fuente, algunos escalones, acceso a gradas, etc.	TODO EL CURSO	EQ. DIRECTIVO	MEMORIA
- Posibilidad de crear un mural artístico/educativo en el patio del centro.	SEGUNDO TRIMESTRE	CLAUSTRO	MEMORIA

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1 Favorecer el clima de convivencia entre los alumnos en el periodo de recreo

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
- Dinamización de los recreos a través del Proyecto de Recreos Activos con el fin de reducir el número de conflictos entre alumnado.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Aplicación de las medidas correspondientes al incumplimiento de las Normas de Convivencia.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Impulso de la mediación como vehículo para la resolución de conflictos a través de figura del responsable de patio de cada aula.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Fomento de la coeducación e inclusión a través del Proyecto de Patios Coeducativos e Inclusivos.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Fomento de los Desayunos saludables, no sólo en Infantil, sino también en Primaria, para mejorar los hábitos alimenticios de los alumnos.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Desarrollo de juegos libres de estereotipos sexistas.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Desarrollo de la Patrulla amiga en el patio con previa formación en mediación.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Creación de un equipo de alumnos y alumnas ayudantes para que actúen cuando se produzcan situaciones que alteren la convivencia del centro.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA

OBJETIVO 2 Optimizar la comunicación y participación

de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
- Fomento y estímulo en el acercamiento y la relación Familia - Escuela.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Cumplimiento de las atribuciones y funciones de los órganos didácticos y hacer las reuniones lo más operativas posible.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Notificación través de EDUCAMOS CLM de la información sobre controles y exámenes, así como sus resultados.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Sistematización del uso de la plataforma TEAMS para compartir los documentos oficiales del centro, así como convocatorias, actas, etc., en lugar del Google Drive, al ser TEAMS plataforma oficial y con más capacidad.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Utilización del grupo de difusión de WhatsApp de profesores del centro para dar visibilidad a las necesidades más prioritarias, recordatorios, etc.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Información a los padres y madres sobre las actividades a realizar en el centro a través de la plataforma así como la implicación de las familias en las mismas.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Compromiso en la adecuada planificación y organización de las actividades complementarias y extracurriculares.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1 Continuar y ampliar las relaciones y colaboración con las instituciones que nos rodean

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
- Potenciación de la colaboración del Centro con Organizaciones, Instituciones y Organismos Públicos en la consecución de los objetivos que nuestro Proyecto Educativo define.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Establecimiento de reuniones con el AMPA del colegio con el fin de coordinar las diferentes actuaciones conjuntas.	TODO EL CURSO	EQ. DIRECTIVO	MEMORIA
- Información al profesorado de todos los cursos y actividades que desarrollar el Centro Regional de Formación del Profesorado, haciendo hincapié en aquellos que nos son más beneficiosos para conseguir nuestros objetivos.	TODO EL CURSO	COORDINADOR	MEMORIA

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1 Potenciar la participación en los

diferentes planes y proyectos encaminados a dinamizar la vida del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
- Continuación con la formación del curso de INNOVACIÓN EDUCATIVA.	PRIMER TRIMESTRE	CLAUSTRO	MEMORIA
- Manejo de las NCOF de forma habitual para poder introducir las modificaciones oportunas cuando así se considere.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Utilización del cuaderno de evaluación propuesto por la Consejería de Educación para llevar a cabo la evaluación continua en el proceso de enseñanza y aprendizaje y la realización de Programaciones Didácticas y de Aula.	TODO EL CURSO	CLASUSTRO	MEMORIA
- Impulso del uso de los medios informáticos desde todas las actividades del centro.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Impulso a la utilización del protocolo de absentismo y actuar lo más rápidamente ante los posibles casos que se presenten.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA
- Adecuación del Plan de Mejora del centro a las necesidades de este curso escolar.	TODO EL CURSO	CLAUSTRO	MEMORIA

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1 Asegurar un buen funcionamiento de los servicios de comedor, transporte escolar y banco de libros

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
- Comunicación fluida y constante con profesionales de la empresa de comedor (responsable, cocinera y monitoras) y empresa de transporte (coordinador y monitora).	TODO EL CURSO	COORDINADORA	MEMORIA
- Coordinación con empresa de comedor para gestión de usuarios y usuarias de servicios de aula matinal y comida de mediodía.	TODO EL CURSO	COORDINADORA	MEMORIA
- Recepción de sugerencias y/o incidencias de familias y profesionales de empresas de comedor y transporte escolar.	TODO EL CURSO	COORDINADORA	MEMORIA
- Creación de un ambiente propicio en el comedor escolar enseñando hábitos sociales, alimentarios y de higiene y salud en el marco de la convivencia en el centro y controlar el NIVEL DE RUIDO con diferentes estrategias durante el uso del servicio.	TODO EL CURSO	COORDINADORA	MEMORIA
- Establecer ámbitos de actuación concretos para el buen uso de los libros de texto propios del banco de libros.	TODO EL CURSO	SECRETARIA Y DOCENTE ASIGNADA PARA ESTAS FUNCIONES	MEMORIA

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ACTUACIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Las actuaciones del EOA para el curso 24/25 se realizarán en base a lo establecido en el Proyecto Educativo y en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.

Además, se 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, tendremos en cuenta el **Decreto 92/2022**, de 16 de agosto, por el que se regula la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el **Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (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.

El EOA del centro está formado por:

- Orientadora a jornada completa.
- Profesora de Servicios a la Comunidad (PSC) a jornada parcial, compartida con otros centros educativos.
- Maestra especialista en Pedagogía Terapéutica a jornada completa.
- Maestro especialista en Pedagogía Terapéutica a jornada completa (¿ PT y ¿ PREPARA-T+).
- Maestra especialista en Audición y Lenguaje a jornada completa.
- Auxiliar Técnico Educativo a jornada completa.
- Fisioterapeuta a jornada parcial, compartida con otros centros educativos
- Técnica en Interpretación de Lengua de Signos Española.

El horario del EOA se ajusta al establecido a la legislación correspondiente (Orden 121/2022 de 14 de junio, de regulación de la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Infantil y Primaria (CEIP) en Castilla La Mancha).

En este curso 2024/2025, la maestra especialista en Pedagogía Terapéutica a tiempo completo atiende a 18 alumnos y alumnas, la maestra de Pedagogía Terapéutica a tiempo completo atiende a 18 alumnos/as como PT, a las clases de 4º, 5º y 6º de primaria con el programa de PREPARA-T + y a un grupo de alumnos por desconocimiento del idioma infantil, 1º y 2º primaria (8 alumnos/as) y la maestra especialista en Audición y Lenguaje a 22 alumnos y alumnas; siendo estas cifras provisionales por nuevas demandas y necesidades, así como por nuevas escolarizaciones en el centro.

La PSC realiza las funciones propias de su puesto, siendo la responsable de la convivencia y del absentismo escolar del centro, llevando a cabo diferentes actuaciones tanto con profesorado, como con el alumnado y sus familias en materia de igualdad y convivencia así como otros aspectos relevantes y necesarios para crear un buen clima de convivencia en el centro. Realiza la derivación y coordinación con diferentes entidades, recursos y servicios externos, cuando es necesario.

Es un recurso compartido con los centros: CEIP Escultor Alberto Sánchez, CEIP Gómez Manrique y CEIP Rosa Parks, dando respuesta de este modo a su ámbito de actuación.

La ATE tiene una jornada de tiempo completo en el centro, atendiendo a aquel alumnado que lo precisa en función de las necesidades del centro. Este curso académico atiende a un total de 5 alumnos y alumnas, siendo insuficiente este recurso para atender las necesidades que presentan dichos alumnos, ya que cuatro alumnos están diagnosticados por TEA (1 alumno en I3A TEA con grado 3) y otra alumna posee discapacidad intelectual.

La fisioterapeuta acude todos los miércoles, teniendo una sesión de carácter indirecto con dos alumnos/as con discapacidad motórica, asesorando al profesorado y la familia en cuanto a los recursos de acceso al currículo, e higiene postural, entre otros.

La orientadora realiza las funciones propias derivadas de la normativa actual, D. 92/2022, igual que el resto de componentes del Equipo de orientación y apoyo, siendo la coordinadora del mismo.

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

- ü Coordinaciones (EOA, Equipo Directivo, tutores/as, servicios externos al centro).
- ü Atención a familias
- ü Atención directa al alumnado.
- ü Preparación de materiales.

- ü Elaboración de informes.
- ü Colaboración en la elaboración y evaluación de Planes de Trabajo de los/as alumnos/as.
- ü Asesoramiento-participación en los planes del centro.
- ü Formación del profesorado
- ü Detección de barreras y potencialidades.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN INTERNA

COORDINACIÓN INTERNA			
OBJETIVO	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
COORDINACIÓN CON EQUIPO DIRECTIVO.	Reuniones periódicas para informar, planificar y tomar decisiones.	Equipo Directivo, Orientadora y PSC	Una vez cada 15 días
COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DE APOYO.	Reuniones semanales para informar, analizar, planificar y tomar decisiones	Orientadora, especialistas en PT y AL y PSC	Lunes de 13:15 a 14:00h
COORDINACIÓN CON EQUIPOS DOCENTES	El objetivo es realizar una reunión con cada uno de los niveles	EOA y profesorado	Trimestral
COORDINACIÓN CON OTROS ÓRGANOS DEL CENTRO	CCP, CLAUSTRO.	EOA, equipo directivo, profesorado	Según determine la convocatoria

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN EXTERNA

Los agentes y procedimientos de coordinación serán los siguientes:

COORDINACIÓN EXTERNA	
INSTITUCIONES EXTERNAS	Coordinación con instituciones externas para planificar actuaciones conjuntas con familias que lo requieran.
CEIP E IES DE LA ZONA	Con centros educativos de la zona, con especial relevancia con el IES Juanelo Turriano y el IES Alfonso X (Toledo) en el momento de cambio de etapa del alumnado de 6º.
UNIDAD DE INCLUSIÓN Y CONVIVENCIA	Coordinación con la Unidad de Inclusión y Convivencia de la Delegación de Educación, Cultura y Deportes.
COEP	Reuniones de zona de los profesionales de Orientación Educativa y PSCs.
SIE	Con el Servicio de Inspección Educativa.
ATENCIÓN TEMPRANA	Con el Centro de Atención Temprana.
SAAE	Con el SAAE APACE y Centro de Educación Especial ¿Ciudad de Toledo¿.
SERVICIOS SOCIALES	Seguimiento y coordinación con Servicios Sociales para dar respuesta a las necesidades sociofamiliares y de otra índole del alumnado.

ASOCIACIONES Y ENTIDADES	Con Asociaciones y entidades municipales y regionales. Coordinación e intercambio de información sobre alumnado que han sido o son atendidos por: PAIDEIA, YMCA, CARITAS, APACE, CENTRO CRECER, CRUZ ROJA, CENTRO BASE, ASOC.TDAH, APANDAT, AMFORMAD, LUDOTECA, AFANES y CECAP, APAT.
GABINETES PSICOPEDAGÓGICOS	Con gabinetes psicopedagógicos y logopédicos externos que atiende a nuestro alumnado.
INSTITUCIONES SANITARIAS	Centro de salud, Unidad de Salud Mental Infanto Juvenil, Servicio de Neuropediatría.
CAI	Coordinación con el CAI del barrio (CLM) para intercambiar información sobre posibles alumnos que se escolaricen en nuestro centro.
TRÁNSITO A SECUNDARIA	Reunión de coordinación con Orientadoras y educadoras sociales de los IES de la zona con motivo del cambio de etapa.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Nuestro trabajo se desarrollará de manera colaborativa, participativa y consensuada a través de las coordinaciones establecidas con EOA, Equipo Directivo, tutores/as, Servicios externos al centro, familias y alumnado. Dichas coordinaciones se realizarán en el centro en el horario prefijado.

OBJETIVOS DE ORIENTACIÓN

Establecemos nuestros objetivos de acuerdo a la normativa actualmente vigente, en materia de orientación, por el Decreto 92/2022 que regula orientación académica, educativa y profesional, así como en materia de inclusión educativa, por el Decreto 85/2018, que regula la inclusión educativa para todo el alumnado en Castilla La Mancha.

Las actuaciones que permitirán lograr los objetivos planteados se regirán por los principios de continuidad, prevención, personalización, planificación y sistematización, intervención socio-comunitaria e innovación y mejora educativa. (D. 92/22).

Los objetivos generales de nuestra Programación son:

§ 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.

§ Favorecer los procesos de participación y colaboración en y con el centro de toda la comunidad educativa, especialmente de las familias de nuestros alumnos, bien mediante el asesoramiento individualizado, o bien mediante el asesoramiento grupal a través de charlas o Escuela de familias, en aspectos importantes del proceso educativo de los niños.

§ Colaborar con el profesorado en el desarrollo de los planes y proyectos del centro dentro de nuestro ámbito de actuación.

ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN: ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

Para la consecución de los objetivos propuestos, se plantean una serie de actuaciones agrupadas en **ámbitos de intervención**, tal y como se recoge en el Decreto 92/2022. Además, hemos de ser conscientes de que la planificación de trabajo de nuestro EOA debe ser flexible y sensible a las necesidades que vayan surgiendo a lo largo del curso escolar. Se ha realizado también un Cronograma de tareas planificado por meses, orientativo para temporalizar los planes de actuación del EOA.

1. Acción tutorial

- Colaborar con los tutores en el desarrollo de las líneas de acción tutorial con los alumnos como el enseñar a ser persona y a comportarse, enseñar a convivir y enseñar a decidirse y tomar decisiones, mediante el asesoramiento en técnicas y metodología y recursos materiales, y con determinadas actuaciones directas con los grupos-clase que se precisen. Se dará prioridad al aprendizaje por parte de los alumnos de habilidades de resiliencia y gestión emocional.
- Intervención directa por parte de la orientadora con aquellos alumnos que precisen una intervención más individualizada en cuanto a la línea de actuación de aprender a ser persona.

- Asesoramiento a las familias de aquellos alumnos que precisan una atención más individualizada, por ejemplo, alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Colaboración con los tutores en el desarrollo del Plan de tutoría con las familias, por ejemplo, a través del acompañamiento en las tutorías individualizadas con las mismas, o como se determine en cada caso, dando especial importancia a aquellas familias de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Asesoramiento a los tutores en los casos de alumnos con graves problemas de adaptación escolar, acoso escolar, etc., en colaboración con el Equipo Directivo.

2. Apoyo al proceso de Enseñanza, Aprendizaje y Evaluación desde un enfoque inclusivo.

En el desarrollo del proceso de Enseñanza/Aprendizaje, las medidas de inclusión educativa contenidas en el **D. 85/18** de inclusión educativa en Castilla La Mancha, se llevarán a cabo a través de actuaciones de todo el equipo docente con el asesoramiento e intervención del EOA. Dichas actuaciones se concretarán en los diferentes niveles de inclusión:

Medidas de inclusión educativa a nivel de Consejería.

- ∅ Programas dirigidos a la prevención del abandono escolar.
- ∅ Prevención y seguimiento del absentismo escolar.
- ∅ Formación del profesorado a través del Centro Regional de Formación del Profesorado.

Medidas de inclusión a nivel de Centro.

- ∅ Asesoramiento sobre la elaboración del Plan de Trabajo establecido en la Resolución 26 de enero de 2019.
- ∅ Asesoramiento a los equipos de nivel en la atención a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado.
- ∅ Participación en las sesiones de evaluación del alumnado, con especial atención a los ACNEAEs.
- ∅ Seminario de formación con el objetivo de formar al profesorado en actualización y mejora de las metodologías inclusivas (Proyecto STEAM).
- ∅ Diseño y desarrollo de diferentes programas llevados a cabo a través de la Acción Tutorial.
- ∅ Asesoramiento a los distintos Órganos de Gobierno y Coordinación docente en el desarrollo de planes, programas, directrices del centro, etc.

Medidas de inclusión a nivel de Aula.

- ∅ Puesta en práctica de sistemas de refuerzo eficaces que posibiliten la recuperación curricular.

- ∅ Sesiones de apoyo al alumnado en el grupo ordinario.
- ∅ Programar diferentes adaptaciones del currículo cuando se precisen.
- ∅ Orientaciones y puesta en práctica de técnicas de estudio en 5º y 6º EP.
- ∅ Desarrollo de adaptaciones metodológicas, organizativas y de acceso, adecuadas a todo el alumnado.
- ∅ Uso y aplicación de metodologías STEAM para todo el alumnado.
- ∅ Asesoramiento en el desarrollo de medidas del aula por parte del profesorado que permita la atención e inclusión educativas de la diversidad del alumnado en cuanto a origen, etnia, historia escolar, capacidades, etc.

Medidas individualizadas de inclusión educativa.

- ∅ Planificación, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa al alumnado ACNEAE a través de la colaboración con los tutores y el profesorado (Planes de trabajo), y que pueden determinar el desarrollo por parte de los maestros especialistas del EOA y otros profesionales que lo integran en la elaboración y desarrollo de Programas de intervención específicos con los alumnos para el desarrollo de determinadas habilidades y capacidades.
- ∅ Atención directa al alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje en coordinación con los tutores (desarrollo de planes de trabajo).
- ∅ Seguimiento de ACNEAE. Reuniones entre el profesorado de apoyo y los tutores.
- ∅ Adaptación de materiales curriculares en función de la diversidad del alumnado, fundamentalmente en ACNEAE.

Medidas extraordinarias de inclusión educativa.

- ∅ 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.
- ∅ 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.
- ∅ Asesoramiento a los tutores y equipo docente en la elaboración de los Planes de Trabajo del alumnado que lo precise.
- ∅ Elaboración, adaptación y selección de materiales adecuados para la atención de los ACNEAEs.
- ∅ Información de los resultados de la evaluación psicopedagógica y asesoramiento en la

intervención de los ACNEAE a los tutores/as y a las familias.

Ø Derivación y seguimiento a los Servicios pertinentes dependiendo de cada caso.

3. Control, seguimiento y evaluación del absentismo escolar

- Explicación de los pasos a seguir en caso de absentismo escolar y puesta en práctica por los diferentes responsables (desarrollo del protocolo de absentismo escolar, siguiendo los pasos y anexos establecidos en las NCOF).
- Desarrollo de actuaciones para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar según el protocolo establecido en la Orden de 9 de marzo de 2007.
- Control, seguimiento y evaluación del proceso por parte de la PSC del centro.
- Desarrollo de actuaciones individualizadas que favorezcan la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as y, por ende, la asistencia a clase de los menores.
- Coordinación con recursos externos que favorezcan la adaptación del alumnado y sus familias al centro educativo.
- Acompañamiento en la tramitación de ayudas de libros y comedor escolar, así como de materiales escolares para reducir las desigualdades y facilitar la asistencia al centro del alumnado.
- Derivación a otras entidades cuando sea necesario.

4. Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.

- Colaboración en el desarrollo del plan de acogida al nuevo alumnado y a sus familias en el centro.
- Participación y colaboración en la celebración de efemérides, días conmemorativos teniendo en cuenta las distintas culturas, etc.
- Seguimiento y mediación en los casos en los que se estime oportunos.
- Mediación y resolución positiva de conflictos.
- Asesoramiento y participación en el desarrollo de medidas de actuación ante posibles casos de acoso escolar.
- Promoción de la participación de otras instituciones y asociaciones del entorno en actividades que se realicen en el centro: charlas, talleres;
- Charlas al alumnado de 6º y sus familias sobre la adolescencia y el cambio al IES.

5. Coeducación y respeto a la diversidad sexual.

- Colaboración en el diseño y desarrollo de un Plan de convivencia e igualdad del centro.
- Asesoramiento al profesorado para el desarrollo de buenas prácticas educativas igualitarias.
- Asesoramiento al Equipo Directivo para la revisión de las normas de convivencia, organización y funcionamiento y otros documentos de centro que tengan en cuenta esta diversidad.

6. Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.

- Intervención directa con los alumnos de 6º curso para el desarrollo de habilidades de autoconocimiento, de toma de decisiones, incluyendo el conocimiento de la nueva etapa de la ESO.
- Colaboración en la organización de una visita del alumnado de 6º a los institutos del barrio dentro de las actividades de conocimiento de la ESO, en coordinación con los Departamentos de orientación y la colaboración del Equipo directivo.
- Asesoramiento a las familias acerca los procedimientos administrativos necesarios para la correcta transición a la ESO, así como los cambios organizativos y pedagógicos que conlleva esta etapa (Escuela de familias).
- Coordinación con los Departamentos de orientación de la zona para el traspaso de información relevante de los alumnos, y en especial de aquellos con necesidades específicas de apoyo educativo.

7. Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa

- Asesoramiento a las familias de los alumnos de 3 años que se escolarizan por primera vez en el centro.
- Realización de las evaluaciones psicopedagógicas y/o dictámenes de escolarización previas a la escolarización en tres años derivadas de los servicios de atención temprana y/o inclusión.
- Asesoramiento a las familias de los alumnos de 5 años que pasan de la E. Infantil a la etapa de la E. Primaria.
- Realización de las evaluaciones psicopedagógicas de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que pasan a la E. Primaria.
- Realización de las evaluaciones psicopedagógicas y/o dictámenes de escolarización de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que pasan a la ESO.
- Coordinación con las escuelas infantiles de primer ciclo de la zona que escolarizan alumnos que el curso siguiente se escolaricen en 3 años.

8. Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.

- Coordinación con la Unidad de Inclusión y el resto de centros de la zona de Toledo para el desarrollo común de las funciones de orientación e inclusión a través de las reuniones periódicas.
- Coordinación con instituciones públicas que atienden a determinados alumnos como servicios médicos de atención pediátrica, USMIJ, servicios de atención temprana, servicios sociales, Fiscalía de menores, USE, etc.
- Coordinación con entidades privadas que atienden a determinados alumnos como servicios logopédicos, neuropsicológicos, etc.
- Coordinación con Asociaciones que desarrollan programas educativos como Paideia, Intermediación, etc., y cualquier otra que pudiera ser de interés para el centro.
- Colaboración con Asociaciones y entidades privadas o concertadas que desarrollen programas de interés para los alumnos como la prevención del acoso escolar como Amformad, etc.

9. Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.

- Colaboración en el desarrollo de los proyectos del centro como por ejemplo STEAM, y de cualquier otro que se desarrolle en el presente curso, dentro de los ámbitos de actuación de los profesionales que intervienen en el Equipo.
- Formación de los profesionales del Equipo en materia de inclusión: Diseño Universal para el Aprendizaje, Atención al alumnado TEA, Recursos para alumnos infractores, etc., y en cualquier otro aspecto de interés para el desarrollo de nuestras funciones.
- Realización de la formación digital docente según el Plan Digital del Centro.

10. Apoyo y asesoramiento al Equipo Directivo, Órganos de Gobierno y Coordinación Docente.

- Asesoramiento al Equipo directivo en la revisión de los distintos documentos del centro en lo referido a nuestros ámbitos de actuación.
- Asesoramiento a la CCP en la elaboración de directrices de centro en los aspectos psicopedagógicos, con especial atención en lo referente a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Asesoramiento a los integrantes del Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, en lo referido a la aplicación de sanciones por faltas graves, acoso escolar, etc.
- Asesoramiento a los Equipos de ciclo en la elaboración de las Programaciones didácticas en cuanto a los aspectos de inclusión educativa.
- Asesoramiento a los tutores para la aplicación y desarrollo de medidas de inclusión de

aula, que permitan una mejor participación de todos los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

CRONOGRAMA DE TAREAS

El Cronograma de tareas que se presenta a continuación, ha sido elaborado por el EOA, con el objetivo de orientar las actuaciones que se van a llevar a cabo a lo largo del curso. No obstante, hemos de ser conscientes de la necesidad de ser flexibles a la hora de dar respuesta a las necesidades que vayan surgiendo. Además, hay tareas que no se llevarán a cabo de manera puntual en un determinado mes o trimestre, sino que se abordarán a lo largo del curso, tal como acabamos de señalar, atendiendo a las necesidades que vayan surgiendo y dando prioridad a situaciones urgentes que se demanden.

CRONOGRAMA DE TAREAS POR TRIMESTRES

1º TRIMESTRE

Durante el mes de septiembre, se llevarán a cabo, de manera específica, las siguientes tareas:

1. Presentación del EOA a las familias a través de Educamos CLM.
2. Valoración de necesidades iniciales (Memorias y acuerdos del año anterior, nuevo alumnado, nueva plantilla y condiciones del centro)
3. Revisión del alumnado ACNEAE y del alumnado atendido por EOA el curso anterior.
4. Organización de los refuerzos y apoyos.
5. Elaboración de los horarios iniciales de los miembros del EOA,.
6. Gestión de Becas MEC para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Durante el mes de octubre, se llevará a cabo, de manera específica, la presentación a Equipo Directivo de la Programación de Actuaciones del EOA.

A nivel trimestral, se realizarán las siguientes tareas:

1. Diseño y desarrollo de actividades para el desarrollo de la Acción Tutorial.
2. Definición de las actuaciones del año (de mantenimiento, mejora y ampliación).
3. Seguimiento del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o necesidades educativas especiales. Convocatoria a familias de ACNEAE, para la búsqueda de colaboración (en los casos que se considere necesario).
4. Revisión de la lista de alumnado que recibe refuerzo o apoyo.
5. Realización de las Evaluaciones Psicopedagógicas que se hayan solicitado, por orden de prioridad. Contar con la colaboración de las familias.
6. Participación en las sesiones de evaluación del alumnado.
7. Diseño, implementación y seguimiento de programas a desarrollar este curso escolar desde el EOA, en colaboración y coordinación con el equipo directivo. ??
8. Reuniones de coordinación con Servicios externos que atienden a nuestro alumnado.
9. Reuniones personales con tutores/as, para análisis de sus cursos y orientaciones que puedan mejorar. Asesoramiento en las demandas que vayan surgiendo.
10. Preparación de reuniones con familias, tutores y alumnos.
11. Asesoramiento y orientaciones al profesorado sobre metodologías, evaluaciones y materiales curriculares, así como medidas de inclusión educativa, y la elaboración de los Planes de Trabajo del alumnado que lo requiera.
12. Gestión de ayudas de libros y comedor en período extraordinario, así como de materiales curriculares a familias en situación de desventaja social.
13. Asistencia a la reunión de coordinación pedagógica por niveles educativos.
14. Actualización en Delphos del alumnado ACNEE Y ACNEAE y envío a Asesores de Inclusión y Convivencia de listado actualizado (realizado en modelo Excel). Incluir escaneo de informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización.
15. Asesoramiento al profesorado sobre el procedimiento a seguir para llevar a cabo una derivación al EOA.

16. Recordatorio en CCP de la necesidad de seguir el protocolo que marca la normativa de inclusión en cuanto a la realización de evaluaciones psicopedagógicas e intervención de especialistas de apoyo.
17. Presentación al claustro del protocolo de absentismo escolar y las funciones a desarrollar por cada miembro docente.
18. Valoración de la marcha del trimestre. Nuevas propuestas desde el EOA.
19. Asesoramiento a los tutores/a sobre las diferentes Asociaciones que prestan refuerzo educativo en el barrio.

2º TRIMESTRE

Durante el mes de enero, de manera específica, se llevará a cabo la coordinación con CDIAT para intercambio de información de alumnado que presente necesidades especiales para el próximo curso en 3 años.

Durante el mes de febrero

, de manera específica, se llevarán a cabo las siguientes tareas:

1. Puesta en marcha de las evaluaciones psicopedagógicas pertinentes del alumnado que se derive de Atención Temprana.
2. Realización de los Dictámenes de Escolarización del alumnado ACNEE, que cambian de modalidad de escolarización y revisión de los mismos en caso de ser necesario.

De manera trimestral,

se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Realización de actividades para el desarrollo de la Acción Tutorial
2. Seguimiento de la evolución del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
3. Realización de las Evaluaciones Psicopedagógicas que se hayan solicitado.
4. Preparación y distribución de materiales para la orientación al alumnado de 6º para el paso a la ESO.
5. Reunión con PT y AL: seguimiento exhaustivo y puntual de la respuesta educativa a ACNEAEs.
6. Coordinación con servicios externos al centro que atienden a nuestro alumnado, para llevar a cabo pautas de acción conjunta.
7. Coordinación con los tutores para el asesoramiento en el seguimiento de los Planes de Trabajo.
8. Charlas informativas al alumnado y familias de 6º sobre la adolescencia y el paso a la ESO.
9. Visitas a los IES del barrio con el alumnado de 6º de Primaria.
10. Informar a las familias del proceso de solicitud de ayudas a materiales curriculares y comedor y ayudar en el proceso a las familias en situación de desventaja social.
11. Participación en la evaluación del 2º trimestre.
12. Reuniones de evaluaciones de los ACNEEs y ACNEAEs con los tutores.
13. Informar a los tutores de 6º del proceso de solicitud de admisión a IES y prestar ayuda a aquellas familias que lo necesiten. Tramitar las solicitudes de admisión y cambio de centro para familias en situación de desventaja social.
14. Reunión de coordinación del EOA: propuestas para el tercer trimestre.

3º TRIMESTRE

Durante el 3º trimestre,

se llevarán a cabo las siguientes tareas:

1. Realización de actividades para el desarrollo de la Acción Tutorial y orientación académica.
2. Realización de las Evaluaciones Psicopedagógicas que se hayan solicitado.
3. Coordinación con servicios externos al centro que atienden a nuestro alumnado, para llevar a cabo pautas de acción conjunta.
4. Participación en la jornada de puertas abiertas del centro
5. Coordinación con IES para intercambio de información de nuestro alumnado.
6. Acogida del alumnado del nuevo ingreso de 3 años del próximo curso.
7. Valoración del alumnado de 5 años que terminan etapa, así como del alumnado de 6º, con el objeto de prevenir dificultades de aprendizaje y adecuado traspaso de información de los mismos en informes finales.
8. Reunión con familias de ACNEAEs para intercambio de información y ver evolución del curso.
9. Reuniones de evaluaciones de los ACNEEs y ACNEAEs con los tutores.
10. Coordinación con los tutores para el asesoramiento en el seguimiento de los Planes de Trabajo.

Durante el mes de junio,

de manera específica y como cierre de curso, se realizarán las siguientes tareas:

1. Participación en evaluaciones de tercer trimestre y evaluaciones finales.

2. Realización de informes de final de etapa (5 años y 6º de EP).
3. Evaluación y valoración final de los programas realizados.
4. Realización de memoria final y elaboración de propuestas de mejora para el curso que viene.
5. Ordenación y revisión de expedientes.
6. Elaboración de informes de Valoración Final.

Formas de coordinación

Las coordinaciones con Equipo Directivo, EOA, tutores, equipos de nivel, familias y alumnado a través de:

- Plataforma Teams.
- EducamosCLM ¿ Seguimiento Educativo.
- E-mail.
- Vía Telefónica.
- Entrevistas

FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPIA PRÁCTICA

Nuestra formación dependerá de la oferta que ofrezca el Centro Regional de Formación del profesorado o el propio centro. Es importante destacar, que la PSC se ve en la imposibilidad de realizar la formación en los centros debido a que no coincide el día de formación con el que permanece en los cuatro colegios.

Nuestra formación también dependerá de las necesidades del Equipo de Orientación y Apoyo, atendiendo a las especialidades de cada una de ellas y a las necesidades del centro y de nuestro alumnado.

Por otro lado, 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

El seguimiento y la evaluación 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:

Rellena la siguiente lista de control, teniendo en cuenta que 1=nunca; 2= A veces; 3=Casi siempre; 4= Siempre

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 acogida y acompañamiento familiar al alumnado que se incorpora 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 (asesoramiento mediante charlas en función de necesidades).				
El EOA ha participado en la elaboración, desarrollo y evaluación de los PTs 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 diferentes actividades acerca de temáticas diversas, de manera trimestral.				
Hemos colaborado en los procesos de evaluación: evaluación inicial, asistencia a sesiones de evaluación, evaluación de diagnóstico.				

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

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

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

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos bilingües
- Transformación digital
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

La detección de necesidades ocupa un papel destacado en la planificación de la formación del profesorado, ya que aporta la información necesaria para que dicha planificación se oriente adecuadamente a los aspectos sobre los que la formación pueda incidir verdaderamente en la mejora de los procesos educativos. Todas las acciones formativas pueden y deben contribuir a mejorar la calidad de la educación.

Es por ello, que uno de los aspectos que queremos promover durante este curso es: **Promover el desarrollo de nuevos Proyectos de Innovación que propicien una mejor calidad educativa y se adapten a las diferentes necesidades y expectativas de la Comunidad Educativa.**

Con respecto a la formación individual se informará periódicamente a través del correo electrónico y de forma anticipada, de las actividades de formación: talleres, cursos, escuelas, jornadas y distintas convocatorias, que desde la plataforma de formación se ofertan para que todos los profesores del centro puedan mejorar sus competencias en los diferentes ámbitos.

Es por ello que a través de la CCP y más tarde en los equipos y reuniones de ciclo, y, a través de la recogida de información y de diferentes propuestas que, por un lado, promueve el Equipo

Directivo y, por otro el Responsable de formación y los coordinadores de ciclo, queremos dar respuesta a las necesidades que se reflejan.

Durante este curso nos centraremos principalmente en formación de aspectos que envuelven al centro y que hagan que mejore el proceso enseñanza-aprendizaje, dando mayor calidad a la respuesta educativa al alumnado; en este sentido impulsaremos nuestro proyecto de innovación, principalmente en las dos vertientes del mismo: la mejora de la lectura y el aula del futuro.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

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

- Particularidades del centro

CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN- DISTRIBUCIÓN

DE HORARIOS

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Este curso escolar comenzó para los alumnos el día 10 de septiembre.

El periodo de adaptación comenzó el 11 de septiembre y finalizó el 19 de septiembre.

El último día lectivo del curso académico será el 18 de junio de 2025 .

El horario de entrada y salida del profesorado queda definido de la siguiente forma:

q Septiembre y junio: de lunes a jueves de 9.00h a 14:00h.

q Octubre a mayo: de lunes a jueves de 9.00h a 15.00h.

Al mismo tiempo, el horario de atención a familias, tanto por parte del Equipo directivo, como del Equipo de Orientación, de la profesora técnica de servicios a la comunidad y de los docentes será siempre con cita previa. La distribución semanal de la hora de obligada permanencia en el centro, se distribuye de la siguiente manera:

Ø **Lunes:** reuniones con las familias

Ø **Martes:** CCP o reuniones entre paralelos, equipo docente, trabajo personal o reuniones de coordinación de refuerzos, prepara-t

Ø **Miércoles:** claustros, reuniones de bilingüismo, reuniones de ciclo, reuniones del profesorado con el EOA.

Ø **Jueves:** formación, reuniones de coordinación de prepara-t, coordinación de paralelos y refuerzos,¿

Ø **Los últimos jueves** de cada mes, haremos uso de la compensación horaria marcada en la normativa, saliendo ese día a las 14:00h en vez de a las 15:00h.

Las actividades extracurriculares están organizadas por el AMPA se desarrollarán de lunes a viernes en horario de tarde durante los meses de octubre a junio ambos inclusive.

El horario del comedor será de 14:00 a 16:00h durante todo el curso, excepto los meses de septiembre y junio que será de 13:00 a 15:00 h. El aula Matinal comenzará a las 7.30h.

Nuestro centro, en base a la autonomía pedagógica de que dispone, se organiza teniendo en cuenta que es un centro con un Proyecto Bilingüe en inglés, tanto en la etapa de Educación Infantil, como en la Etapa de Educación Primaria, en el que se imparten las DNLs (Disciplinas no lingüísticas) al 100% en inglés. Al ser nuestro colegio de doble línea, salvo en cuarto, quinto y sexto de primaria, que es línea tres, pretendemos que en cada nivel, siempre que sea posible sea tutorizado por dos maestros/as: uno con perfil de educación primaria y otro con perfil en inglés o primaria b2 para que ambos tutores de los grupos impartan de forma especializada sus asignaturas en el mismo nivel, de manera que el salto cualitativo y cuantitativo sea menor en ambos casos. De esta forma, pretendemos conseguir optimizar los recursos y garantizar la máxima especialización del profesorado en las materias que imparte. Se establece así de forma natural y con la máxima coherencia pedagógica para el alumnado la organización para el desarrollo funcional del Proyecto Bilingüe del centro. Se seguirá este criterio como línea general y teniendo en cuenta siempre las excepciones que puedan derivarse de casos particulares. Este aspecto junto con otros que tomamos como referencia quedan establecidos en las NCOF, como criterios pedagógicos.

El alumnado, por tanto se distribuye en 5 unidades de Ed. infantil y 15 de primaria.

De acuerdo a las necesidades de cada grupo o del alumnado, los apoyos ordinarios se realizarán especialmente dentro del aula y en pequeños grupos o de forma individual cuando el refuerzo o adaptación así lo requiera.

El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de la etapa. El patio se dividirá en zonas de vigilancia a la hora del recreo. Se contemplarán zonas diferenciadas para cada uno de los niveles, salvo en infantil que comparten el espacio de recreo.

1. Ed. Infantil

La etapa de Ed. Infantil desarrolla un Proyecto Bilingüe, organizando las disciplinas no lingüísticas de la siguiente forma:

- 1 sesión de Asamblea
- 1 sesión de Psicomotricidad
- 1 sesión de Cuento
- 2 sesiones de inglés

A la hora de elaborar los horarios de los alumnos de infantil se ha tenido en cuenta:

- Que dos de las profesoras tutoras de la especialidad infantil con perfil b2 imparten las DNLs de la etapa, salvo en tres asambleas que las imparte la especialista de inglés.
- En 3 de los cursos, una de las especialistas de inglés, no tutoras, imparte ese área.
- Que las actividades de Educación Infantil se realizan de forma globalizada.
- No hacer coincidir las sesiones de inglés en las sesiones antes del recreo.

- Que las horas lectivas están distribuidas de forma equitativa a lo largo de la semana tal y como indica la normativa de referencia.
- En infantil el área de religión en los cursos de 3 años y una de las aulas de 4 años la imparte una profesora que comparte con otros centros.
- En cuanto al período de adaptación, se programará la incorporación progresiva y flexible del alumnado. La oferta, a lo largo de la jornada escolar, de tiempos para la acción, para el juego, para la experimentación, para el encuentro y la relación, de forma que el alumnado desarrolle al máximo todas sus potencialidades.
- Dotar a la jornada escolar de unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden al alumnado de 3 años a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos marcos de referencia temporales con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.
- Compaginar las actividades que exigen una mayor atención y esfuerzo mental con aquellas otras que se basan en la manipulación o el movimiento; las de libre elección con otras dirigidas por la maestra; las de carácter individual con las de realización colectiva; teniendo en cuenta en todo momento los ritmos individuales y los índices de fatiga.
- Procurar no segmentar la globalidad del alumnado de 3 años, por lo que no tiene sentido en estas edades organizar el tiempo por materias, sino en momentos que tengan un hilo conductor, una continuidad (proceso de globalización), que le permitan madurar y abordar, posteriormente, aprendizajes más diferenciados.
- Cuidar de forma especial determinados momentos: periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc. puesto que tienen gran relevancia en la vida del alumnado de 3 años.
- Emplazar las áreas de los especialistas es tener en cuenta los periodos que los niños dedican a las rutinas y que son menos aprovechables para las tareas, como la entrada, salida, tiempo de almuerzo, etc. Sin embargo, la ubicación de las sesiones con especialistas queda sujeta al criterio de prioridad de los niveles superiores de primaria.
- Dotar a la jornada escolar de unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden a los niños y niñas a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos marcos de referencia temporales con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.
- Cuidar de forma especial determinados momentos: periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc. puesto que tienen gran relevancia en la vida del niño.

2. Ed. Primaria

En este curso académico la organización de los horarios han venido determinados por:

- Desarrollar en el centro un proyecto Bilingüe: siendo el área de Conocimiento del Medio la disciplina impartida en lengua inglesa.
- Contar con 3 aulas en los cursos de cuarto, quinto y sexto.
- Contar con un aula menos de 3 años.
- Todos los profesores son tutores, salvo el Equipo Directivo, el Equipo de Orientación y apoyo, la especialista de música, uno de los especialistas en Ed. Física, una de las especialistas de inglés,

- El establecimiento de una sesión TIC, desde tercero a sexto de primaria en la hora de Proyecto de Centro y en los cursos de 1º y 2º de primaria se utilizará para un Proyecto de Lectoescritura.
- Establecer en el horario las sesiones correspondientes para el desarrollo de estos programas y/o responsabilidades :

1.- Coordinadora de Actividades Complementarias y Extracurriculares

2.- Responsable del Comedor escolar

3.- Coordinadora del Plan de Lectura

4.- Coordinador del Plan Digital y Formación

5.- Coordinadora de Bienestar y Protección

6.- Coordinadora de Prevención de Riesgos laborales

7.- Coordinadora del Proyecto Bilingüe

8.- Responsable de Proyecto de Innovación

9.- Responsable del Banco de Libros

- Establecer una sesión complementaria en horario lectivo para la preparación de materiales curriculares
- Establecer en el horario una sesión para aquellos docentes que imparten Disciplinas no Lingüísticas: DNL
- Reflejar en el horario de cada docente dos periodos para realizar las sustituciones

La jefatura de estudios propondrá al Claustro de profesores antes del inicio de las actividades lectivas los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro, dando prioridad a la atención a las características del alumnado y la coherencia con los principios establecidos en las NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y CONVIVENCIA.

Los criterios que se han tenido en cuenta han sido:

- Los profesores que tienen que impartir áreas en otros cursos diferentes al propio, lo hagan en el paralelo o en el mismo ciclo, siempre que sea posible.
- Que en cada nivel, uno de los tutores sea especialista de inglés para asumir las DNLs del curso propio y del paralelo, así como el área de inglés.
- Establecer los mayores refuerzos posibles. Siempre que sea posible, se apoyará en el nivel paralelo o en los más cercanos.
- Que cada tutor inicie las actividades de cada día con los alumnos de su tutoría (Siempre que sea posible) sobre todo en los primeros cursos.
- Que uno de los miembros del equipo directivo esté siempre en el despacho.
- Que en cada hora haya un profesor disponible para realizar las sustituciones.

- Que al menos tres horas a la semana coincidan los miembros del equipo directivo sin clase para poder coordinarse.
- Que los maestros/as que no completen su horario se les asigne un grupo de refuerzo.
- Establecer una hora en el horario semanal para las reuniones entre el Equipo de orientación y el Equipo directivo.
- Introducir en el horario semanal un sesión sin docencia, complementaria, que se dedicará a la realización de materiales curriculares.
- En primero y segundo de primaria se dispone de una sesión de música y dos de plástica, dado que al haber varios desdoblés en varios cursos la especialista no dispone de horas suficientes.
- Se han establecido dos sesiones de conocimiento del medio consecutivas para poder alargar los contenidos.
- En primero y segundo de primaria se han establecido dos sesiones a la semana con dos profesores en el aula(coeducación) para facilitar los aprendizajes y que puedan crearse grupos flexibles dentro del aula atendiendo a las necesidades de los alumnos.

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS REFUERZOS

El refuerzo educativo es una medida de inclusión educativa ordinaria que consiste en todas aquellas estrategias de respuesta que facilitan la atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje para el alumnado que presenta dificultades en un momento puntual de su escolarización. Este tipo de alumnado será apoyado, siempre que sea posible, por el profesorado del mismo nivel. Los refuerzos se realizarán, preferentemente, en las Áreas de Lengua Matemáticas (a través del programa PREPARA-T) y este curso hemos añadido el área de inglés.

El profesorado, excepto el perteneciente al EOA , en las sesiones de carácter lectivo restantes de las de docencia directa y funciones específicas, si las hubiera, realiza refuerzos ordinarios. Dichos refuerzos son establecidos por Jefatura de Estudios, con la supervisión de Orientación. Las tareas de apoyo y refuerzo y los alumnos y alumnas que han de recibirlas serán revisadas a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de Coordinación de Ciclo, así como en las respectivas Sesiones de Evaluación y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios. El tutor o tutora fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumno han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

La propuesta de refuerzo, en todos los casos, debe quedar reflejada en un documento escrito.

El plan de intervención debe partir de una evaluación exhaustiva de la situación del alumno.

¿ El número de alumnado nunca será superior a 4-5

¿ El refuerzo se llevará a cabo según criterio del profesorado tutor, cuando se observe un

retraso escolar significativo, pero no catalogado como de necesidades educativas.

¿ El alumnado y los criterios de refuerzo serán revisables trimestralmente.

Las actividades realizadas en estas sesiones de refuerzo quedarán reflejadas diariamente en un Cuaderno de Refuerzos Ordinarios por los docentes que realicen dichos apoyos.

Los apoyos específicos de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica se han repartido siguiendo los criterios pedagógicos y las directrices del Equipo de Orientación y apoyo, tomando como referencia a los alumnos con necesidades educativas especiales.

Durante este curso escolar, los refuerzos presentan las siguientes características:

- 1.- Los grupos de 4º, 5º y 6º de primaria cuentan con una sesión de refuerzos ordinarios en lengua, matemáticas e inglés.
- 2.- Los refuerzos de matemáticas son realizados por la profesora de prepara-T, en los cursos de 4º, 5º y 6º
- 3.- Los grupos de 1º, 2º y 3º tienen dos sesiones de agrupamientos flexibles dentro del aula.
- 4.- Todos los refuerzos se realizan dentro del aula: coeducación, salvo excepciones.
- 5.- Creación de grupos de alumnos CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA que reciben un refuerzo de la profesora del PREPARA-T y del director del centro, debido a la cantidad de alumnos que se incorporan con esta dificultad y con el fin de atender las demandas de los docentes .

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO

- ¿ Alumnado que no alcanza los objetivos programados.
- ¿ Tener un grado de desarrollo de competencias básicas que no se encuentre acorde con su grupo de edad.
- ¿ Alumnado que, tras la Evaluación inicial, presenta dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y se estime que, con la ayuda de un programa de intervención específico, puedan superarlas.
- ¿ Alumnado que presenta desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.

- ¿ Ser alumnado con dificultades de aprendizaje cuyas familias no pueden prestarle apoyo suficiente a la actividad escolar.
- ¿ Ser alumnado inmigrante, perteneciente a etnias o en situación de desventaja social que presenten las dificultades anteriormente citadas.
- ¿ Alumnado que se incorpora tarde al Sistema Educativo, procedentes de otros países, que no dominan el idioma¿
- ¿ Alumnado que presenta altas capacidades.
- ¿ La jefatura de Estudios será la responsable de coordinar este proceso.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	D ^a . Angélica García Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
I4A	D ^a . Alicia Gutiérrez Lancha	Lunes de 14:00 a 15:00
I4B	D ^a . Laura Pérez Gamero	Lunes de 14:00 a 15:00
I5A	D ^a . Eva María Cerezo Escobar	Lunes de 14:00 a 15:00
I5B	D ^a . María José Vaquerizo Rodríguez	Lunes de 14:00 a 15:00
1ºA	D ^a . Carolina Lara Casas	Lunes de 14:00 a 15:00
1ºB	D ^a . Patricia Hernández Míguez	Lunes de 14:00 a 15:00
2ºA	D ^a . Lucía Plaza Rmiki	Lunes de 14:00 a 15:00
2ºB	D. José Alberto Ramírez de la Vega	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºA	D ^a . María Francisca Sojo Paredes	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºB	D ^a . Esther García San Félix	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºA	D. David Fernández Díaz	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºB	D ^a . Juana María Novillo Rey	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºC	D ^a . Ana María Parra Díaz	Lunes de 14:00 a 15:00
5ºA	D ^a . Vanesa de las Mozas Majano	Lunes de 14:00 a 15:00
5ºB	D. Sergio Atanet Gómez	Lunes de 14:00 a 15:00
5ºC	D. Luis Díez López	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºA	D ^a . Marta Pérez Delgado	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºB	D. Juan Marcos de la Cruz Moreno	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºC	D ^a . María del Mar Alonso Pantoja	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Toledo - 45004752 - Finca Ramabujas	Transporte Escolar
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Toledo - 45004971 - Bargas	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

PERIODO DE ADAPTACIÓN

Todos los alumnos de nuevo ingreso en 3 años, realizarán un período de adaptación de 7 días de forma que el proceso de su incorporación al centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumno y de la familia. Durante el curso 24-25 solo contamos con un aula de 3 años; con el fin de facilitar el inicio de los niños y niñas en su vida escolar, hemos dividido el grupo -clase en tres para que su asistencia al Centro tendrá lugar de forma progresiva y flexible, **ajustándose al siguiente horario** desde el día 10 al 18 de septiembre (ambos inclusive).

Quedando establecido de este modo:

DIA 10 (MARTES) DE SEPTIEMBRE:

De 9:30 a 10: 30 GRUPO A

De 10:45 a 11:45 GRUPO B

De 12:00 a 13:00 GRUPO C

DIA 11 (MIÉRCOLES) DE SEPTIEMBRE:

De 9:30 a 10:30 GRUPO B

De 10:45 a 11:45 GRUPO C

De 12:00 a 13:00 GRUPO A

DIA 12 (JUEVES) DE SEPTIEMBRE:

De 9:30 a 10:30 **GRUPO C**

De 10:45 a 11:45 **GRUPO A**

De 12:00 a 13:00 **GRUPO B**

DIA 13 (VIERNES) DE SEPTIEMBRE:

De 9:30 a 10:30 **GRUPOS A y B**

De 11:30 a 12:30 **GRUPO C**

DIA 16 (LUNES) DE SEPTIEMBRE:

De 9:30 a 10:30 **GRUPO A Y C**

De 11:30 a 12:30 **GRUPO B**

DIA 17 (MARTES) DE SEPTIEMBRE:

De 10:00 a 12:00 **GRUPOS A, B Y C**

DIA 18 (MIÉRCOLES) DE SEPTIEMBRE:

De 9:30 a 12:30 **GRUPOS A, B Y C.**

A partir del día 19 de septiembre (jueves) la jornada lectiva será completa, es decir de 9:00 a 13:00 horas.

El periodo de adaptación o acogida viene establecido por ley en el Decreto de la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla-La Mancha 80/22 de 12 de julio de 2022, en el que se establece y ordena el currículo del Segundo Ciclo de Educación Infantil. Se trata de un componente básico de la Acción Tutorial, y regula que se deben establecer unos objetivos, unas acciones a realizar, así como orientaciones a la familia sobre aspectos dirigidos a aceptar y resolver de una manera natural y normalizada el conflicto que necesariamente produce el cambio.

Para todo esto va a ser muy importante la colaboración de la familia, para que junto con el docente el niño o la niña vea la escuela como un lugar que les aporta seguridad, confianza, que les permite satisfacer sus necesidades de conocimiento y de relación y sobre todo un lugar donde divertirse. Mientras dure este periodo, el niño vendrá al centro acompañado y será entregado a sus familias a la salida.

Se procurará una adaptación suave y agradable, por lo que además de hacer un horario más reducido, los primeros días los profesores y las familias deberán tener en cuenta:

¿ Que la asistencia del alumno sea continuada.

- ¿ Que la despedida de los familiares que acompañen al alumno al centro sea breve y no se haga a escondidas y con engaños.
- ¿ Durante este periodo es primordial la puntualidad tanto a la entrada como a la salida para evitar los momentos de ansiedad de los niños/as.
- ¿ Ningún niño/a podrá asistir al centro con pañal excepto aquellos casos que exista un diagnóstico previo.
- ¿ Que la coordinación entre familia y escuela, necesaria lo largo de todo el curso, se intensifique en este período.
- ¿ Que se tenga siempre en cuenta la opinión de profesores respecto a las distintas consideraciones sobre el período de adaptación (materiales específicos, ropas, juegos, etc.)
- ¿ Incorporación progresiva y flexible al colegio, en las dos primeras semanas de clases (según marca la normativa actual) del nuevo curso escolar, realizándose en pequeños grupos, según el documento entregado a las familias en la primera reunión previa al inicio del periodo de adaptación, garantizando el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso y de las familias a organizarse y conciliar la vida laboral con la escolar en este periodo.
- ¿ Durante las primeras semanas de incorporación de los niños/as, se iniciarán las reuniones individuales con las familias.
- ¿ El horario de estancia y acceso de los niños/as al centro será adaptado y flexible durante las dos primeras semanas. Así como, también el número de alumnos por grupo según criterios establecidos por las tutoras en las reuniones iniciales.
- ¿ Se garantizará la asistencia a clase de todos los niños todos los días durante el periodo de adaptación, aunque en diferente horario.
- ¿ Si el centro cuenta con apoyo a Educación Infantil, este apoyo estará designado de manera exclusiva durante, al menos, todo el mes de septiembre pudiéndose ampliar este periodo si fuese necesario, a las aulas de tres años. En caso contrario y siempre que sea posible, los maestros/as de Primaria designados por el Equipo Directivo apoyarán a las tutoras de 3 años durante todo el mes de septiembre. Siendo las horas más necesarias las entradas y salidas al centro, acompañamiento al baño y en el almuerzo de los niños/as.
- ¿ En el caso de alumnado de 3 años que se incorporen de forma tardía al centro, se les realizará el periodo de adaptación según necesidades del alumno o el tiempo estipulado por la legislación vigente.

Los objetivos que persigue este periodo están relacionados con las diferentes áreas del currículo:

- ¿ Crear vínculos afectivos con la maestra y demás niños/ as, conociendo el nombre de cada uno de ellos /as.

- ¿ Explorar las posibilidades motrices en las actividades cotidianas de los colegios.
- ¿ Reconocer sus sentimientos, emociones y necesidades y expresarlos.
- ¿ Iniciarse en la interiorización de la rutina diaria del funcionamiento del aula.
- ¿ Experimentar sensaciones agradables, en relación a la escuela y sus elementos como paso previo para el desarrollo de una actitud positiva hacia la misma.
- ¿ Conocer y respetar las pautas de comportamiento y normas básicas de convivencia.
- ¿ Descubrir y explorar los espacios del colegio y orientarse en los espacios habituales: clase, , patio de juegos,¿
- ¿ Identificar el material de clase, su uso y cuidado.
- ¿ Observar y manipular los objetos de la clase.
- ¿ Conocer algunos hábitos y rutinas que se utilizan en el colegio.
- ¿ Tomar conciencia de la pertenencia a un nuevo grupo e iniciarse en el conocimiento de sus miembros.
- ¿ Utilizar el saludo y la despedida.
- ¿ Interesarse por establecer las primeras relaciones y comunicarse.
- ¿ Participar en juegos y actividades.
- ¿ Escuchar y memorizar algunas retahílas y canciones.
- ¿ Aprender el nombre de los compañeros/as y el de la maestra.
- ¿ Iniciar la interrelación con los demás niños/as y adultos del colegio.

Las Actividades que se van a realizar durante este periodo son, en líneas generales las siguientes:

1. Entrada, saludos y presentaciones como inicio a las rutinas o diálogos espontáneos.
2. Juegos organizados en los diferentes rincones.
3. Aprendizaje de las primeras normas.
4. Iniciación en los hábitos de aseo e higiene.
5. Juegos en el patio.
6. Canciones, poesías, colorear, plastilina, ¿
7. ETC

En los primeros días del curso se llevará a cabo una primera **reunión general** donde se les explicará el proceso a seguir en el Periodo de Adaptación, así como una bienvenida por parte del equipo directivo y del equipo docente de sus hijos/as. Durante este periodo la tutora

realizará un seguimiento de cada niño /a sobre su periodo de adaptación. De este seguimiento se elaborará un documento de evaluación, que quedará archivado en su informe personal.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS

El centro está compuesto por dos módulos y un pabellón deportivo, así como de 2 pistas deportivas y otros espacios dedicados al recreo, tanto en infantil como en Primaria. Ambos módulos están unidos entre sí por un pasillo interno situado en la planta superior.

El colegio cuenta con 20 unidades: 5 de E. Infantil y 15 de E. Primaria. Los grupos se han distribuido atendiendo a los criterios que están establecidos en nuestras NCOF y respetando la normativa vigente.

Durante este curso escolar, a parte de las aulas correspondientes para cada uno de los cursos, en el conjunto del centro encontramos las siguientes dependencias y, las utilidades que le damos a las mismas. se utilizan los siguientes espacios:

§ Aula de música: se utilizará para las clases de música.

§ La biblioteca se utiliza además, en algunos casos para impartir los refuerzos ordinarios.

§ Aula de religión: para impartir esta área, de manera que los valores y la alternativa a la religión puedan impartirse en las propias aulas.

§ Aula Althia para sesiones TIC, refuerzos, reuniones.

§ Gimnasio para actividades de Ed. Física, reuniones en gran grupo, actividades variadas: teatros, charlas, psicomotricidad, etc.

§ Las dos aulas de primero de primaria años se han trasladado al módulo B, para que ambas estuvieran juntas y no en plantas diferentes, quedando en la zona de infantil un aula libre que se utiliza para refuerzos, apoyos y otras actividades.

§ En el módulo 1, planta superior están ubicados los cursos de 2º, 3º y 4º.

§ En el módulo 1, planta primera, están ubicadas las aulas de infantil así como la zona de Conserjería.

§ En el módulo 1, zona sótano están ubicados los despachos del Equipo Directivo, Despacho de orientación y PTSC y dos aulas, una de ellas de AL y otra de PT, además de la sala de

informática y la Sala de profesores.

§ En el módulo 2 , planta primera encontramos: 2 aulas de infantil de 1º de primaria, el aula de música, la biblioteca y el comedor.

§ En el módulo 2, planta superior se ubican los cursos de 5º , 6º y aula de religión.

DISTRIBUCIÓN DE LAS SESIONES POR ÁREAS Y NIVELES EN ED. PRIMARIA

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
LENGUA	5	5	5	5	5	5
LECTURA	1	1	1	1	1	1
MATEMÁTICAS	6	6	6	6	5	6
INGLÉS	4	4	4	4	4	4
CONOCIMIENTO DEL MEDIO	4	4	4	4	4	4
PLÁSTICA	2	2	1	1	1	1
MÚSICA	1	1	2	2	2	2
ED. FÍSICA	3	3	3	3	3	3
RELIGIÓN	2	2	2	2	2	2
ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN	2	2	2	2	2	2
ED. EN VALORES SOCIALES	-	-	-	-	2	-
PROYECTO DE CENTRO CASTELLANO	1	1	1	1	1	1
LECTOESCRITURA	LECTOESCRITURA	LECTOESCRITURA	TIC	TIC	TIC	TIC
PROYECTO DE CENTRO EN INGLÉS	1	1	1	1	1	1

REUNIONES CON FAMILIAS

Una vez al trimestre y de forma presencial se realizará una reunión conjunta con las familias donde se les informará del desarrollo del curso, objetivos conseguidos y a conseguir y criterios de evaluación, organización del trabajo de clase y normas de centro y de aula, entre otros aspectos. Estas reuniones se organizarán del siguiente modo:

- Una al inicio del curso, después de la Ev. inicial

- Otra al finalizar el primer trimestre.
- Y la última al comenzar el tercer trimestre.

Se procurará que los días y las horas de las reuniones con los padres/madres no sean los mismos para todos los niveles, con el objeto de facilitar la asistencia a las familias que tengan hijos en distintos niveles.

	<i>PRIMER TRIMESTRE</i>	<i>SEGUNDO TRIMESTRE</i>	<i>TERCER TRIMESTRE</i>
I3A	9 de septiembre	21 de enero	29 de abril
I4A	8 de octubre	21 de enero	29 de abril
I4B	7 de octubre	20 de enero	28 de abril
I5A	8 de octubre	21 de enero	29 de abril
I5B	9 de octubre	20 de enero	28 de abril
1ºA	12 de octubre	28 de enero	30 de abril
1ºB	2 de octubre	28 de enero	30 de abril
2ºA	1 de octubre	27 de enero	12 de mayo
2ºB	1 de octubre	27 de enero	12 de mayo
3ºA	14 de octubre	3 de febrero	5 de mayo
3ºB	14 de octubre	3 de febrero	5 de mayo
4ºA	15 de octubre	4 de febrero	6 de mayo
4ºB	15 de octubre	4 de febrero	6 de mayo
4ºC	15 de octubre	4 de febrero	6 de mayo
5ºA	7 de octubre	10 de febrero	13 de mayo
5ºB	7 de octubre	10 de febrero	13 de mayo
5ºC	7 de octubre	10 de febrero	13 de mayo
6ºA	3 de octubre	11 de febrero	24 de abril
6ºB	3 de octubre	11 de febrero	24 de abril
6ºC	3 de octubre	11 de febrero	24 de abril

Responsabilidades

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

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Aguado Bardera, Laura	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Pérez Delgado, Marta
Alonso Pantoja, María del Mar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Atanet Gómez, Sergio	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Barbado Fernández, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS	null
Caro Alonso, Ana Belén	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Cerezo Escobar, Eva María	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Comendador Arquero, David Antonio	RELIGION	null	null
de la Cruz Moreno, Juan Marcos	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG	null
Díez López, Luis	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Escudero Montero, Ester	0597 - MUSICA	null	null
Fernández Díaz, David	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
García Fernández, Angélica	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
García González, Sara	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	C.PREV. - EM.INT.EQ2	null
García Martín, Diego	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.INT.EQ1	null
García San Félix, Esther	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	AS. LING.	null
Gutiérrez Lancha, Alicia	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	CD.ED. INF	null
Hernández Míguez, Patricia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Lara Casas, Carolina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RSP. COMP.	null
López Portos, María Luisa	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Martín Galán, Raquel	0597 - MÚSICA	COR B.PRO	Escudero Montero, Ester
Mozas Majano, Vanesa de las	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Novillo Rey, Juana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	R. PLAN LE	null
Parra Díaz, Ana María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Pérez Delgado, Marta	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Pérez Gamero, Laura	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Pérez Sánchez, Gemma	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Plaza Rmiki, Lucía	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Querencias Campillos, Miriam	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Ramírez de la Vega, José Alberto	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Romero Herrero, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Sojo Paredes, María Francisca	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Torrillas Torrillas, Vicente	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.AUX	null
Urda García, Laura	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	EM.JEF.INT - RESP. COME - SECRETARIO	null

Vaquerizo Rodríguez, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
---------------------------------	---------------------------	------	------

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alonso Pantoja, María del Mar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Barbado Fernández, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS	null
Fernández Díaz, David	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Gutiérrez Lancha, Alicia	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	CD.ED. INF	null
Querencias Campillos, Miriam	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Ramírez de la Vega, José Alberto	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Torrillas Torrillas, Vicente	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.AUX	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	García Fernández, Angélica
I4A	Gutiérrez Lancha, Alicia
I4B	Pérez Gamero, Laura
I5A	Cerezo Escobar, Eva María
I5B	Vaquerizo Rodríguez, María José
1ºA	Lara Casas, Carolina
1ºB	Hernández Míguez, Patricia
2ºA	Plaza Rmiki, Lucía
2ºB	Ramírez de la Vega, José Alberto
3ºA	Sojo Paredes, María Francisca
3ºB	García San Félix, Esther
4ºA	Fernández Díaz, David
4ºB	Novillo Rey, Juana María
4ºC	Parra Díaz, Ana María
5ºA	Mozas Majano, Vanesa de las
5ºB	Atanet Gómez, Sergio
5ºC	Díez López, Luis
6ºA	Pérez Delgado, Marta
6ºB	de la Cruz Moreno, Juan Marcos
6ºC	Alonso Pantoja, María del Mar

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
---------------------	--------------	------------------------

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

REUNIONES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

	CLAUST.	CCP	R. CICLO	C ESCOLAR	EQUIPO DIRECTIVO	EVALUACIÓN	FORMAC.	FAMILIAS	EQ. DIRECTIVO Y EQ. ORIENTAC.	BILINGUISMO	
SEP	1	24	25	-	Diario	Ev inicial 30		Todos los LUNES	Quincenal LUNES	9-12	1
OCT	-	15	16	-	SEMANAL	EV. INICIAL 1-2-3	JUEVES	Todos los LUNES	Quincenal LUNES	17	9
NOV	27	5-26	6-28	-	SEMANAL		JUEVES	Todos los LUNES	Quincenal LUNES	13	1
DIC	-	-	-	3	SEMANAL	1ª EVAL 9-10-11-12	JUEVES	Todos los LUNES	Quincenal LUNES	-	2
ENE	31	14	15	31	SEMANAL		JUEVES	Todos los LUNES	Quincenal LUNES	16	8

FEB	-	4-25	5-26	-	SEMANAL		JUEVES	Todos los LUNES	Quincenal LUNES	5	6
MAR	-	18	19	-	SEMANAL	2ª EVAL. 24-25-26-27	JUEVES	Todos los LUNES	Quincenal LUNES	13	6
ABR	-	22	23	-	SEMANAL		JUEVES	Todos los LUNES	Quincenal LUNES	3	3
MAY	-	13	14	-	SEMANAL		JUEVES	Todos los LUNES	Quincenal LUNES	7	8
JUN	30	03	04	30	SEMANAL	EVAL. FINAL 20-23	JUEVES	Todos los LUNES	Quincenal LUNES	5-24	9

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o

incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

Las actividades complementarias y extracurriculares son experiencias que tienen como objetivo principal desarrollar la competencia de aprender a aprender con una metodología más activa y participativa y la autonomía e iniciativa personal a través de nuevas habilidades de expresión y la competencia emocional.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE AFECTAN A TODO EL CENTRO

Las actividades complementarias son aquellas que se realizan dentro del horario lectivo para complementar la actividad habitual del aula. Éstas pueden tener lugar dentro o fuera del centro. Los objetivos que se pretenden conseguir con su realización son los siguientes:

- Desarrollar aspectos no contemplados en los currículos y que propician el desarrollo integral del alumnado.
- Contribuir al afianzamiento de valores relacionados con la socialización, el respeto a los demás, la solidaridad y la conservación del medio ambiente o del patrimonio local.
- Servir de nexo de unión entre el centro y el mundo exterior, acercando al alumno a su entorno y estimulando su interés por el conocimiento y la cultura.

Para la planificación y aprobación de las actividades complementarias se establece el principio de coherencia con los objetivos propuestos dentro de las programaciones de aula en cada etapa y nivel. Para que el alumnado pueda participar en ellas, cuando éstas tienen lugar fuera del centro, es prescriptiva una autorización firmada por las familias o tutores legales.

Según la Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, los centros educativos incorporarán en su Programación General Anual la realización de actividades de conmemoración de los siguientes días:

- 1.- día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer (25 de noviembre),
- 2.- día de la Constitución española (6 de diciembre),
- 3.- día escolar de la No Violencia y de la Paz (30 de enero)
- 4.- día internacional de la Mujer (8 de marzo),
- 5.- día internacional del Libro (23 de abril),
- 6.- día de Europa (9 de mayo),

Teniendo esto en cuenta, detallamos las actividades organizadas EN NUESTRO CENTRO quedan expuestas en el siguiente cuadro:

HALLOWEEN	31 DE OCTUBRE
DÍA INTERNACIONAL DE ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	25 DE NOVIEMBRE
LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA	5 DE DICIEMBRE
NAVIDAD	20 DE DICIEMBRE
DÍA ESCOLAR DE LA NO VIOLENCIA Y DE LA PAZ	30 DE ENERO
CARNAVAL	28 DE FEBRERO
DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	7 DE MARZO
EASTER	11 DE MARZO
DIA DEL AUTISMO	2 DE ABRIL
DIA DEL LIBRO	23 DE ABRIL
JORNADAS CULTURALES	6 Y 7 DE MAYO
DÍA DE EUROPA	9 DE MAYO
FIN DE CURSO	18 DE JUNIO

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES POR CICLOS

La planificación realizada a comienzos de curso con respecto a este apartado aparece reflejada a continuación. Sin embargo, hemos de tener en cuenta que, a lo largo del curso escolar, recibimos algunas ofertas por parte de asociaciones, instituciones y organizaciones, cuya participación se decide en ese momento, dado que son posteriores a lo programado en esta PGA. En la Memoria de Fin de Curso se hará una relación pormenorizada de todas las actividades realizadas, junto con su evaluación y las propuestas de mejora para el próximo curso.

INFANTIL
1 TEATRO EN INGLÉS
2 VISITA A LA GRANJA DE LOS CUENTO (FUENLABRADA)
3 VISITA AL CENTRO DEL "VIVERO CENTRAL"
4 ACTIVIDADES SOLICITADAS PARA TOLEDO EDUCA:
- Cocina divertida (inglés)
- Historias sonoras (inglés)
- Arqueología para escolares
- Astronomía para escolares
- Expodinosaurios

PRIMER CICLO	
1	TEATRO EN INGLÉS
2	BIBLIOTECA CLM Y VISITIA A PORTALES DE BELÉN
3	ZOOKOKI
4	ARQUEOPINTO
5	TOLEDO EDUCA - El aula del agua y visita a Guajaraz - Robótica con Lego - Cocina divertida en inglés

SEGUNDO CICLO	
1	TEATRO EN INGLÉS
2	PARQUE DE BOMBEROS
3	PUY DU FOU
4	TOLEDO EDUCA: - Visita guiada por Toledo

TERCER CICLO	
QUINTO DE PRIMARIA	
1	- Teatro en Inglés
2	- Ruta cultural por Toledo
3	- Museo del Prado, fundación La Caixa
4	- Adventrix
5	- TOLEDO EDUCA: - Taller Burbológica - Visita cultural: conventos de Toledo: arte y repostería - El hombre orquesta
SEXTO DE PRIMARIA	
1	- Teatro en Inglés.
2	- Visita a la televisión de Castilla la Mancha
3	- Visita a la Academia de Infantería.
4	- Museo Nacional de Ciencia y Tecnología -EUREKA -Alcobendas -Madrid
5	- Viaje fin de curso: Multiaventura Uña -Cuenca
6	- TOLEDO EDUCA: - Taller BURBULÓGICA - Visita cultural TOLEDO TECNOLÓGICA - El hombre orquesta

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares forman parte de la educación del alumnado y son un complemento que ayuda a su desarrollo; pretenden conseguir que el alumno pueda aprovechar su tiempo libre de una manera que le enriquezca personalmente, en la que disfrute y que además permita a los padres conciliar vida laboral y familiar.

El AMPA del centro, MARÍA PACHECO, ha ofertado varias actividades aunque la única que finalmente ha tenido acogida es fútbol.

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

Establecemos como objetivo económico prioritario del centro en el curso 2024-2025 la mejora de sus instalaciones.

Durante el curso 2023-2024 se han realizado dos importantes inversiones con las que no se contaba en el presupuesto: la retirada de amianto en los porches y la colocación de una línea de vida en el tejado. Estos gastos han tenido que ser asumidos por el centro con la partida económica de que se disponía para obras, en detrimento de otras reformas que teníamos como prioritarias y necesarias para la conservación del edificio, como era continuar con la renovación de todos los baños del colegio como llevamos haciendo desde hace dos cursos. Esto no significa que las obras realizadas el pasado curso no fueran necesarias, pero sí que deberían haber sido asumidas por la administración con otra partida diferente.

Seguiremos reclamando las ayudas para la colocación del vallado de las pistas, así como el techado de las pistas que ya nos prometieron y que por causas ajenas al centro no fueron llevadas a cabo, la retirada de elementos que consideramos peligrosos en el patio (fuente, acceso a las gradas...), colocación de toldos o algún elemento que ayude a bajar la

temperatura en las aulas del piso superior, etc. y que esperamos sean atendidas.

En cuanto al comedor escolar, es necesario cambiar los muebles auxiliares porque están muy deteriorados. Disponemos de un saldo en esta cuenta de 12127,88€.

El estado del presupuesto a 1 de septiembre de 2024 es el siguiente:

CUENTA	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA
1 INGRESOS		25.091,66	-7.303,66
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)		4.356,96	4.538,04
102 OTROS RECURSOS		0,00	893,00
10207 OTROS INGRESOS AUTORIZADOS	17.788,00	0,00	893,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <->(229)	8.895,00	4.860,00	3.140,00
10507 CONCEPTO 487	893,00	3.750,00	4.250,00
10510 CONCEPTO 608	893,00	1.110,00	-1.110,00
10511 CONCEPTO 612	8.000,00	0,00	0,00
	8.000,00		
	0,00		
	0,00		
2 GASTOS	71.812,91	35.813,85	35.999,06
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	2.990,51	0,00	2.990,51
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	0,00	285,98	-285,98
206 MATERIAL DE OFICINA	2.950,00	3.111,09	-161,09
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	830,85	0,00	830,85
208 SUMINISTROS	13.181,64	588,31	12.593,30
209 COMUNICACIONES	1.150,80	709,23	441,57
212 GASTOS DIVERSOS	1.201,02	613,78	587,24
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	880,49	451,20	429,29
214 PAGOS POR CONCEPTOS <->229	39.677,63	12.232,21	27.445,42
21407 CONCEPTO 487	12.510,00	629,07	11.880,93
21410 CONCEPTO 608	0,00	15,00	-15,00
21411 CONCEPTO 612	24.512,45	11.588,14	12.924,31
21413 CONCEPTO 605	2.655,18	0,00	2.655,18

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

La evaluación es un instrumento que nos permite obtener información y poder así optimizar los recursos y esfuerzos. Tiene como propósito determinar en qué medida se están cumpliendo las metas de calidad que se fijan en los objetivos. Los resultados obtenidos de la evaluación son un referente concreto para analizar el funcionamiento y los procesos internos del centro y poder así organizar y diferenciar el grado de participación y responsabilidad de distintos sectores de la Comunidad Educativa. Conocer los resultados es fundamental para tomar decisiones, fijar responsabilidades, establecer metas, definir criterios y determinar acciones que garanticen el buen funcionamiento del Centro.

En este sentido, podemos afirmar que la evaluación de los centros docentes tiene como finalidad conseguir un mejor y mayor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, se establezca una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y de las familias.

La evaluación Interna se realiza en el marco de la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. La evaluación interna es definida como un Plan

de Evaluación continuado con una temporalización establecida en cuatro años coincidiendo con el final de mandato de dirección y se evaluarán todos los ámbitos y analizarán de manera efectiva si se han conseguido los objetivos propuestos en dicho Proyecto de Dirección, dirigida también a valorar la actividad del centro docente en su conjunto.

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

a desarrollar a través de la utilización de cuatro procedimientos habituales:

1.- Observación de la realidad.

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

2.- Recogida de opiniones.

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

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

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

4.-Análisis valorativo en el que se reflejen:

- ¿ Aspectos positivos.
- ¿ Aspectos mejorables.
- ¿ Alternativas.

A continuación, se expone la planificación del segundo año del plan cuatrienal de Evaluación Interna en nuestro centro para el curso 24-25 será la siguiente:

³ **Ámbito I. Proceso de enseñanza aprendizaje:**

Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.

Dimensión 1.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Subdimensión 2.2. Consejo escolar.

Dimensión 1.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Dimensión 1.4. Funcionamiento de los órganos de participación.

Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.

Dimensión 1.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.

Subdimensión 5.2. Absentismo

³ **Ámbito II. La organización y funcionamiento del centro:**

Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado

Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.

³ **Ámbito IV. Relación del centro con el entorno:**

Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.

Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.

³ **Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y mejora:**

Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.

subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.

La metodología que vamos a utilizar, para obtener la información de cada uno de los ámbitos, será realizar cuestionarios creados en el módulo de Evaluación Interna de la plataforma educativa EducamosCLM.

Los datos obtenidos en los formularios, nos servirán para, en la memoria final de cada uno de los cursos, reflexionar sobre los aspectos trabajados y poder planificar mejoras en los cursos posteriores.