

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

**CEIP SAN JOSÉ**  
**(MOLINICOS)**

**2023/2024**

## ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN .....	3
B. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO POR ÁMBITOS.....	4
C. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.....	6
D. LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.....	13
E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.....	15
...	
F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.....	22
G. PRESUPUESTO DEL CEIP SAN JOSÉ.....	24
H. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA .....	26

### **ANEXO I:**

• MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	29
---------------------------------------------------------------------	----

DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LA P.G.A. 2023/24

## A. INTRODUCCIÓN.

La presente Programación General Anual es el documento de partida para el curso escolar 2023/24 en el que quedan reflejados nuestros objetivos e intenciones, especificando cuáles serán las actuaciones a realizar para el logro de los mismos, calendario y fechas, responsables, recursos necesarios y los procedimientos a seguir.

Este documento se elabora en base a la aplicación de la ley de educación LOMLOE implantada en Educación Infantil y en los cursos impares de Primaria en el curso 2022-23 y en los cursos pares en el curso actual 2023-24.

Partiremos del análisis del curso anterior reflejado en la Memoria 2022/23 y más concretamente de las propuestas de mejora aportadas por los diversos sectores de la comunidad educativa de las que se llega a la conclusión de que hay que seguir incidiendo para afianzar. En la elaboración de la presente Programación general anual participará todo el Claustro y más concretamente en su planificación y realización partiendo de todas las áreas y niveles educativos.

Éstas son algunas de las propuestas del profesorado para este curso:

### • En cuanto al **DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:**

Para un desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje, se propone poder mejorar en lo siguiente:

- ❖ Inversión en recursos materiales: la Administración educativa debería hacer una inversión definitiva en recursos materiales, más concretamente en dispositivos para todo el alumnado para su uso en el centro.
- ❖ Mayor presencia de la orientadora para organizar sesiones que ayuden a los alumnos a adquirir técnicas y hábitos de estudio (subrayado, resúmenes, esquemas) desde todas las áreas. Incidir en ello sobre todo para el alumnado que pasa a 1º de ESO.
- ❖ Presencia de un ATE en el centro para el alumno de 4 años con TEA de E. Infantil.
- ❖ Ampliar la jornada de PT para poder atender mejor al alumno con TEA de Educación Infantil.
- ❖ Instalación de canastas en el patio de arriba, que dispongan de tablero y espacio para realizar baloncesto sin peligro.
- ❖ Incidir en la lectura en casa para mejorar la comprensión lectora y la expresión escrita.

- ❖ Incidir en la resolución de problemas que es donde más dificultades se detectan, también derivadas de las dificultades que tienen en comprensión lectora.
- ❖ Plantear más situaciones de aprendizaje en las que tenga que hacer uso de la expresión oral, como debates, exposiciones, entre otras.
- ❖ Mayor disposición del profesorado a la formación profesional y didáctica.
- ❖ Uso de ordenadores permanentes en el aula, para fomentar el desarrollo de habilidades en el uso de procesadores de texto y creación de presentaciones.
- ❖ Uso de la pizarra digital interactiva como medio para la creación de recursos y actividades por parte de los alumnos.
- ❖ Fomentar el uso de estrategias lúdicas para la resolución de problemas.
- ❖ Reforzar la Competencia Social y Cívica y la Competencia Aprender a aprender.
- ❖ Continuar con una sesión semanal de estimulación del lenguaje en Ed. Infantil.
- ❖ Introducir de otro tipo de actividades complementarias en hora del recreo, como ampliar la oferta de actividades motrices hacia deportes atractivos.
- ❖ Implicar a familias en el uso de EducamosCLM.
- ❖ Concienciar a las familias de alumnos con medidas de inclusión educativa, en la implicación desde casa en el desarrollo de su plan de trabajo, así como de otras medidas.
- ❖ Mayor implicación de alguna familia en conocer la evolución de sus hijos en el centro, así como respetar las decisiones del profesorado en cuanto a problemas actitudinales y sanciones se refiere.

## **B. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO POR ÁMBITOS.**

Para la elaboración de los siguientes objetivos se ha tenido en cuenta la normativa vigente en materia educativa.

### **A. LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

1. Dar indicaciones de acciones saludables e higiénicas en todas las áreas.
2. Mejorar la respuesta educativa al alumnado de inclusión educativa.
3. Promover el Plan de lectura del centro.

### **B. LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.**

4. Seguimiento de alumnos/as que puedan presentar absentismo escolar.

**C. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.**

5. Planificar actuaciones para trabajar la coeducación, la igualdad de género y la convivencia en el Centro.

6. Promover actividades que organicen otras instituciones u organizaciones con las actividades complementarias y extraescolares programadas por el Centro.

**D. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.**

7. Poner en conocimiento de la Administración y del Ayuntamiento las necesidades de mantenimiento y reformas necesarias para el óptimo estado del Centro.

**E. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA, FORMACIÓN EN CENTROS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO, ASÍ COMO, LA COLABORACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS.**

8. Promover la formación del profesorado del Centro a través de la plataforma del CRFP y otras instituciones formativas.

9. Desarrollar proyectos y participar en programas institucionales.

10. Revisar los diferentes materiales evaluativos, con la intención de que se adapten a la realidad del Centro.

**F. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.**

**11. Seguimiento del servicio del transporte escolar**

Durante el curso pasado no hubo usuarios de transporte escolar procedentes de las aldeas de Molinicos. Antes de finalizar el curso pasado, una familia que se trasladará en breve desde el extranjero a la aldea de El Pardal

solicitó este servicio para el presente curso. Se está a la espera del traslado de la familia, la consiguiente matrícula en el Centro y la solicitud al Servicio de transporte en la Delegación.

### **C. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES. CALENDARIO DE APLICACIÓN Y RESPONSABLES.**

#### **PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

**OBJETIVO Nº 1: “Dar indicaciones de acciones higiénicas y saludables en todas las áreas.”**

**ACTUACIONES:**

- Desarrollar hábitos saludables relacionados con la higiene a diario, con el lavado de manos y los relacionados con la alimentación, fomentando una vida sana y una práctica habitual de ejercicio físico, especialmente en E. Primaria en las áreas que los incorporan como uno de sus saberes básicos, como Conocimiento del Medio y Educación Física y llevarlas a cabo durante el horario del Centro.

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsable:** profesorado.

- Realizar un curso de primeros auxilios en el centro para todo el alumnado, profesorado y familias con personal del Centro de Salud de la localidad.

**Calendario de aplicación:** por determinar

**Responsable:** ATS del Centro de Salud (padre mentor)

- Promover entre el alumnado y familias que los alumnos acudan al colegio andando o en bicicleta al menos un día a la semana (miércoles sobre ruedas).

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsable:** familias y profesorado

- Participar en el Programa de consumo de fruta y lácteos en los centros escolares.

**Calendario de aplicación:** 2º y 3º trimestres.

**Responsable:** profesorado

**OBJETIVO Nº 2 “Mejorar la respuesta educativa al alumnado de inclusión educativa”.**

### **ACTUACIONES:**

- Fijar fechas de coordinación entre EOA y profesorado para valorar el desarrollo de las medidas educativas.  
**Calendario de aplicación:** principio de curso y en las evaluaciones.  
**Responsable:** EOA, tutoras y directora.
- Desarrollar la programación del EOA cuyas actuaciones concretas están recogidas en el anexo I de esta PGA.  
**Calendario de aplicación:** principio de curso y en las evaluaciones.  
**Responsable:** EOA, profesorado-tutoras y directora.
- Impartir un taller de estimulación del lenguaje en la etapa de Infantil.  
**Calendario de aplicación:** una vez por semana y durante todo el curso.  
**Responsable:** maestra especialista de PT/ AL.
- Desarrollar el Plan de éxito educativo+ (Prepara-T+) para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y el alumnado de 5º y 6º de Primaria. El centro elaborará un Proyecto inclusivo de aula que contemple la docencia compartida aplicando metodologías activas y participativas desde un enfoque de diseño universal del aprendizaje (DUA).  
**Calendario de aplicación:** durante 2º y 3º trimestre.  
**Responsable:** especialista de Pedagogía terapéutica (interino/a externo al profesorado del Centro).
- Llevar a cabo actuaciones de refuerzo educativo desde el enfoque inclusivo (actividades palanca) para conseguir el éxito educativo especialmente con el alumnado en situación de vulnerabilidad socioeducativa y a través del programa PROA+ (3º y último año del programa en el Centro).  
**Calendario de aplicación:** durante todo el curso  
**Responsable:** maestra especialista de PT/AL (PROA+), coordinadora del Programa (orientadora), directora y equipo docente.

### **OBJETIVO Nº 3: “ Promover el Plan de lectura del centro”.**

#### **ACTUACIONES:**

- Implementar el uso, mejora y conservación de la biblioteca de centro.  
**Calendario de aplicación:** todo el curso  
**Responsable:** maestra responsable de la biblioteca
- Incluir a las familias en el Plan lector a través de su participación en algunas actividades de aula como cuentacuentos... y a través de aportaciones para la biblioteca del centro.  
**Calendario de aplicación:** todo el curso

**Responsable:** responsable de la biblioteca y tutoras.

- Promover la participación de las familias en la formación LeemosCLM.

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsable:** directora

- Desarrollar la imaginación y la creatividad de nuestros alumnos a través de la lectura, así como despertar en ellos el gusto por la lectura y potenciar el hábito lector.

**Calendario de aplicación:** todo el curso

**Responsable:** tutoras y responsable de la biblioteca

- Promover en nuestro alumnado la lectura de autores con los que van a tener el Encuentro con autor.

**Calendario de aplicación:** semanas previas al Encuentro con autor

**Responsable:** responsable de la biblioteca y tutoras.

- Fomentar las habilidades necesarias para la comprensión de cualquier tipo de texto o formato.

**Calendario de aplicación:** durante todo el curso.

**Responsable:** maestra responsable de la biblioteca (tutora de 6º Primaria) y resto del profesorado.

#### **OBJETIVO Nº 4: “Seguimiento de alumnos/as que puedan presentar absentismo escolar”.**

No hay casos de absentismo escolar en el Centro. Se recurriría al documento Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro para su intervención y seguimiento si se detectara algún caso. Desde los Servicios Sociales municipales, la educadora social de esta localidad se ha puesto en contacto con el Centro al inicio del curso para fijar una coordinación y seguimiento. Se recurre a esta institución cuando se considera necesario advertir de cualquier situación extraordinaria en los casos de alumnado de servicios sociales o de cualquier posible nuevo caso.

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsables:** directora y profesorado.

### **PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA**

#### **OBJETIVO Nº 5: “Planificar actuaciones para trabajar la coeducación, la igualdad de género y la convivencia en el Centro.**



## **ACTUACIONES:**

- Desarrollar las actividades planificadas en el Plan de igualdad y convivencia del Centro.

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsable:** coordinadora de bienestar y protección (maestra PT/AL) y profesorado.

- Trabajar con el alumnado valores relacionados con la igualdad de género, con la prevención de la violencia de género y en la implantación de relaciones interpersonales, sociales y de comunicación sanas y respetuosas. Se llevarán a cabo también rutinas diarias orientadas a afrontar problemas cotidianos entre los alumnos del centro y que los lleven a resolverlos desde el diálogo.

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsable:** coordinadora de bienestar y protección y profesorado.

- Transmitir a las familias la importancia del cumplimiento de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia. Al inicio de curso en la reunión inicial los tutores transmiten a las familias los aspectos más relevantes del documento.

**Calendario de aplicación:** primer trimestre.

**Responsable:** tutoras.

- Participar en el programa “Eres parte de la solución” subvencionado por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. La actividad consiste en un cuentacuentos donde se les contará “Érase dos veces la bella y la bestia” cuyo objetivo es fomentar valores no sexistas ni discriminatorios y desterrar conductas de violencia en edades tempranas.

**Calendario de aplicación:** 8 de noviembre..

**Responsable:** responsable del cuentacuentos y tutoras.

- Charla informativa al alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria sobre “Peligros de internet y redes sociales” del Plan Director y otras actividades que se oferten para alumnado.

**Calendario de aplicación:** por concretar.

**Responsable:** Guardia civil

- Charla informativa al alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria por el programa Tú cuentas sobre Acoso y ciberacoso.

**Calendario de aplicación:** enero

**Responsable:** directora y tutoras.

- Celebrar efemérides tales como el Día de la eliminación de la violencia contra la Mujer (25 noviembre), Día internacional de la Mujer (8 marzo), Día de la Mujer en la ciencia (11 febrero).

**Calendario de aplicación:** todo el profesorado

**Responsable:** coordinadora de bienestar y protección (maestra PT/AL) y profesorado.

**OBJETIVO Nº 6: “Promover actividades que organicen otras instituciones y organizaciones con las actividades complementarias y extraescolares programadas por el Centro”.**

**ACTUACIONES:**

- Promover la coordinación con otros centros escolares cercanos y más concretamente con el IES Sierra del Segura, facilitando la transición de la etapa de Primaria a Secundaria: tras la 1ª evaluación para valorar los resultados del alumnado de 1º ESO, en mayo donde el alumnado visita el Instituto y en junio para el traspaso de información del alumnado de 6º de Primaria.

Este curso se cuenta con 4 alumnos de 6º de Primaria. Se continuará estando en contacto con los profesores del Instituto de referencia de Elche de la Sierra y se harán reuniones de coordinación de traspaso de información.

**Calendario de aplicación:** al finalizar el 1º trimestre, en mayo y al finalizar el curso.

**Responsable:** orientadora, tutora 6º y directora.

- Estar en contacto permanente con las familias, AMPA y la biblioteca municipal para organizar de forma conjunta las actividades extracurriculares y complementarias como:

- ✓ Actividades del Programa de refuerzo de competencias específicas, ocio responsable, cultura y deportes para centros incompletos en zonas despobladas o en riesgo de despoblación (programa de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes).
- ✓ Halloween.
- ✓ Actividades del Día del libro.
- ✓ Encuentros con autor.
- ✓ Navidad
- ✓ Carnaval
- ✓ Fin de curso

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsable:** representantes de las diferentes instituciones (directora, responsable actividades culturales del Ayuntamiento y presidenta del AMPA).

- **Coordinación** con Geacam y por el programa “Explora tu espacio” (visita al Calar del Mundo y la Sima en Riópar el 23 de noviembre); con el Centro de Salud (charla sobre primeros auxilios para toda la comunidad educativa); con la Diputación de Albacete (visita a las instalaciones el 10 de octubre); con la Fundación Albacete Balompié (visita al estadio el 10 de octubre); con Inclusión y Convivencia por el programa “Tú cuentas” (charla sobre Acoso y ciberacoso el 19 de enero); con el Centro de la Mujer de Molinicos (actividades de concienciación en el Día de la Mujer y Día contra la violencia de género); con los Servicios Sociales; con la Guardia Civil y Seprona por el Plan Director para la mejora de la convivencia en los centros educativos en diferentes charlas (Peligros y riesgos de internet; Seguridad Vial; Medio ambiente y recursos naturales)

**Calendario de aplicación:** según convocatoria.

**Responsable:** representantes de los diferentes servicios e instituciones y directora.

- **Colaborar con asociaciones y organizaciones** a través de las cuales nuestro alumnado participe en actividades de concienciación solidaria como con Save the children (Kilómetros de solidaridad, el 30 de enero) y con la asociación AdELAnte CLM (Tíntate por la ELA)

**Calendario de aplicación:** 30 de enero y otra fecha por concretar.

**Responsable:** representantes de las instituciones, familias y directora.

- **Gestionar los gastos** para dar respuesta a actividades que se puedan llevar a cabo en el centro.

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsable:** representantes de las instituciones, familias y directora.

## **COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES**

**OBJETIVO nº 7: ”Poner en conocimiento de la Administración y del Ayuntamiento las necesidades de mantenimiento y las reformas necesarias para el óptimo estado del Centro”.**

**ACTUACIONES:**

- Mantener reuniones periódicas con el Ayuntamiento y contactar con los organismos competentes para transmitir las necesidades de suministros y de mantenimiento de la infraestructura del colegio.

Al inicio de curso la directora se ha puesto en contacto con la Unidad técnica de la Delegación para iniciar el proceso en el que la directora pedirá presupuestos para cambio de puertas de todas las aulas (carpintería), instalación de persianas en todas ellas y poner suelo de caucho o similar en el patio de recreo inferior (cubierto) para el alumnado de Infantil.

**Calendario de aplicación:** 1º-2º trimestres.

**Responsable:** directora y representantes de las diferentes instituciones.

## **PLANES DEL CENTRO Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**OBJETIVO N° 8: “Promover la formación del profesorado del Centro a través de la plataforma del CRFP y otras instituciones formativas”.**

- Participar en cursos promovidos por la plataforma del CRFP y/o diferentes instituciones para la mejora de la práctica docente.

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsable:** coordinadora de formación y transformación digital y resto del profesorado.

**OBJETIVO N° 9: “Desarrollar proyectos y participar en Programas institucionales”.**

**ACTUACIONES:**

- Desarrollar el Plan digital de Centro elaborado actualizado en el curso actual.

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsable:** coordinadora de transformación digital y profesorado.

- Continuar con el desarrollo de las actuaciones de refuerzo educativo desde el enfoque inclusivo (actividades palanca) programa PROA+ iniciado en el curso 2021-22.

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsable:** maestra de PT/AL (responsable de llevar a cabo las actuaciones de refuerzo educativo), orientadora, directora y equipo docente.

- Desarrollar el Programa de mejora de éxito educativo + (Prepara-T+), programa de refuerzo educativo para todo el alumnado de Primaria y especialmente para el que promociona a 1º ESO.

**Calendario de aplicación:** 2º y 3º trimestres.

**Responsable:** directora y maestro/a responsable del refuerzo educativo.

- Participar en los talleres de prevención y sensibilización ante posibles situaciones de acoso escolar y ciberacoso del Programa “Tú cuentas 2023” para el alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria.

**Calendario de aplicación:** 19 de enero

**Responsable:** directora y tutora del grupo.

- Participar en el “Programa de consumo de fruta y leche” para Infantil y Primaria.

**Calendario de aplicación:** 2º y 3º trimestres.

**Responsable:** directora y profesorado.

### EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA, FORMACIÓN EN CENTROS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO, ASÍ COMO, LA COLABORACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS.

**OBJETIVO Nº 10: ”Revisar los diferentes materiales evaluativos para adaptarlos a la realidad del Centro.”**

**ACTUACIONES:**

- Recogida y análisis de datos a través de cuestionarios, hojas de datos, etc...para la evaluación interna.

**Calendario de aplicación:** todo el curso.

**Responsable:** directora, profesorado, alumnado y familias.

- Llevar a cabo la evaluación de diagnóstico al alumnado de 4º de Primaria.

**Calendario de aplicación:** cuando determine la Administración.

**Responsable:** directora y maestra responsable de aplicar las pruebas.

### **D. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.**

El sistema educativo está inmerso en un constante proceso de renovación que tiene como objetivo la mejora continua de la enseñanza. Para atenderlo son necesarios planes de actuación que permitan responder eficazmente a las nuevas

necesidades y exigencias que se van detectando en la práctica docente y satisfacer, al mismo tiempo, las necesidades de la comunidad educativa.

La preocupación por la innovación y la formación continua es una obligación del profesorado del Centro, cada cual en su ámbito: Claustro de profesores, Dirección del Centro y Equipo de Orientación y Apoyo.

En los cursos pasados el profesorado realizó el curso del Módulo A, B y C. Enseñanza y aprendizaje para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1. En el mes de junio y tras la instalación de paneles digitales en las aulas, el profesorado recibió formación para su uso y manejo.

Al inicio de curso, la coordinadora de formación y transformación digital del centro (especialista de Música) hizo un recordatorio de la formación recibida en junio para que todo el profesorado pudiera utilizar el panel digital en su clase.

Continuaremos dando prioridad a la formación en el uso de herramientas digitales para uso del profesorado, alumnado y familias, así como que las familias conozcan el uso y manejo de la plataforma EducamosCLM, que son a su vez objetivos del Plan digital del centro.

#### **Actividades formativas:**

- **A nivel de centro:**
  - elaboración de las programaciones didácticas de Primaria en EducamosCLM: Cuaderno de evaluación LOMLOE.  
**Calendario de aplicación:** octubre. **Responsables:** todo el profesorado.
  - curso y/o seminario sobre programación y robótica en el aula.  
**Calendario de aplicación:** de enero a mayo **Responsables:** coordinador de formación y profesorado.
  
- **A nivel individual:**
  - curso EducamosCLM: Cuaderno de evaluación LOMLOE:  
**Calendario de aplicación:** octubre. **Responsables:** todo el profesorado.
  - curso Desarrollo de la función directiva en centros de E. Infantil y Primaria:  
**Calendario de aplicación:** primer trimestre. **Responsables:** tutora E.Infantil.
  - curso DUA y neuroeducación: un compromiso con la inclusión educativa  
**Calendario de aplicación:** noviembre **Responsables:** tutora E.Infantil y directora.
  - gestión económica de secretaría de centros (GECE)

Calendario de aplicación: noviembre y diciembre Responsables: tutora E.Infantil.

Se participará en cursos a través del CRFP donde el profesorado lo hará de manera individual. Para ello, la coordinadora de formación del Centro comunicará cada una de las convocatorias ofertadas por él y otras instituciones. En definitiva, se dará prioridad a las acciones orientadas a la formación permanente del profesorado que tengan incidencia directa con la práctica diaria en el aula y en relación con los objetivos del Centro, con el objetivo de:

- Contribuir a la utilización de metodologías más activas y atractivas para el alumnado y profesorado.
- Promover estrategias eficientes para la mejora del éxito escolar
- Motivar la participación del profesorado en el proceso de formación.
- Promover la actualización científica, didáctica y metodológica con el fin de desarrollar el itinerario formativo del Centro.

## E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

### UNIDADES DEL CENTRO

	INFANTIL	PRIMARIA
Unidades jurídicas	1	2
Unidades funcionales	1	2

Puestos de trabajo	IN	PRI	FI	EF	MU	RE	PT/AL	Otro
Ordinarios	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b> <i>directora</i>					
Cupo				<b>1</b> ½ jorn.	<b>1</b> ½ jorn.		<b>1</b> ½ PROA+ y ½ PT/AL	
Compartidos						<b>1</b> 5 hrs		<b>1</b> <i>orientadora</i>  · 1 <i>fisiot.</i>

La plantilla del CEIP la forman 3 maestros.

El resto de maestros, EF, MU, RE y PT/AL son de cupo. La maestra de Religión está compartida con el CRA de Yeste y el centro de cabecera de la orientadora y el fisioterapeuta (aún no se ha incorporado) es el CEIP San Blas de Elche de la Sierra.

El número de alumnos matriculados en el CEIP es de 19: 7 pertenecen a la Etapa de E. Infantil y 12 a la de Primaria. Los agrupamientos de los alumnos quedan de la siguiente forma:

### PLANTA BAJA

#### - Aula Educación Infantil (3, 4 y 5 años)

3 años	1 alumno	Tutora: M <sup>a</sup> . Ángeles Delgado Reolid
4 años	4 alumnos	
5 años	2 alumnos	

#### - Aula 1º, 2º y 3º de Primaria:

1º Primaria	2 alumnos	Tutora: Cristina Parreño Andújar (Lengua, Conocimiento Medio y Música).  -Tamara García García (Matemáticas, Plástica y EF)
2º Primaria	0 alumnos	
3º Primaria	5 alumnos	

### 1ª PLANTA

#### - Aula 4º, 5º y 6º de Primaria:

4º Primaria	1 alumnos	Tutora: Ascensión López Díaz
5º Primaria	0 alumnos	
6º Primaria	4 alumnos	

El Centro está compuesto por 3 unidades, por lo que el Equipo directivo solamente lo forma la directora (equipo unipersonal).



## **ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS**

La distribución horaria de las actividades docentes con los alumnos se lleva a cabo atendiendo los aspectos psicopedagógicos más relevantes y siguiendo las directrices normativas vigentes.

Como todos los cursos, el principal criterio pedagógico para la elaboración de los horarios es tener en cuenta la capacidad de abstracción que requieren las distintas áreas, por lo que se ha intentado que las áreas instrumentales se impartan en las primeras sesiones de mañana ya que la concentración de los alumnos es mayor.

A diferencia de los cursos pasados en los que se organizaban 3 grupos en Primaria, en el presente curso se han organizado 2 grupos debido a que en 2º y 5º cursos no hay alumnado y al reducido número de alumnos.

En el Centro se han organizado 3 grupos: uno en E. Infantil, otro en 1º, 2º y 3º de Primaria y otro grupo compartido por las 2 maestras especialistas de Música y EF con media jornada. La tutora de este grupo es la especialista de Música, maestra que en el curso pasado fue la tutora de este grupo de alumnos en 2º de Primaria.

- Tutora Infantil 3, 4 y 5 años: M<sup>a</sup> Ángeles Delgado Reolid.
- Tutora 1º, 2º y 3º de Primaria: Cristina Parreño Andújar- especialista Música (1/2 jornada: lunes, miércoles y jueves).
- Completa tutoría de 1º, 2º y 3º de Primaria: Tamara García García- especialista EF (1/2 jornada: lunes, martes y jueves).
- Tutora de 4º, 5º y 6º de Primaria: Ascensión López Díaz.
- PT/AL y maestra encargada del PROA+: Ana M<sup>a</sup> Muñoz Lozano.
- Religión: M<sup>a</sup> Dolores Blázquez Tauste (5 horas: viernes).
- Orientadora: Yolanda Castillo López (lunes por la mañana y quincenalmente lunes por la tarde). Centro cabecera CEIP San Blas de Elche de la Sierra.
- Directora y especialista Inglés: Rocío González González.

Según la LOMCE, los tiempos escolares constan de 45 minutos todas las sesiones, ANEXO I de la Orden del 27/07/2015 y quedan de la siguiente manera:

### **HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO**

	<b>LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES</b>
1ª Sesión	9:00-9:35
2ª Sesión	9:35-10:10
3ª Sesión	10:10-10:45

4ª sesión	10:45-11:20
RECREO	11:20-11:50
5ª sesión	11:50-12:25
6ª Sesión	12:25-13:00

#### HORARIO DE **COMPLEMENTARIAS** DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

-Atención a padres/madres/tutores: lunes de 13:00-14:00 h.
-Complementarias de lunes a jueves de 13.00-14.00 h. -Reuniones Claustro, Consejo escolar y coordinación docente: lunes de 13.00-14.00 h.

#### HORARIO GENERAL DEL CENTRO (DE OCTUBRE A MAYO)

	<b>LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES</b>
1ª Sesión	9:00-9:45
2ª Sesión	9:45-10:30
3ª Sesión	10:30-11:15
4ª Sesión	11:15-12:00
RECREO	12:00-12:30
5ª Sesión	12:30-13:15
6ª Sesión	13:15-14:00

#### HORARIO DE **COMPLEMENTARIAS** DE OCTUBRE A MAYO

-Atención a padres/madres/tutores: lunes de 15:30-16:30 h.
-Reuniones Claustro, Consejo escolar y coordinación docente: lunes de 16:30-18:30 h.
-Preparación y organización materiales curriculares/cómputo mensual: martes de 14:00 a 15:00 h.

El horario semanal se organiza en cinco períodos de mañana y una de tarde para el profesorado con jornada completa. La tarde del lunes se dedicará la primera hora a atención a las familias y las dos siguientes a reuniones de coordinación docente y formación, siendo obligatoria la asistencia a las mismas por ser horas de obligada permanencia en el Centro. Este profesorado realizará 3 recreos semanales.

La hora de cómputo mensual se dedicarán a actividades de preparación de materiales curriculares y formación permanente, así como la hora complementaria que se ha introducido en este curso y que cada maestra tiene reflejada en una sesión diferente en su horario individual.

Los maestros con media jornada, tendrán la mitad de horario lectivo (12h. 30 min), los lunes por la tarde:1 hora de atención a familias y 1 hora de coordinación docente. Tendrán 2 recreos semanales.

La hora de cómputo mensual del martes de 14:00 a 15:00 h. se dedicará a actividades de preparación de materiales curriculares y formación permanente

(profesorado a jornada completa), así como la hora complementaria que se ha introducido en este curso y que cada maestra tiene reflejada en una sesión diferente en su horario individual (todo el profesorado).

Acudirán todos los maestros a las sesiones de evaluación que están establecidas los lunes por la tarde generalmente.

Al asumir el Claustro las funciones de CCP debido al número de unidades del centro (3 unidades), los temas de interés que nos ocupen serán tratados entre todos los miembros del Claustro cuando la situación así lo requiera, o entre los maestros afectadas ante cualquier circunstancia específica, levantando siempre acta de los temas tratados.

Cada trimestre se celebrará un **Claustro** ordinario y **Sesión de Evaluación**. Quedan establecidos para los mismos las fechas siguientes:

- Claustro principio de curso: 4 de septiembre de 2023.
- Evaluación inicial: 9 de octubre de 2023
- Sesión de la 1ª evaluación: 18 de diciembre de 2023.
- Sesión de la 2ª evaluación 11 de marzo de 2024.
- Evaluación final: 17 de junio de 2024.
- Claustro final: 30 de junio de 2024.

En caso necesario, se convocará Claustro extraordinario.

En relación a los alumnos de inclusión educativa, el Equipo de Orientación y apoyo junto con la tutora realizarán un seguimiento continuo y se reunirán quincenalmente los lunes por la tarde, día que coinciden la maestra de PT/AL y responsable PROA+ y la orientadora. Se mantendrá una relación constante con las familias, reuniéndose siempre que sea necesario, y como mínimo una vez al trimestre.

En dicha coordinación del equipo de Orientación y apoyo se tratarán los siguientes asuntos:

- Criterios y medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado.
- Revisar las medidas ordinarias y extraordinarias de atención a la diversidad.
- Revisar el desarrollo de los programas propuestos.
- Elaboración y seguimiento de los PT´ s.

### **ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS**

En cuanto a la organización de espacios, las aulas del centro quedan distribuidas de la siguiente forma:

#### **Planta Baja:**

- Aula nº 1: Infantil (3, 4 y 5 años).

- Aula nº 2: 1º, 2º y 3º de Primaria.
- Aula nº 3: aula de PT y AL.
- Aula nº 4: biblioteca.
- Aula nº 12: aula matinal y guardería.

#### 1ª Planta:

- Aula nº 5: 4º, 5º y 6º de Primaria
- Aula nº 6: aula de Inglés..
- Aula nº 7: aula de Música, Plástica y Lectura (usos múltiples).
- Aula nº 8: sala de profesores.
- Aula nº 9: instalación de escuelas conectadas.
- Aula nº 10: Almacén.
- Aula nº 11. Dirección.

#### 2ª Planta:

-Patio cubierto para el alumnado de 1º, 2º y 3º de Primaria en el recreo.

#### 3ª planta:

-Pista deportiva, para el alumnado de 4º, 5º y 6º en el recreo.

En dicha distribución se ha tratado que los alumnos de menor edad estuviesen en las aulas de la planta baja, adaptando el espacio al número de alumnos y sus necesidades. Teniendo en cuenta estos criterios, se asigna un aula por tutoría.

### **RESPONSABILIDADES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Coordinadora de formación y transformación digital: Cristina Parreño Andújar (tutora de 1º, 2º y 3º).
- Responsable de la biblioteca y del Plan de lectura: Ascensión López Díaz (tutora de 4º, 5º y 6º Primaria).
- Coordinadora de prevención y bienestar: Ana Mª Muñoz Lozano (PT/AL).
- Coordinadora de prevención de riesgos laborales: Yolanda Castillo López (orientadora).
- Responsable de actividades complementarias y extracurriculares: Rocío González González (directora y especialista de Inglés).
- Responsable PROA+: Ana Mª Muñoz Lozano (PT/AL)
- Coordinadora de ciclo E. Infantil: Mª Ángeles Delgado Reolid (tutora E. Infantil).
- Coordinadora de ciclo: Tamara García (E.F y 1º, 2º y 3º)), Ascensión López Díaz (tutora 4º, 5º y 6º) y Rocío González (directora).

## **RELACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La atención a familias será de manera presencial los lunes por la tarde.

Se procurará mantener una relación abierta con la comunidad educativa manteniendo informada a la misma de todas las actuaciones llevadas a cabo en el Centro. A la vez, éste se verá beneficiado de las aportaciones y servicios de los componentes de dicha comunidad.

Nuestro objetivo será conseguir una cooperación entre todos los miembros componentes de la comunidad educativa con el fin de aunar nuestro esfuerzo hacia un desarrollo íntegro del alumnado.

A tal fin se llevarán a cabo las siguientes **actuaciones**:

- ❖ **Celebraciones de Consejos escolares**: reuniones presenciales en las que se mantendrá informada a la comunidad educativa de los asuntos concernientes a la misma, además del desempeño de las funciones que a éste le compete. Las fechas oficiales establecidas son:
  - 30 de octubre de 2023 (evaluación inicial y aprobación PGA)
  - 18 de diciembre de 2024 (1ª evaluación)
  - 11 de marzo de 2024 (2ª evaluación)
  - 24 de junio de 2024 (evaluación final)
  - 30 de junio de 2024.
- ❖ El día de **atención a familias** es los lunes de las 15:30 a las 16:30 horas, en el que las familias podrán tratar con el tutor/a o especialistas asuntos relacionados con los procesos de enseñanza – aprendizaje u otros en relación a sus hijos/as, tratando de implicar a las mismas en dicho proceso. Además, cada tutor/a realizará al menos una reunión trimestral de carácter general y/o individual para informarles y orientarles.
- ❖ **Participación y colaboración de las familias** en algunas de las actividades complementarias y extraescolares programadas **con el AMPA**.
- ❖ Se mantendrá un **contacto continuo con el Ayuntamiento** manteniéndole informado de las necesidades que surjan en el Centro para mejora del mismo.

## **PROGRAMA DE INCORPORACIÓN DE ALUMNOS DE 3 AÑOS**

Este curso se ha escolarizado a 1 alumno de 3 años y su incorporación completa al centro se ha realizado en el primer día. Los alumnos suelen conocer a sus compañeros de clase y las dependencias del colegio ya que en el curso pasado asistía a la guardería que estaba ubicada en el centro y estaba gestionada por el Ayuntamiento.

Se ha realizado período de adaptación flexible y durante la primera semana al alumno con TEA de 4 años.

## F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y EXTRACURRICULARES.

### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

- **Actividades de animación a la lectura.** Serán realizadas durante todo el curso y especialmente en la semana del 23 de abril, Día del libro.
- **Encuentro con autor.** El servicio cultural del Ayuntamiento de la localidad planifica entre uno y dos Encuentros con autor en el curso. Esta actividad a veces coincide en las semanas anteriores o posteriores al Día del libro. Como norma habitual para estos encuentros, los alumnos de Infantil y Primaria conocen en clase algunos de los libros del autor/a y tienen un encuentro con éste/a que les habla de sus obras. Tendrá lugar en la Biblioteca municipal o en el centro.
- **Concursos.** Durante el curso se informará al Claustro de las convocatorias que surjan y será este el que decida en cuáles se participará, teniendo en cuenta sus finalidades y objetivos, así como las necesidades fundamentales del alumnado.
- **Excursiones** a pie por los alrededores de Molinicos, en las que se aprovechará para conocer el entorno y trabajar contenidos de diferentes áreas de forma globalizada.
- **Actividades físico- deportivas en el medio natural** desde el área de Educación física y de convocatorias que se promuevan desde instituciones y/o Administración educativa, tales como las de Somos Deporte 3-18.
- **Actividades de concienciación solidaria.** Actividades relacionadas con la tolerancia, el respeto, la cooperación,.. y otras programadas con otras instituciones ( Save the children; Asociación AdELAnte CLM)
- **Talleres:** elaboración manualidades, decorados, postales, murales,...con el profesorado y con familias del AMPA en las semanas previas a Navidad, Carnaval y Día del Libro. A través de estas actividades se fomentará el desarrollo de la creatividad y autonomía del alumnado.
- **Talleres de cooperación.** En el Día de la Paz y la No violencia se realizarán actividades cuya finalidad sea reflexionar sobre este tema. La programación de estas actividades y la elaboración de los materiales necesarios para su

desempeño se llevará a cabo por todos los profesores los lunes anteriores a dicha fecha y en las sesiones complementarias.

- **Halloween.** Se realizarán actividades de aula referentes a esta celebración y los alumnos irán disfrazados al centro. Madres/padres del AMPA decorarán el centro con esta temática los días previos a la festividad y la presidenta del AMPA realizará un taller de máscaras con todo el alumnado del centro.
- **Navidad.** Se realizarán actividades y talleres en cada aula en los días previos a esta festividad y actuaciones del alumnado en un festival.
- **Carnaval.** Se realizarán actividades en el aula relacionadas con esta festividad. Los alumnos acudirán al colegio disfrazados y se hará un pasacalles por la localidad.
- **Fin de curso.** Se concretarán las actividades a realizar finalizando el curso. Principalmente, se celebrará un acto de graduación para alumnado que cambia de etapa.

### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- **Viajes educativos/culturales.** Asistencia a teatros, danzas o museos.  
El día 10 de octubre todo el alumnado viajará a Albacete donde visitará la Diputación provincial y el estadio Carlos Belmonte (Tour experience).
- **Viaje a alguno de los parajes naturales** que nos ofrece la Sierra del Segura.  
En el mes de noviembre se realizará una visita con todo el alumnado al Centro de interpretación del Parque natural de Los Calares del Mundo y de la Sima a Riópar, por el programa “Explora tu espacio”.
- **Visita a instalaciones de interés educativo** de la zona.
- **Viaje fin de curso.**

Para la realización de las actividades extraescolares que se planteen durante el curso se solicitará permiso al Delegado Provincial de Educación.

La organización de cada una de las actividades complementarias y/o extraescolares corresponderá a la directora o al profesor que sea nombrado responsable de la misma, cuya función será programar y coordinar a los tutores de los cursos que participen en ellas, además de la elaboración del proyecto con la colaboración del resto de profesores.

Al ser un centro que cuenta con un número reducido de alumnos, se intenta aprovechar la mayoría de las actividades (cursos, teatros, charlas,...) para la mayoría del alumnado.

De todas las actividades extraescolares y complementarias se hacen fotos y se muestran en el blog del colegio, acompañadas de una explicación de la actividad realizada. Toda la comunidad educativa tiene acceso a él. La dirección de nuestro blog: [www.nuestrocoledemolinos.blogspot.com](http://www.nuestrocoledemolinos.blogspot.com).

La maestra encargada de mantener actualizado el blog este curso es la maestra de Música y de la página web se encarga la directora.

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Las actividades extracurriculares son de carácter voluntario, cuyo objetivo es favorecer el desarrollo integral del alumno, su inclusión sociocultural y uso del tiempo libre. Son la directora, directiva del AMPA junto con la responsable de servicios culturales del Ayuntamiento las encargadas de organizar horarios y establecer cuotas de cada taller. Este curso se han organizado las siguientes actividades extracurriculares:

- Multideportes para alumnado de Infantil y de Primaria.
- Padel para el alumnado de Infantil y de Primaria.
- Meriendas divertidas para el alumnado de Infantil y de Primaria.
- Hora del cuento.
- Escuela de otoño (refuerzo escolar para todo el alumnado).

La gestión del contrato y pago a los monitores lo realiza el Ayuntamiento. Las familias pagan una cuota trimestral por cada una de las actividades, excepto por Hora del cuento y Escuela de otoño que son gratuitas.

### **G. PRESUPUESTO DEL CEIP SAN JOSÉ DE MOLINICOS.**

Durante el año 2023 se reciben de la Consejería de Educación 5 ingresos de 497,38 € de funcionamiento operativo que harán un total de 2.486,92 €. Con fecha 1 de septiembre se han recibido 4 ingresos de funcionamiento operativo que hacen un total de 1.989,52 € a lo que se le añade el remanente de este concepto y el 20% del Programa de refuerzo de competencias específicas, ocio responsable, cultura y deportes del curso 2022-23 destinado a la adquisición de material deportivo 815,37 €, haciendo un total de 3.065,40.

Por el concepto distintos de funcionamiento operativo hay un libramiento extraordinario para obras de 30.497,50 € pendiente de invertir en reformas; un remanente de 1.185,44 € de un libramiento extraordinario para equipamiento deportivo y remanente de 52,50 € de gratuidad de libros de texto.



La dotación económica del Centro con fecha 30 de septiembre asciende a 34.800,84 €, cantidad presupuestada en los siguientes conceptos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	GASTOS
<u>Saldo</u> <u>Funcionamiento</u> <u>operativo</u> 229	- Material de oficina.....	800,00 €
	- Comunicaciones .....	600,00 €
	- Conservación de equipos informáticos...	300,00€
	- Gastos diversos.....	1.365,40 €
		3.065,40 €
<u>Saldo Distintos</u> <u>de</u> <u>funcionamiento</u> <u>operativo</u>	- Equipamiento deportivo .....	1.185,44 €
	- Obras y reformas.....	30.497,50 €
	- Gratuidad.....	52,50 €
		31.735,44 €
Total	- Funcionamiento operativo.....	3.065,40 €
	- Distintos de funcionamiento operativo.....	31.735,44 €
		34.800,84 €

Del Programa de refuerzo de competencias específicas, ocio responsable, cultura y deportes del curso 2022-23 quedó un 20% de lo ingresado al centro que se destina a la adquisición de material deportivo (incluido en Funcionamiento operativo).

Se considera que el presupuesto correspondiente a los gastos de funcionamiento es ajustado para los gastos fijos y extraordinarios que tiene el Centro (teléfono, mantenimiento de fotocopiadoras y equipos informáticos, alarma, material de oficina y material para actividades docentes).

#### **REFORMAS Y ACONDICIONAMIENTO.**

El edificio es antiguo y requiere de mantenimiento y reformas constantes. Al inicio del curso, el personal de limpieza del Ayuntamiento se ha encargado de la limpieza en profundidad de las dependencias del Centro. La limpieza la gestiona el

Ayuntamiento y se realiza a diario a partir de las 13:00 h. en septiembre y junio y a partir de las 14:00 h. de octubre a mayo.

Cualquier necesidad que surja se comunica al Ayuntamiento y se llega a un acuerdo para solventar el problema.

En el pasado curso se recibió 1 libramiento extraordinario de 30.000,00 € + remanente de 497,50, haciendo un total de 30.497,50 € para obras. Al inicio de este curso se harán los trámites necesarios para hacer lo siguiente:

- ❖ Cambio de puertas de todas las aulas y dependencias del edificio.
- ❖ Instalación de persianas en las aulas.
- ❖ Acondicionamiento del patio cubierto para zona de juegos, como suelo de caucho o similar para el alumnado de Infantil.

#### **H. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA (4º año)**

Este curso 2023-24 corresponde al 4º año de mandato de dirección del centro. De acuerdo a la Orden 134/2023 de 22 de junio por la que se regula la evaluación interna, la evaluación interna de este curso se planifica de forma acompasada con lo establecido en cursos anteriores.

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

##### **OBJETIVOS:**

- Proporcionar información objetiva y elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en el centro para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

## ÁMBITOS, DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA

<b>ÁMBITO I: PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>					
DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
		1	2	3	4
1.- SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	Proyecto educativo				X
	Programación General Anual				X
	Normas de organización, funcionamiento y convivencia				X
	Programaciones didácticas (Lengua castellana y literatura/ Educación Artística)				X
	Planes y Programas del centro				X
2.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	Equipo directivo				X
	Consejo escolar				X
	Claustro de profesorado				X
3.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	Equipos de ciclo				X
	Equipos de Orientación y Apoyo				X
	Comisión de Coordinación Pedagógica				X
	Tutoría				X
	Equipos docentes				X
4.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	Asociación de Madres y Padres de Alumnado				X
	Asociación de Alumnado				X
	Junta de Delegados y Delegadas				X
5.-CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO	Convivencia				X
	Absentismo				X
	Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa				X
6.-PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado				X
	Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado				X
7.-MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas				X
<b>ÁMBITO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</b>					
DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
		1	2	3	4
1.-RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO	Dirección y liderazgo				
	Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado				
	Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales				
	Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias				
	Relaciones con las Asociación de Madres y Padres del Alumnado				
2.-ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión				
	Plantilla y características de personal del centro				
	Organización de grupos y distribución de espacios.				
	Recursos externos				

ÁMBITO III: RESULTADOS ESCOLARES					
DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
		1	2	3	4
1.-RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados				X
2.-PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro				X
ÁMBITO IV: RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO					
DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
		1	2	3	4
1.-RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES	Relación con la administración educativa				
	Relaciones con otras entidades e instituciones				
2.-RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS	Coordinación Infantil-Primaria y Primaria-Secundaria				
	Coordinación con diferentes centros				
3.-VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO	Vías de comunicación y protección de datos				X
ÁMBITO V: PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA					
DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
		1	2	3	4
1.-ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	Memoria Anual				X
	Plan de Mejora del centro				X
	Plan de formación del profesorado				X
2.-META-EVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA	Adecuación del plan de evaluación interna				X

**PROCEDIMIENTOS:** los procedimientos utilizados para llevar a cabo esta evaluación interna serán variados que permitirán obtener información contrastadas con fuentes de información de toda la comunidad educativa.

**EVALUACIÓN:** la evaluación interna correspondiente a este curso escolar se completará con la información recogida de las aportaciones y opiniones del profesorado del Centro, de las familias y del alumnado.

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

### PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

#### 1. COMPOSICIÓN, COORDINACIÓN Y HORARIO DEL EQUIPO:

El Equipo de Orientación y Apoyo para este curso 23-24 está formado por:

- Orientadora educativa: Yolanda Castillo López (adscrita al CEIP San Blas Elche de la Sierra). Asiste al centro los lunes y los miércoles quincenalmente. El resto del horario lo realiza en el CEIP San Blas.
- Maestra especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y lenguaje más el PROA+: Ana María Muñoz Lozano. Está a jornada completa.
- Fisioterapeuta: Está pendiente de asignación. Asistirá al centro los viernes después del recreo una sesión.

La orientadora, al estar compartida con dos centros realiza las tardes pedagógicas los lunes por la tarde quincenalmente.

La coordinación del EOA la realizamos las tardes pedagógicas y algunos lunes por la mañana después del recreo cuando no podemos juntarnos por la tarde. (Según necesidades). A veces es difícil la coordinación tanto con el equipo de orientación como con el profesorado.

Las coordinaciones con el resto del profesorado del centro para la realización y seguimiento de los planes de trabajo, así como para poder hablar del alumnado con barreras,... se suelen realizar en horario de tarde.

Con la directora del centro no disponemos tampoco de un horario establecido para realizar las coordinaciones pertinentes, sino que lo vamos haciendo a demanda cuando es necesario y nuestro horario lo permite, para el intercambio de información y la determinación de las líneas de trabajo prioritarias.

Para llevar a cabo las coordinaciones también se empleará, en caso necesario el correo electrónico, el TEAMS y la plataforma EducamosCLM.

El objetivo último del Equipo de Orientación y Apoyo es atender a las necesidades educativas que puedan surgir a lo largo del curso a todo nuestro alumnado, haciendo especial énfasis en el **alumnado con necesidades**

**específicas de apoyo educativo, que presente barreras para el aprendizaje y la participación.**

En este momento, el alumnado de atención preferente es el siguiente:

	<b>Características</b>	<b>PT</b>	<b>AL</b>	<b>Fisioterapeuta</b>
<b>E.I. 4 años</b>	- 1 alumno TEA nivel 2, con trastorno del lenguaje y déficit cognitivo asociado.	X	X	X
<b>E.I. 5 años</b>	- 1 alumna con dificultades del lenguaje		X	
<b>1º EP</b>	- 1 alumna en situación social desfavorecida y barreras en su aprendizaje.	X		
<b>3º EP</b>	- 1 alumna con dificultades específicas de aprendizaje (dislexia), problemas de atención y dificultades del lenguaje.	X	X	
<b>6º EP</b>	- 1 alumno con dificultades de aprendizaje y del lenguaje y condiciones familiares desfavorables.	X	X	
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

## **2.METODOLOGÍA.**

La programación anual de actuaciones pretende ser un instrumento dinámico y flexible, abierto a las modificaciones y las aportaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello es importante el trabajo en equipo, así como la coordinación y participación activa de los miembros del Equipo de Orientación y Apoyo. Por ello partimos de una metodología activa y participativa mediante la que se pretenden recoger las opiniones y aportaciones de toda la comunidad educativa.

Las actuaciones del Equipo de Orientación y Apoyo, se fundamentarán en unos principios de referencia como son la continuidad, la prevención, la personalización del proceso de enseñanza y aprendizaje, la sistematicidad y planificación, la intervención socio comunitario y la innovación y mejora educativa.

La metodología de trabajo del Equipo de Orientación y Apoyo se desarrollará según modelos de intervención mixtos, con intervenciones directas e indirectas, individuales y/o grupales.

Se utilizarán todos los recursos materiales disponibles (material bibliográfico, material didáctico, material elaborado por el Equipo de orientación y Apoyo...).

### 3. FUNCIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

Siguiendo el Art. 19 del Decreto 92/2022 que regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en CLM, las funciones generales de los profesionales de los Equipos de Orientación y Apoyo de los Centros Educativos de Infantil y Primaria serán las siguientes:

- ◆ Favorecer los procesos de participación, desarrollo y aprendizaje del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras y con el resto de la comunidad educativa.
- ◆ Colaborar con los equipos docentes, bajo la coordinación de la directora, en el proceso de identificación de barreras en el contexto escolar, familiar y social comunitarios, asesorando en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles, previniendo el abandono y el fracaso escolar temprano.
- ◆ Facilitar la transición educativa, impulsando el traspaso de información entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización, así como la transición a estudios posteriores y al acceso al mundo laboral.
- ◆ Promover programas que mejoren la convivencia fomentando valores de equidad, igualdad en la diferencia, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto.
- ◆ Asesorar al equipo directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa, así como en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro.
- ◆ Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos
- ◆ Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación y en todos aquellos factores de mejora de la calidad educativa.

- ◆ Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa colaborando con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno.
- ◆ Colaborar con el resto de estructuras de la Red
- ◆ Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas etapas (de primaria a ESO y de ésta a enseñanzas postobligatorias o al mundo laboral).

El EOA, junto con la directora del centro establecerán las prioridades de atención al alumnado según las necesidades estimadas, recogidas en los informes de evaluación psicopedagógica de los alumnos, quedando la intervención recogida y concretada en su correspondiente Plan de Trabajo.

#### **4. OBJETIVOS Y PLAN DE ACTUACIONES PARA EL CURSO 2023-24.**

Para el presente curso escolar, desde el EOA nos planteamos los siguientes objetivos generales:

- Desarrollar una orientación adecuada a las necesidades del Centro, dando respuesta a las demandas del conjunto de la comunidad educativa.
- Colaborar con el profesorado en el ajuste de la respuesta educativa a las potencialidades y barreras del alumnado, a través del asesoramiento en aquellas medidas inclusivas que favorezcan su progresión, y en la elaboración, revisión, seguimiento y evaluación de las mismas (PT).
- Promover la implicación y sensibilización del profesorado en el desarrollo de actividades de acción tutorial.
- Identificar las necesidades educativas del alumnado a través de la evaluación psicopedagógica y proponer, en su caso, la modalidad de escolarización más ajustada mediante la elaboración del dictamen de escolarización, así como las medidas más adecuadas que respondan a esas necesidades detectadas.
- Contribuir a desarrollar la tutoría como factor que impulsa la personalización de la respuesta educativa, el perfeccionamiento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y la mejora de la personalidad y autoestima del alumnado.
- Asegurar la continuidad educativa a través de los distintos niveles y etapas, y asesorar al alumnado, tutores y familias en los aspectos referidos al proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación y promoción del alumnado.



- Establecer estructuras de coordinación con el Instituto para garantizar la continuidad del proceso educativo de nuestro alumnado.
- Potenciar la participación de la familia en la vida del centro escolar.
- Favorecer la coordinación con otros Servicios Externos y la apertura del centro al entorno.

Para la consecución de estos objetivos generales, nos proponemos los siguientes objetivos específicos, encuadrados dentro de los 10 ámbitos de actuación que recoge el Cap.II del Decreto 92/2022:

- Acción tutorial
- Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación inclusiva
- Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano
- Mejora de la convivencia a través de la participación activa
- Coeducación y respeto a la diversidad efectivo-sexual
- Orientación en la toma de decisiones académicas y profesionales
- Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa
- Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones
- Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación
- Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

## A. ACCIÓN TUTORIAL

<b>OBJETIVO 1:</b> Asesorar, coordinar, informar y formar a las familias que, de forma puntual o de acuerdo a una intervención establecida, así lo requieran.	
<b>ACTUACIONES:</b> -Asesoramiento/formación, a las familias (tutorías) o individualmente, sobre cuestiones particulares del desarrollo evolutivo de sus hijos/as. -Reuniones personales con las familias de los alumnos que reciban apoyo de AL o PT, informándolas y estableciendo líneas de colaboración bidireccionales. - Reunión con las familias de los alumnos que cambian de etapa educativa, para informarles de los cambios y las diferencias que se encontrarán.	<b>TEMPORALIZACIÓN</b> -A lo largo de todo el curso.  -Mes de mayo/junio

-Implicación de las familias en el proceso de E-A sus hijos a través de la entrega periódica de información.		
<b>RESPONSABLES:</b> E.O.A.	<b>RECURSOS:</b> -Modelos ACTAS. -Materiales específicos (folletos informativos, informes,...)	<b>EVALUACION:</b> -Actas de cada reunión -Valoración global al finalizar cada trimestre.
<b>OBJETIVO 2:</b> Participar y asesorar al tutor/a en el desarrollo de la Acción Tutorial, especialmente con la evaluación, convivencia y decisiones de promoción.		
<b>ACTUACIONES:</b> - Detección y evaluación de aquellos alumnos que puedan presentar dificultades de aprendizaje. - Ayuda a los tutores en la realización y seguimiento de las medidas educativas propuestas. - Participación en el desarrollo de determinados programas de tutoría (técnicas de estudio, promoción de la convivencia, educación emocional...). - Fomento de actividades que desarrollen hábitos, inquietudes y conciencien sobre determinados temas. ( Charlas). - Realizar actividades de tránsito con los alumnos de 6º EP		<b>TEMPORALIZACIÓN</b> -A lo largo de todo el año.  -Segundo/Tercer trimestre
<b>RESPONSABLES:</b> E.O.A.	<b>RECURSOS:</b> Documento de Planes de Trabajo Documentos de evaluación.	<b>EVALUACION:</b> Con pruebas objetivas y subjetivas de evaluación, adaptadas al alumnado.
<b>OBJETIVO 3:</b> Asesorar y apoyar al profesorado en la adquisición y uso de materiales específicos y de materiales de acceso al currículo		
<b>ACTUACIONES:</b> -Asesoramiento a los tutores sobre cómo trabajar con ACNEAEs. -Materiales específicos para el alumnado, dependiendo de las características individuales.		<b>TEMPORALIZACIÓN</b> A lo largo de todo el año.
<b>RESPONSABLES:</b> E.O.A.	<b>RECURSOS:</b> Documentos de elaboración propia. Materiales específicos y webs.	<b>EVALUACIÓN:</b> Al finalizar cada trimestre.
<b>OBJETIVO 4:</b> Colaborar con los tutores en el diseño y desarrollo de los contenidos, en relación a las competencias básicas, siguiendo los nuevos curriculum: Aprender a aprender, autonomía e iniciativa personal		

<b>ACTUACIONES:</b> -Diseño y colaboración con el desarrollo de sesiones informativas y formativas con los/as tutores/as sobre temas variados, a demanda. - Colaboración del colegio con la Biblioteca, Centro de la Mujer, Guardia Civil y otros organismos, asociaciones o instituciones que puedan aportar al alumnado formación y experiencia a través de talleres o charlas.		<b>TEMPORALIZACIÓN</b> A lo largo de todo el curso.
<b>RESPONSABLES:</b> EOA, Tutoras	<b>RECURSOS:</b> Documentos de trabajo y banco de recursos, WEB/s y otros materiales específicos (valores, ...)	<b>EVALUACION:</b> Al final de cada trimestre.

### **B. APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

<b>OBJETIVO 1:</b> Contribuir a la consecución de los objetivos del centro relacionados con este ámbito Enseñanza-Aprendizaje.		
<b>ACTUACIONES:</b> - Colaboración con tutores y otros docentes en el ajuste de la respuesta educativa, acorde a potencialidades y barreras del alumnado. - Revisión y seguimiento de la organización de apoyos y refuerzos.		<b>TEMPORALIZACIÓN</b> A lo largo de todo el año.
<b>RESPONSABLES:</b> EOA, Directora	<b>RECURSOS:</b> Materiales del EOA	<b>EVALUACION:</b> Final cada trimestre.
<b>OBJETIVO 2:</b> Realizar las evaluaciones psicopedagógicas pertinentes y, en su caso, el dictamen de escolarización.		
<b>ACTUACIONES:</b> -Dar a conocer a los tutores/as el procedimiento de detección y derivación al EOA del alumnado con barreras para el aprendizaje y la participación. -Realización de evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización, a demanda, según necesidades, y aquellos que sean prescriptivos por cambio de etapa. -Asesoramiento en la identificación y comprensión de las diferencias individuales de los alumnos. -Asesoramiento sobre implantación y seguimiento de las medidas acordadas con estos alumnos. -Asesoramiento a familias		<b>TEMPORALIZACIÓN</b> A lo largo de todo el curso

<b>RESPONSABLES:</b> EOA	<b>RECURSOS:</b> -Hoja de derivación al EOA. -Pruebas y materiales de valoración Psicopedagógica. -Materiales específicos. -Actas de reunión	<b>EVALUACION:</b> - En la reunión de coordinación. -Trimestralmente en Sesión de Evaluación. -En la memoria final.
<b>OBJETIVO 3:</b> Asesorar y colaborar con los tutores/as en la realización seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo.		
<b>ACTUACIONES:</b> - Asesoramiento en la elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de los alumnos que lo precisen. - Asesoramiento en la evaluación inicial y en la evaluación de los niveles de competencia - Asesoramiento en estrategias educativas, metodológicas y organizativas, promoviendo el Diseño Universal del Aprendizaje. - Asesorar sobre la evaluación y promoción de este alumnado.		<b>TEMPORALIZACIÓN</b> A lo largo de todo el curso
<b>RESPONSABLES:</b> Tutores con la colaboración del EOA	<b>RECURSOS:</b> Materiales de Equipo de Orientación y del aula.	<b>EVALUACION:</b> Trimestralmente y en la Memoria Final.
<b>OBJETIVO 4:</b> Asesorar en la elaboración y seguimiento de los Planes de Refuerzo para los alumnos con materias suspensas.		
<b>ACTUACIONES:</b> - Asesoramiento en la elaboración de un Modelo de Programa de Refuerzo para los alumnos con materias suspensas. - Asesoramiento en el seguimiento y supervisión de los Programas de Refuerzo para alumnos con materias suspensas, ofreciendo a este alumnado oportunidades de éxito. - Asesoramiento en la evaluación de dichos Programas de Refuerzo, y en la valoración del efecto deseado.		<b>TEMPORALIZACIÓN:</b> Elaboración al inicio del curso. Supervisión y seguimiento a lo largo del curso. Evaluación final al finalizar el curso
<b>RESPONSABLES:</b> EOA	<b>RECURSOS:</b> Plan de Refuerzo	<b>EVALUACIÓN:</b> Al final de curso en la Memoria Final.
<b>OBJETIVO 5:</b> Mejorar la implicación de las familias en los procesos de aprendizaje de sus hijos/as.		
<b>ACTUACIONES:</b>		<b>TEMPORALIZACIÓN</b>

<p>-Asesoramiento a los/as tutores/as sobre cómo implantar los hábitos de estudio en casa.</p> <p>-Asesorar a las familias sobre los procesos de enseñanza – aprendizaje de sus hijos a través de reuniones, aportando pautas y materiales elaborados para tal fin.</p> <p>- Elaboración de boletines informativos, dípticos... sobre estrategias, pautas y hábitos educativos.</p>		A lo largo de todo el curso
<b>RESPONSABLES:</b> Orientador	<b>RECURSOS:</b> Materiales de Equipo de Orientación.	<b>EVALUACION:</b> Memoria Final
<b>OBJETIVO 6:</b> Intervenir directamente con el alumnado que lo precise.		
<p><b>ACTUACIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración con la administración y elaboración de listado/ base de datos de alumnos con medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.</li> <li>- Fomento de la inclusión del alumnado en su grupo clase.</li> <li>- Colaboración en el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumno partiendo de la identificación potencialidades y barreras del alumnado.</li> <li>- Asesoramiento al profesorado y observación para la prevención de posibles dificultades de aprendizaje.</li> </ul>		<p><b>TEMPORALIZACIÓN</b></p> <p>A lo largo de todo el curso.</p> <p>- Mes de octubre</p>
<b>RESPONSABLES:</b> EOA	<b>RECURSOS:</b> Materiales específicos, diario clase, PT	<b>EVALUACION:</b> Diaria, trimestral, memoria

### C. PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO, FRACASO Y ABANDONO EDUCATIVO TEMPRANO.

<b>OBJETIVO 1:</b> Colaborar en el control del absentismo escolar		
<p><b>ACTUACIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en el seguimiento de los casos de absentismo.</li> <li>- Asesoramiento sobre medidas antes de iniciar el Protocolo de Absentismo.</li> <li>- Información a las familias de la importancia de la asistencia diaria para la educación de sus hijos.</li> <li>- Iniciar el protocolo de absentismo cuando así sea necesario.</li> </ul>		<p><b>TEMPORALIZACIÓN</b></p> <p>A lo largo del año.</p>
<b>RESPONSABLES:</b> Orientador, Directora	<b>RECURSOS:</b> Registro diario de faltas en Delphos	<b>EVALUACION:</b> A lo largo del curso

Tutores	Documentos de protocolo de Absentismo
---------	---------------------------------------

#### D. MEJORA DE LA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

<b>OBJETIVO 1:</b> Orientar sobre medidas específicas de mejora de la convivencia en el centro		
<b>ACTUACIONES:</b> - Asesoramiento al Equipo directivo sobre medidas para la mejora de la convivencia en el centro, y elaboración de documentos. - Ofrecer medidas de mejora de la convivencia, al equipo docente, para su posible aplicación en el centro. -Asesoramiento sobre implantación y seguimiento de las medidas acordadas. - Asesoramiento a familias		<b>TEMPORALIZACIÓN</b> A lo largo del curso
<b>RESPONSAB LES:</b> Directora EOA	<b>RECURSOS:</b> -Hoja de derivación al EOA. -Pruebas y materiales valoración convivencia -Materiales específicos y Actas de reunión	<b>EVALUACION:</b> - En las reuniones -Trimestralmente -En la memoria final.
<b>OBJETIVO 2:</b> Colaboración con servicios de asesoramiento a la mejora de la convivencia e inclusión en los centros		
<b>ACTUACIONES:</b> -Coordinación con la Unidad de Inclusión y Convivencia y el SIE, si fuera necesario (para clarificar o ajustar la respuesta educativa).		<b>TEMPORALIZACIÓN</b> A lo largo de todo el curso
<b>RESPONSABLES:</b> EOA	<b>RECURSOS:</b> -Actas de reunión	<b>EVALUACION:</b> -En la memoria fina

#### E. COEDUCACIÓN Y RESPETO DE LA DIVERSIDAD AFECTIVO-SEXUAL

<b>OBJETIVO 1:</b> Asesorar y participar activamente en la elaboración del Plan de igualdad y convivencia del centro	
<b>ACTUACIONES:</b> -Asesoramiento al Equipo directivo sobre la elaboración del documento y propuestas de actuaciones a realizar dentro del plan. -Participación en el diagnóstico de grado de igualdad y convivencia en el centro. - Asesoramiento y participación en la evaluación anual del plan	<b>TEMPORALIZACIÓN</b> -A lo largo de todo el curso.

<b>RESPONSABLES:</b> Equipo Directivo, responsable del plan de igualdad y convivencia y E.O.A.	<b>RECURSOS:</b> -Modelos ACTAS. -Materiales específicos igualdad - Instrumentos evaluación de la convivencia y la igualdad centro.	<b>EVALUACION:</b> -Actas de cada reunión -Valoración global al finalizar cada trimestre.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

## F. ORIENTACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES ACADÉMICAS Y PROFESIONALES.

<b>OBJETIVO 1:</b> Informar a alumnos y alumnas así como sus familias sobre las implicaciones académicas del paso al IES		
<b>ACTUACIONES:</b> -Tutorías específicas con el alumnado de 6º EP para tratar temas como la toma de decisiones académicas, información sobre ESO. -Charla de información a las familias de 6º EP.	<b>TEMPORALIZACIÓN</b> A lo largo de todo el curso.  - Mayo/ junio	
<b>RESPONSABLES:</b> Orientadora	<b>RECURSOS:</b> Materiales específicos orientación	<b>EVALUACIÓN:</b> - En la memoria del EOA.

## G. TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y PROCESOS DE ACOGIDA A LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

<b>OBJETIVO 1:</b> Mejorar y afianzar la coordinación con el IES, y el resto de colegios de la zona que escolarizan alumnado en dicho IES, con el fin de facilitar al alumnado su incorporación a la ESO en condiciones óptimas		
<b>ACTUACIONES:</b> -Reuniones de coordinación con el IES de referencia. -Asesoramiento para la puesta en marcha de los acuerdos adoptados tras estas reuniones. -Visita al IES y acogida del alumnado de los distintos centros. -Coordinación entre Equipos directivos, orientadoras( colegio/IES) y tutora (unificar criterios y actuaciones y revisar informe final de la etapa EP, traspaso de información sobre el alumnado).	<b>TEMPORALIZACIÓN</b> - Dos veces al año. -A lo largo de todo el curso.  - Segundo/Tercer trimestre.	
<b>RESPONSABLES:</b> Orientadores/as, Directores/as Tutora de 6º.	<b>RECURSOS:</b> Modelos de evaluaciones, informes Actas. Materiales específicos para la visita.	<b>EVALUACIÓN:</b> A final de curso. En la memoria del EOA y del tutor de 6º E.P.
<b>OBJETIVO 2:</b> Establecer la coordinación entre EI-EP y facilitar al alumnado el cambio a la		

educación primaria.		
<b>ACTUACIONES:</b> -Diseño de un protocolo de coordinación que implique actuaciones concretas en el tercer trimestre de EI 5 años y en el 1 <sup>er</sup> trimestre de 1 <sup>o</sup> EP. -Coordinación con la tutora de EI 5 años, para la detección de necesidades educativas o su prevención. -Realización de charla informativa a las familias de 5 años con los cambios y nuevas responsabilidades de la EP. -Actividades con los niños de EI5 en el aula de EP1.		<b>TEMPORALIZACIÓN</b> - Anual  - Tercer trimestre
<b>RESPONSABLES:</b> EOA, Tutoras, Directora	<b>RECURSOS:</b> Modelo de informe de fin de etapa Otros de elaboración propia	<b>EVALUACIÓN:</b> Final de curso, en las memorias EOA/ 5 años.

En Molinicos no hay guardería, por lo que no podemos coordinarnos con ellos para la transición entre esta etapa. En caso de que se pusiese el aula matinal como el curso pasado, nos reuniríamos con la profesional que atiende al alumnado de guardería para facilitar la transición e intercambiar información.

#### H. RELACIONES CON EL ENTORNO Y COORDINACIÓN CON OTRAS ESTRUCTURAS, SERVICIOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES.

<b>OBJETIVO 1:</b> Colaborar y coordinar actuaciones con Servicios sociales y Servicios de salud		
<b>ACTUACIONES:</b> - Coordinación con la educadora familiar de la localidad, para el seguimiento del alumnado vulnerable. -Coordinación y derivación de casos a la USMIJ a través de la coordinación con los servicios sanitarios locales...		<b>TEMPORALIZACIÓN</b> A lo largo de todo el curso.
<b>RESPONSABLES:</b> EOA, directora, tutores	<b>RECURSOS:</b> Materiales específicos. Protocolos de coordinación establecidos	<b>EVALUACION:</b> Diaria, trimestral y a final de curso en la Memoria
<b>OBJETIVO 2:</b> Colaborar y coordinar con otras instituciones y servicios educativos		
<b>ACTUACIONES:</b> - Participación y asistencia a las reuniones de orientación de la zona. - Colaboración y coordinación con otros servicios educativos para		<b>TEMPORALIZACIÓN</b> A lo largo de todo el curso.



la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, como son otros centros educativos, servicios provinciales o regionales de educación		
<b>RESPONSABLES:</b> Directora Orientadora	<b>RECURSOS:</b> Materiales específicos (según los casos) Protocolos de coordinación establecidos	<b>EVALUACION:</b> Diaria, trimestral y a final de curso en la Memoria

## I. PROCESOS DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INVESTIGACIÓN.

<b>OBJETIVO 1:</b> Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos para la mejora de la calidad educativa.		
<b>ACTUACIONES:</b> - Elaboración y adaptación de materiales y recursos al alumnado. - Elaboración de materiales de asesoramiento psicopedagógico y de apoyo al centro, en relación con las demandas. - Colaborar en la implantación progresiva de medios tecnológicos y digitales con instrumentos educativos en el aula de uso habitual. - Colaborar y participar en las actividades de formación del centro. - Participar en el desarrollo de planes institucionales.		<b>TEMPORALIZACIÓN</b>  A lo largo de todo el curso.
<b>RESPONSABLES:</b> E.O.A. Coordinadora de formación	<b>RECURSOS:</b> -CRFP - Material web	<b>EVALUACION:</b> -Actas de cada reunión - Finalizar trimestre.

## J. APOYO Y ASESORAMIENTO AL EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.

<b>OBJETIVO 1:</b> Asesorar al equipo directivo y equipo docente sobre la consecución de objetivos didácticos		
<b>ACTUACIONES:</b> - Colaboración con los docentes en el ajuste de la respuesta educativa - Coordinación con el Equipo Directivo para el seguimiento y la toma de decisiones relativos a la organización, funcionamiento y convivencia en el centro. - Asesoramiento a la directora en la planificación de planes de centro		<b>TEMPORALIZACIÓN</b>  A lo largo de todo el año.
<b>RESPONSABLES:</b> EOA, Directora	<b>RECURSOS:</b> Materiales del EOA	<b>EVALUACION:</b> Final de trimestre.

## 5. EVALUACIÓN DE ACTUACIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

### 5.1.- INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Establecemos indicadores de evaluación para cada uno de los ámbitos de actuación que nos marca el Decreto 92/2022.

#### a. Acción tutorial

- ✓ Se ha asesorado adecuada y suficientemente en los temas de acción tutorial.
- ✓ Los temas trabajados en la acción tutorial responden a las necesidades del centro.
- ✓ Se asesora en la puesta en marcha y aplicación de programas propuestos.
- ✓ Se desarrollan programas de acción tutorial con las familias.
- ✓ Se asesora el Equipo Docente en el desarrollo de la acción tutorial.

#### b. Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación inclusiva

- ✓ Se consideran coherentes las medidas adoptadas en relación con la legislación vigente.
- ✓ El conjunto del claustro ha recibido un asesoramiento adecuado para responder a las demandas existentes.
- ✓ Se han adoptado medidas educativas de acuerdo con los principios de la escuela inclusiva.
- ✓ Se han elaborado documentos útiles y funcionales para el Centro.
- ✓ Se ha efectuado la elaboración y el seguimiento de los planes de trabajo de todo el alumnado que lo precisa.
- ✓ Se han atendido las demandas efectuadas.
- ✓ Se han realizado las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización necesarios.
- ✓ Se consideran útiles los aprendizajes realizados para responder a las necesidades del centro
- ✓ Se han contado con los suficientes recursos humanos y materiales para el desarrollo de los programas llevados a cabo en el centro.
- ✓ Se ha dado respuesta a las demandas recibidas.
- ✓ Se ha realizado un análisis satisfactorio de los recursos del entorno
- ✓ Los resultados académicos de los alumnos son satisfactorios.
- ✓ Se proponen medidas de mejora para superar las deficiencias detectadas y se incorporan a la Memoria Final de Curso.

#### c. Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano

- ✓ Se consideran coherentes las medidas adoptadas en relación con la legislación vigente.

- ✓ El conjunto del claustro ha recibido un asesoramiento adecuado para responder a las demandas existentes.
  - ✓ Se ha seguido adecuadamente los protocolos de absentismo si ha sido necesario
  - ✓ Se ha colaborado activamente en estos casos con Servicios Sociales
- d. Mejora de la convivencia a través de la participación activa
- ✓ Se ha analizado el grado de convivencia del centro adecuadamente
  - ✓ Se han establecido medidas que mejoran el clima de convivencia en el centro
  - ✓ Se ha asesorado al equipo docente y al Equipo directivo sobre la aplicación de medidas de resolución de conflictos y mediación.
  - ✓ Ha mejorado el clima de convivencia en el centro
  - ✓ Se ha asistido a las reuniones convocadas por la Unidad de Inclusión y Convivencia.
- e. Coeducación y respeto a la diversidad efectivo-sexual
- ✓ Se ha analizado el grado de coeducación y el respeto a la diversidad del centro adecuadamente
  - ✓ Se ha colaborado con el Equipo directivo del centro en la elaboración de objetivos y actuaciones para el plan de igualdad y convivencia del centro
  - ✓ Se ha participado y asesorado en la puesta en marcha de las actuaciones prevista en el plan de igualdad y convivencia del centro
  - ✓ Se ha valorado la efectividad del plan y sus actuaciones, planteando mejoras para el siguiente curso
- f. Orientación en la toma de decisiones académicas y profesionales
- ✓ Se ha asesorado a los tutores de 6ª sobre los procesos de toma de decisiones para el curso siguiente con los alumnos y alumnas
  - ✓ Se ha informado a los padres de 6ª sobre las opciones académicas de sus hijos cuando pasen a secundaria
  - ✓ Se ha informado a los padre sobre la ordenación académica de los alumnos que entren a infantil el próximo curso.
- g. Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa
- ✓ Se ha asesorado en la planificación del proceso de transición de los alumnos que cambian de etapa.
  - ✓ Son coherentes las actuaciones realizadas para favorecer la toma de decisiones.

✓ Grado de satisfacción de la comunidad educativa sobre el asesoramiento recibido en la transición entre etapas.

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

✓ Se han mantenido las suficientes reuniones con las instituciones del entorno.

✓ Grado de satisfacción de las entidades e instituciones implicadas.

✓ Asistencia a las reuniones convocadas por la Unidad de Inclusión y Convivencia.

✓ Se proponen propuestas de actuación conjunta para el próximo curso.

✓ Las coordinaciones han sido suficientes y ágiles.

i. Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación

✓ Se han atendido todas las demandas de actividades de formación realizadas por los profesionales del centro.

✓ Se han integrado progresivamente instrumentos digitales y tecnológicos en el trabajo diario del EOA

✓ Se ha asesorado sobre el uso de herramientas digitales como recursos para atender necesidades educativas del alumnado

✓ Se ha participado en los procesos de investigación e innovación que haya propuesto el centro a lo largo del curso

j. Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente

✓ Se han mantenido suficientes reuniones de coordinación con el E.O.A.

✓ Se han mantenido suficientes reuniones de coordinación con tutores y Equipo Directivo.

✓ Se ha asesorado adecuadamente sobre la atención al alumnado cuando lo ha demandado el equipo docente o el Equipo directivo

✓ Se ha asesorado adecuadamente en todos los procesos de evaluación

## **5.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Seguimos los criterios de evaluación que nos marca la Orden de 06/03/2003 por la que se regula la evaluación de los centros docentes de Castilla- La Mancha:

- La adecuación al contexto, a los recursos disponibles y a las finalidades previstas de las medidas propuestas.

- La coherencia existente entre el modelo teórico previsto y las medidas puestas en práctica

- La funcionalidad de las medidas a la hora de dar respuesta a situaciones planteadas.
- La relevancia de las medidas adoptadas para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- La suficiencia alcanzada en función de los mínimos considerados como deseables en cantidad y calidad.
- La satisfacción de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados desde el esfuerzo realizado y las expectativas iniciales.

## **DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LA PRESENTE PGA 2023-24**

Por medio de la presente diligencia se hace constar que esta Programación General Anual para el curso 2023-24 ha sido elaborada y aprobada por la Dirección del Centro y ha sido informada al Claustro y al Consejo Escolar del CEIP SAN JOSÉ de Molinicos con fecha 30 de octubre de 2023.

En Molinicos, a 30 de octubre de 2023

La Directora