



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 23/24

CENTRO: CEIP PABLO NERUDA

CÓDIGO: 28037491

DAT ESTE



ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación	3
2. Objetivos Prioritarios y su justificación	5
3. Organización general del centro	21
4. Organización pedagógica	30
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.	35
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas...)	37
7. Seguimiento y evaluación de la PGA	38
8. Otras consideraciones / aspectos.	39
9. ANEXOS:	39
⇒ Programaciones didácticas / Propuesta pedagógica	
⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar	
➤ Plan de mejora de resultados académicos	
➤ Programa anual de actividades complementarias y extraescolares	39
➤ Programa anual del servicio de comedor escolar	
➤ Plan Digital	
➤ Plan de trabajo del responsable #CompDigEdu	44
➤ Plan TIC	
➤ Plan Anual de Trabajo del EOEP	47
➤ Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo	
➤ Concreción del Plan de acción tutorial	
➤ Plan de prevención y control del absentismo escolar	
➤ Concreción del Plan de convivencia.	
➤ Proyecto STEM	



ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2023/2024						
INFANTIL						3
1er CICLO		2º CICLO	3	Aula de educación especial		
PRIMARIA					Nº unidades	10
Bilingüe	N	Plan Autonomía	S	Aula de Enlace		



1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA

Fase 1: Planificación

El esquema a desarrollar de la PGA, viene determinado por el Servicio de Inspección, donde aparecen todos los puntos que habremos de tratar.

Están establecidos en el proyecto de dirección, objetivos a desarrollar durante los 4 años de mandato, separados en los cuatro ámbitos de funcionamiento de centro.

Además, la Administración, a través de las Instrucciones de principio de curso, marca objetivos a trabajar durante el curso de acuerdo a la nueva normativa

Al final de curso 22-23, se recogen de la Memoria del centro propuestas de mejora que se establecen como objetivo para el curso 23-24.

Es por todo ello, que los ciclos y la CCP, hacen sus aportaciones al equipo directivo para completar la PGA en sus diversos apartados; así como el AMPA del centro y el servicio de comedor, con la empresa que lo gestiona.

Las aportaciones de todos los miembros de la Comunidad educativa, se harán llegar, por medio de correo electrónico, o a través de la CCP, para poder incluirlos en el documento.

En los claustros de principio de curso, 1 y 5 de septiembre, se dan las pautas para elaborar el documento, y un calendario de reuniones de los ciclos y la CCP, con las actuaciones a llevar a cabo para que antes de final de septiembre estén las aportaciones realizadas.

Fase 2: Elaboración

Se elabora el documento por parte del Equipo Directivo, gracias a las propuestas recogidas en la memoria, el Proyecto de dirección y las aportaciones realizadas por todos los miembros del Claustro y la Comunidad Educativa.

Fase 3: Redacción



Recogiendo y armonizando las aportaciones de todos los implicados, se completa el documento de programación general del centro, incluyendo los planes de actuación y seguimiento de cada objetivo por parte de cada uno de los miembros del claustro

Fase 4: Aprobación

Una vez redactado el documento, se facilita por correo electrónico a todos los miembros del claustro y del consejo un ejemplar, para su revisión y posible subsanación de errores.

Este documento ya corregido se lleva a claustro y Consejo para su aprobación, y las actas de estos dos órganos, estarán junto con la copia del documento que se envía a la Dirección de Área

Teniendo en cuenta que es un documento abierto y flexible, se podrán hacer modificaciones a lo largo del curso, modificaciones que deberán ser comunicadas al claustro y al Consejo

Participación de la comunidad educativa

Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	SI	Revisión y aprobación del documento
Consejo Escolar	SI	Informado y aprobado el documento
CCP	SI	Aportación de documentación
Equipos de ciclo	SI	Aportación de documentación
Equipo Directivo	SI	Elaboración y puesta en común a los diferentes órganos

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 23/24 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 3/11/2023, y ha sido informada y aprobada por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el 15/11/2023.

VºBº El Director/a

El Secretario/a



2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	Objetivo 1: Revisar y actualizar los documentos de centro, de acuerdo a la nueva normativa.
	Justificación: Los documentos de centro, como los centros en sí mismos, son abiertos, flexibles y han de ir adaptándose a las nuevas circunstancias, nuevas normativas y situaciones del claustro de maestros. Este curso debemos revisar y modificar algunos documentos del centro a causa de: cambio de normativa, proyectos nuevos en el centro, y nueva dirección que comienza mandato el presente curso escolar. Los documentos que debemos modificar son: PEC, Plan Incluyo, PAT, Plan Autoprotección, Plan de Convivencia
	Objetivo 2: Mejorar el funcionamiento de los Órganos de Gobierno y de coordinación docente, en coherencia con el PEC y la normativa vigente.
	Justificación: La clave para un buen funcionamiento de un centro es la coordinación entre todas las personas y organismos que interactúan en él. Es por ello, que a partir de una propuesta de mejora recogida en la memoria del curso 22-23, se decide realizar unas actuaciones para mejorar esa coordinación entre los docentes, órganos de gobierno y EOEP.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	Objetivo 3: Fomentar la calidad educativa, mejorando las medidas de atención a la diversidad.
	Justificación: Atendiendo a la norma y al nuevo Decreto de Atención a la Diversidad, debemos elaborar lo que pasa a llamarse Plan Incluyo, donde vendrán recogidas todas las acciones dirigidas a la Diversidad en nuestro centro.
	Objetivo 4: Mejorar la convivencia escolar, así como la prevención de conflictos, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de genero
	Justificación: Revisión y modificación del Plan de Convivencia, para mejorar la convivencia en el centro, la disminución de conflictos y una mejora en la gestión de estos por parte de los docentes a través de la formación.



	Objetivo 5: Dinamizar la formación permanente del profesorado.
	Justificación: Se van a desarrollar formaciones en el centro a través del CTIF, siempre encaminadas a las inquietudes del profesorado del centro, intentando siempre que sea lo más útil posible para facilitar su labor docente, a través del Plan de Digitalización de Centros, “EN SUS ZAPATOS” y Proyecto STEM
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	Objetivo 6: Mejorar la imagen, el equipamiento y las instalaciones del centro para aumentar la demanda. Mantener y potenciar la colaboración con las diferentes instituciones.
	Justificación: nuestro trabajo como gestores de centros, no solo se ciñen a lo curricular de nuestro alumnado, sino a que el centro sea un lugar cómodo, seguro y enriquecedor. Además, no somos un ente aislado, sino que muchas de las actividades que desarrollamos lo hacemos gracias a la colaboración y participación de familias, AAVV, Concejalías, Dirección Área Territorial, y multitud de entidades. Por todo ello es importante mantener buena relación con todas ellas a fin de facilitar la gestión del centro.
ÁMBITO RESULTADOS	Objetivo 7: Mejorar los resultados académicos del alumnado, así como el proceso de enseñanza- aprendizaje.
	Justificación: El fin final de la educación es la adquisición de competencias que permitan a nuestro alumnado desenvolverse en su entorno de la mejor forma posible; esto es a través de la adquisición de diversos contenidos de las áreas del currículo establecido por la administración educativa. Por ello la incorporación de nuevas metodologías, proyectos, materiales, así como los planes de mejora en las áreas instrumentales como el Plan de recuperación de áreas suspensas, ayudan a nuestro alumnado a mejorar sus resultados.
	Objetivo 8: Generar recursos digitales para desarrollar la competencia digital.
	Justificación: La incorporación de las TIC en los centros escolares supone mucho más que dotar a los centros del equipamiento y la infraestructura. Requiere



replantear y definir los contenidos curriculares, el papel del alumno y del docente, y definir la propia organización del espacio y del tiempo.

Tras la pandemia provocada por el COVID 19, fue cuando nos dimos cuenta, la sociedad en general de nuestras lagunas en cuanto a formación digital, y como aplicarla a las aulas y a nuestro proceso de enseñanza aprendizaje. Es por ello que los docentes debemos formarnos para poder impartir una mínima formación digital y crear repositorios de recursos para las diferentes plataformas con las que podemos contar para con nuestro alumnado.



ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN-GESTIÓN

OBJETIVO 1: Revisar y actualizar los documentos de centro, de acuerdo a la nueva normativa.

INDICADOR DE LOGRO: tener los documentos de centro actualizados al año en curso

ACTUACIÓN 1: Revisión y modificación del PEC.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Actualizar normativa, objetivos, planes y proyectos de centro	Todo el curso	Dirección	Documentos actualizados	Dirección
TAREA 2: revisión por parte de los equipos docentes del documento y recepción de aportaciones para su valoración e inclusión en el documento	Tercer trimestre	Dirección	Valoración por parte de los equipos docentes	Dirección

ACTUACIÓN 2: Plan de Digitalización de Centro

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: actualizar los objetivos al nuevo curso	Primer trimestre	CompDigEdu	Documento actualizado	CompDigEdu



TAREA 2: temporalizar las tareas a lo largo del curso	Primer trimestre	CompDigEdu	Temporalización realizada y pasada al Claustro por trimestres	CompDigEdu
TAREA 3: Evaluar el cumplimiento de los objetivos	Anual	CompDigEdu	Evaluación de la PGA en febrero y Memoria	CompDigEdu
ACTUACIÓN 3: Revisión y modificación del Plan de Convivencia				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Actualizar a la nueva normativa	Primer trimestre	Dirección	La normativa queda actualizada	Eq. directivo
TAREA 2: Incluir actuaciones del centro	Primer y segundo trimestre	Coordinadores de ciclo	Coordinación entre las actuaciones que se realizan	Eq. Directivo

ÁMBITO: ADMINISTRACIÓN-GESTIÓN

OBJETIVO 2: Mejorar el funcionamiento de los Órganos de Gobierno y de coordinación docente, en coherencia con el PEC y la normativa vigente.



INDICADOR DE LOGRO: Mejora la coordinación, evaluación de la PGA y de la Práctica docente				
ACTUACIÓN 1: Fijar calendario de Claustros prescriptivos				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Fijar las fechas de Claustros	Anual	Jefatura de estudios	Se cumplen las fechas	Jefatura de estudios
ACTUACIÓN 2: establecer calendario de reuniones de ciclo, CCP, equipo de apoyo y EOEP al inicio de curso, con las tareas establecidas para cada mes				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Asignación de especialistas a los ciclos y calendario de reuniones de ciclo, atendiendo a los docentes compartidos	Anual	J. Estudios	Actas de reuniones	J. Estudios
TAREA 2: fijar calendario de CCP's anual y contenidos a tratar en cada uno de ellos	Anual	J. Estudios	Actas de reuniones	J. Estudios
TAREA 3: fijar reuniones de orientadora y equipo de apoyo el primer jueves de mes	Mensual	J. Estudios	Actas de reuniones	J. Estudios



TAREA 4: fijar reuniones de equipo docente, con orientadora y equipo de apoyo	Trimestral	J. Estudios	Actas de reuniones	J. Estudios
---	------------	-------------	--------------------	-------------

ÁMBITO: PEDAGÓGICO				
OBJETIVO 3: Fomentar la calidad educativa, mejorando las medidas de atención a la diversidad.				
INDICADOR DE LOGRO : elaboración PLAN INCLUYO				
ACTUACIÓN 1: Elaboración del Plan Incluyo				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear un grupo de trabajo con Eq. ATT Diversidad, EOEP, Jefatura y Dirección	Septiembre	Dirección	Grupo de trabajo creado	Dirección
TAREA 2: establecer guion del documento y asignación de tareas	Primer trimestre	Dirección	Guion realizado y tareas asignadas	Dirección
TAREA 3: Establecer normativa del documento	Primer trimestre	Dirección	Se aplica la normativa	Eq. directivo



TAREA 4: Incluir actuaciones del centro	Primer y segundo trimestre	Coordinadores de ciclo	Coordinación entre las actuaciones que se realizan	Eq. Directivo
ACTUACIÓN 2 : optimizar recursos humanos y espaciales para mejorar la atención a la diversidad				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: crear grupos lo más homogéneos posibles atendiendo a la edad y la NEE.	Todo el curso	J.E. PT y AL	Los resultados y avances mejoran en nuestro alumnado	J.E.
TAREA 2: Desarrollar el “DyTECTIVE” para detectar posibles casos de dislexia.	Todo el curso	PT y AL	Pasar el programa por los cursos definidos	PT, AL y EOEP
TAREA 3: priorizar que los apoyos a grupo los dé siempre la misma persona, sobre todo en 1º de primaria	Todo el curso	J.E.	Se llevan a cabo los apoyos	J.E.

ÁMBITO: PEDAGOGICO

OBJETIVO 4: Mejorar la convivencia escolar, así como la prevención de conflictos, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género



INDICADOR DE LOGRO: disminución del número de conflictos en el centro, así como de partes disciplinarios				
ACTUACIÓN 1: formación del profesorado en la prevención y resolución de conflictos				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Curso "EN SUS ZAPATOS"	Primer y segundo trimestre	Dirección y CTIF	Más de la mitad del claustro participa en la formación	Dirección
TAREA 2: extender a toda la comunidad educativa lo aprendido en el curso y ayudar a los compañeros	Todo el curso	Claustro	Puesta en practica	Claustro
ACTUACIÓN 2: Plan intervención en los patios de Primaria - TIS				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: selección de juegos y temporalización a lo largo del curso, atendiendo a las edades	Octubre y noviembre	TIS	Calendario y actividades a realizar en J.E.	TIS, coordinador de bienestar y dirección
TAREA 2: informar al claustro	Octubre y noviembre		Colaboración del claustro	TIS y dirección



TAREA 3: Lo docentes de E.F. colaboran enseñando juegos tradicionales dentro de sus programaciones de área.	Todo el curso	Docentes de E.F.	El alumnado aprende otros juegos	J.E. y Dirección
TAREA 4: Puesta en marcha y seguimiento de las actuaciones en patio	Todo el curso	Claustro	PGA y Ev. Práctica docente	TIS, coordinador de bienestar y dirección

ÁMBITO: PEDAGOGICO				
OBJETIVO 5: Dinamizar la formación permanente del profesorado.				
INDICADOR DE LOGRO: Más del 50% del claustro participa en su mayor parte en la formación que se propone				
ACTUACIÓN 1: establecer formaciones que sean interesantes para el claustro atendiendo a sus necesidades				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: dentro del PDC, buscar las temáticas necesarias para adquirir una buena competencia digital	Antes del comienzo de la formación	CompDigEdu	Interés en la formación por parte del claustro	CompDigEdu y Dirección



TAREA 2: fomentar la formación en el centro tras el horario escolar a través del CTIF	Antes del comienzo de la formación	Dirección	Interés en la formación por parte del claustro	Dirección
---	------------------------------------	-----------	--	-----------

ÁMBITO: RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

OBJETIVO 6: Mejorar la imagen, el equipamiento y las instalaciones del centro para aumentar la demanda.

Mantener y potenciar la colaboración con las diferentes instituciones.

INDICADOR DE LOGRO:

ACTUACIÓN 1: Mejorar la imagen, el equipamiento y las instalaciones del centro para aumentar la demanda.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Insistir en Infraestructuras para facilitar la renovación de dotación deportiva de patio	Anual	Dirección	Conseguir dotación	Dirección
TAREA 2: solicitar dotación para el patio de mobiliario que facilite el juego al alumnado	Anual	Dirección	Conseguir dotación	Dirección



TAREA 3: Insistir al ayuntamiento, a través de la concejalía de educación, de la necesidad de renovar la arena del patio de infantil y primaria	Anual	Dirección	Conseguir dotación	Dirección
ACTUACIÓN 2: Mantener y potenciar la colaboración con las diferentes instituciones				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Participar en cuantas actividades promovidas por el Ayuntamiento dentro de nuestra PGA	Anual	Dirección	Participación del centro	Dirección
TAREA 2: promover a través de la Concejalía de medio Ambiente la repoblación de árboles en el patio	Anual	Dirección	Plantación de arboles	Dirección
TAREA 3: Colaborar con la AVV para el cuidado y mantenimiento del huerto	Anual	Dirección	Se lleva a cabo la colaboración	Dirección
TAREA 4: Solicitar la participación y colaboración del AMPA y de las familias en las actividades que se desarrollan en el centro	Anual	Claustro	Las familias participan en las actividades de centro	Dirección
ACTUACIÓN 3: facilitar el acceso de las familias al centro				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO



TAREA 1: incluir al menos, una vez al trimestre, la participación de las familias en una actividad de aula, atendiendo a la programación	Anual	Claustro	Las familias participan en actividades de aula	J.E.
--	-------	----------	--	------

ÁMBITO: RESULTADOS ACADÉMICOS

OBJETIVO 7: Mejorar los resultados académicos del alumnado, así como el proceso de enseñanza- aprendizaje.

INDICADOR DE LOGRO: Mejora de los resultados académicos del alumnado

ACTUACIÓN 1: Actualización de los Planes de Mejora de Resultados Académicos

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Actualizar los PMR de lengua	Primer trimestre	Docentes que imparten el área	Mejora de los resultados de lengua en las evaluaciones	Docentes que imparten el área y J.E.
TAREA 2: Aplicar los PMR de lengua	Todo el curso	Docentes que imparten el área	Mejora de los resultados de lengua en las evaluaciones	Docentes que imparten el área y J.E.



TAREA 3: Actualizar los PMR de matemáticas	Primer trimestre	Docentes que imparten el área	Mejora de los resultados de lengua en las evaluaciones	Docentes que imparten el área y J.E.
TAREA 4: Aplicar los PMR de matemáticas	Todo el curso	Docentes que imparten el área	Mejora de los resultados de lengua en las evaluaciones	Docentes que imparten el área y J.E.
TAREA 5: Actualizar los PMR de Ingles de 3º y 6º	Primer trimestre	Docentes que imparten el área	Mejora de los resultados de lengua en las evaluaciones	Docentes que imparten el área y J.E.
TAREA 6: Aplicar los PMR de Ingles de 3º y 6º	Todo el curso	Docentes que imparten el área	Mejora de los resultados de lengua en las evaluaciones	Docentes que imparten el área y J.E.
TAREA 7: Aplicar metodología STEM en las áreas de Ciencias en 6º de primaria	Todo el curso	Docentes que imparten el área	Mejora de los resultados de ciencias en las evaluaciones	Docentes que imparten el área y J.E.
ACTUACIÓN 2: Planes de recuperación de áreas suspensas				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Finalizar los planes que se iniciaron en el curso 22-23	Primer trimestre	Ciclos	Se completan los planes	Ciclos y J.E.



TAREA 2: Informar a las familias del procedimiento	Primer trimestre	Tutores	Se informa a las familias	Tutores y J.E.
TAREA 3: Aplicar los Planes de recuperación de áreas suspensas	Todo el curso	Docentes del área	Se aplican los planes	Claustro y J.E.
ACTUACIÓN 3: Hacer uso de los diferentes espacios del centro para desarrollar un aprendizaje más significativo.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: realizar un experimento en el laboratorio al trimestre	Anual	Claustro	Se hace uso de los diversos espacios del centro	Claustro
TAREA 2: Visitar la biblioteca del centro para hacer talleres de lectura una vez al trimestre	Anual	Claustro	Se hace uso de los diversos espacios del centro	Claustro
TAREA 3: Hacer una actividad al trimestre de las establecidas para el Huerto escolar	Anual	Claustro	Se hace uso de los diversos espacios del centro	Claustro



ÁMBITO: RESULTADOS ACADÉMICOS

OBJETIVO 8: Generar recursos digitales para desarrollar la competencia digital.

INDICADOR DE LOGRO: Creación de repositorio de recursos digitales

ACTUACIÓN 1:

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: crear carpeta en el CLOUD por áreas y ciclos donde los docentes cuelguen los recursos que vayan usando por temáticas	Octubre y noviembre	TIC Y CompDigEdu	Creación de la carpeta en el CLOUD	TIC Y CompDigEdu
TAREA 2: dar acceso a todo el claustro para que puedan colgar sus plataformas, materiales, recursos o enlaces de interés	Octubre y noviembre	TIC Y CompDigEdu	Acceso a todo el claustro	TIC Y CompDigEdu
TAREA 3: los docentes incluirán en la carpeta que les corresponda mínimo una actividad por trimestre	Anual	Claustro	Inclusión de actividades por áreas y niveles	Claustro y J.E.

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro

El centro ofrece en sus enseñanzas Segundo ciclo de Infantil y Educación Primaria De lunes a jueves el colegio permanece abierto desde las 7:00, con los "PRIMEROS DEL COLE", periodo de tiempo gestionado por la empresa de comedor, AUSOLAN, hasta el día 15 de noviembre. A partir de entonces lo gestionará la empresa GASTROSER; hasta las 18:00 que termina la última extraescolar. Los viernes el centro se cierra a las 19:00

HORARIO GENERAL:

PRIMEROS DEL COLE	7:00 - 9:00
JORNADA ESCOLAR	09:00 – 14:00
COMEDOR	14:00 – 16:00
EXTRAESCOLARES	16:00 – 18:00

HORARIO LECTIVO DE OCTUBRE A MAYO:

1ª SESION	09.00- 09.45
2ª SESION	09.45 – 10.30
3ª SESION	10.30 – 11.15
4ª SESION	11.15 – 12.00
5ª SESION - RECREO	12.00 – 12.30
6ª SESION	12.30 – 13.15
7ª SESION	13.15 – 14.00

Con la hora de obligada permanencia del profesorado de 14:00 a 15:00

HORARIO LECTIVO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO:

1ª SESION	09.00- 09.45
2ª SESION	09.45 – 10.30
3ª SESION	10.30 – 11.10
5ª SESION - RECREO	11.10 – 11.40
6ª SESION	11.40-12.20
7ª SESION	12.20 – 13.00

Con la hora de obligada permanencia del profesorado de 13:00 a 14:00.

Calendario de evaluaciones

EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	27, 28 Y 29 SEPTIEMBRE
1ª Evaluación	11, 12 y 13 DE DICIEMBRE
2ª Evaluación	11, 12 y 13 DE MARZO
3ª Evaluación	5, 6 Y 7 DE JUNIO
Evaluación Final	5, 6 Y 7 DE JUNIO

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo escolar

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
OCT	PGA MATRICULACION PERIODO EXTRAORDINARIO DESDOUBLE DE AULAS ACUERDO MARCO COMEDORES ESCOLARES
ENERO	RENDICION DE CUENTAS APROBAR PRESUPUESTO RENOVACION JORNADA ESCOLAR
JUNIO	RESULTADOS ACADEMICOS MEMORIA PROPUESTAS DE MEJORA
	Los miembros del Consejo Escolar se reunirán una vez al trimestre según el calendario previsto, además de las necesarias y que estén enmarcadas en lo referente a sus competencias.

	<p>Será a través de las distintas comisiones del Consejo Escolar donde los miembros de la comunidad educativa como son padres, profesores, personal auxiliar y del ayuntamiento, tengan una participación directa en la vida del Centro. Seguirá teniendo especial relevancia la comisión creada para la adjudicación de préstamo de libros, Plan ACCEDE, servicio de Comedor Escolar, así como la Comisión de Convivencia.</p>
<p>Claustro de profesores</p>	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación.
1 SEPT	<p>Bienvenida</p> <p>Instrucciones de inicio de curso.</p> <p>Elección de tutorías.</p>
5 SEPT	<p>Elección de tutorías. Información</p> <p>Organización del primer día de clase.</p> <p>Coordinadores y adscripción a equipos docentes.</p> <p>Distribución de horas de obligada permanencia</p> <p>Objetivos de centro</p> <p>Proyecto de formación</p> <p>Programaciones didácticas</p> <p>TEMA ANUAL</p> <p>Plan de fruta y leche de la CAM</p>
3 NOV	PGA
25 ENE	<p>Información de los resultados académicos y absentismo escolar en el 1er trimestre</p> <p>Rendición de cuentas</p> <p>Aprobación Presupuesto</p> <p>Continuidad de la jornada continua</p>
27 JUN	<p>Información de la Memoria</p> <p>Información de la matriculación</p>

Los miembros del Claustro se reunirán según el calendario previsto, además de las necesarias y que estén enmarcadas en lo referente a sus competencias.	
Comisión de coordinación pedagógica	
Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
14 SEPT	<p>Constitución</p> <p>Organización de curso 22-23.</p> <p>Actividades de centro y de aula</p> <p>Información sobre PFC</p> <p>Actividades complementarias. Concretar para PGA</p> <p>Programaciones. Estructura</p> <p>Revisión del NOF – Normas de organización y funcionamiento de centro</p> <p>Revisión PEC</p>
19 OCT	<p>Valoración de la reunión de padres.</p> <p>Valoración de la Ev. Inicial.</p> <p>Programaciones</p> <p>PRI - Concreciones curriculares</p> <p>Revisión y plan de trabajo para alumnos con áreas no superadas.</p> <p>Halloween, preparación y decoración</p> <p>Revisión Plan evacuación</p> <p>Plan de Convivencia</p> <p>Preparación Carrera escolar contra la Leucemia – 20 octubre</p> <p>Revisión PEC</p> <p>Organización y temporalización de TEMA DEL AÑO</p>
16 NOV	<p>Preparación, resultados y valoración de las pruebas de comprensión lectora</p> <p>Valoración de Halloween</p> <p>Valoración del simulacro de evacuación.</p> <p>Elaboración y desarrollo de actividades de TEMA DEL AÑO</p> <p>PRI - Concreciones curriculares</p> <p>Revisión PEC</p> <p>Plan Incluyo</p>
14 DIC	<p>1ª Evaluación. Valoración de los resultados.</p> <p>Organización último día lectivo del trimestre.</p>

	<p>Valoración de PFC</p> <p>Elaboración y desarrollo de actividades de TEMA DEL AÑO</p> <p>PRI - Concreciones curriculares</p> <p>Revisión PEC</p> <p>Plan Incluyo</p>
18 ENE	<p>Valoración ultimo día lectivo – Navidad</p> <p>Elaboración y desarrollo de actividades de TEMA DEL AÑO</p> <p>Preparación de las actividades del día de la Paz.</p> <p>Valoración de los resultados de los PMRS en el primer trimestre</p> <p>Preparación Carnaval - 9 FEBRERO</p> <p>Revisión PEC</p>
15 FEB	<p>Preparación carnaval</p> <p>Elaboración y desarrollo de actividades de TEMA DEL AÑO</p> <p>Seguimiento y valoración de la PGA.</p> <p>Evaluación de la Práctica docente</p> <p>Revisión PEC</p>
14 MAR	<p>Elaboración y desarrollo de actividades de TEMA DEL AÑO</p> <p>Preparación Día de la Mujer – 8 marzo</p> <p>Valoración Carnaval, Día de la Mujer.</p> <p>Revisión PEC</p>
18 ABR	<p>Elaboración y desarrollo de actividades de TEMA DEL AÑO</p> <p>Preparación jornadas culturales-29 y 30</p> <p>Preparación y valoración de actividades día del libro – 23 de abril</p>
16 MAY	<p>Valoración de jornadas culturales</p> <p>Preparación, realización y valoración de las pruebas de comprensión lecta</p> <p>Valoración trabajo en los equipos docentes y memoria de equipos docentes</p> <p>Elaboración y desarrollo de actividades de TEMA DEL AÑO</p>
13 JUN	<p>Valoración de PROYECTO DE CENTRO</p> <p>Valoración del Plan de Apoyo y Refuerzo.</p> <p>3ª Evaluación. Valoración de los resultados.</p> <p>Análisis de los resultados finales</p> <p>Evaluación PMRS</p> <p>Preparación fiesta fin de curso</p>

Equipo directivo

Fecha	Actuación; relación con los objetivos prioritarios; seguimiento y evaluación
PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de la PGA, horarios y DOC➤ Acuerdo MARCO de comedores escolares➤ Plan ACCEDE de préstamo de libros➤ Revisión becas de alumnado ACNEE➤ Revisión y subsanación de becas de Comedor escolar➤ Organización de reuniones y coordinación con otras instituciones.➤ Representación del centro en actos oficiales➤ Elaboración de plan de trabajo de los equipos docentes.➤ Evaluación inicial del alumnado, y propuesta para refuerzo. Coordinación con las familias.➤ Reuniones y plan de actuación con el EOEP.➤ Plan de bienvenida para docentes y alumnado➤ Coordinación con el SAE y el SIE➤ Analizar de forma periódica, semanalmente, la marcha del Centro.➤ Reunión de coordinación los martes de 9:00 a 9:45➤ Seguir mejorando el clima de trabajo y cooperación entre los profesores del Centro.➤ Crear un ambiente de convivencia positiva para conseguir una adecuada dinamización del Centro➤ Velar por la aplicación de los PMR➤ Vigilar por el buen desarrollo de los periodos de recreo.➤ Insistir en la necesidad de la utilización de las TIC, como herramienta en el proceso de enseñanza- aprendizaje y de comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.➤ Cooperar con los distintos órganos oficiales de las Administraciones Pública y Local.➤ Aplicar el Plan de Autoprotección del Centro.➤ Mantener el plan de alimentación saludable, supervisando y revisando los menús escolares➤ Velar por que se lleve a cabo el Plan de Convivencia, ajustándose a las acciones establecidas en él.➤ Mantener la participación de los alumnos en las actividades extraescolares.➤ Velar por una correcta utilización del Plan de Atención a la Diversidad y del Plan de Acción Tutorial.➤ Planificación de la actualización de los documentos de centro y organización para la elaboración del Plan INCLUYO.➤ Todas las acciones presentadas a Claustro y Consejo escolar, han sido estudiadas y organizadas previamente por el equipo Directivo

<p>SEGUNDO TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Evaluación de la PGA ✚ Evaluación de la Práctica Docente ✚ Cierre de cuentas del año natural y preparación del presupuesto del año siguiente. ✚ Aprobación de la jornada escolar para el curso siguiente. ✚ Valoración de los resultados académicos y medios para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje ✚ Organización de reuniones y coordinación con otras instituciones. ✚ Analizar de forma periódica, semanalmente, la marcha del Centro. Los martes de 9:00 a 9:45. ✚ Seguir mejorando el clima de trabajo y cooperación entre los profesores del Centro. ✚ Crear un ambiente de convivencia positiva para conseguir una adecuada dinamización del Centro ✚ Velar por la aplicación de los PMR ✚ Vigilar por el buen desarrollo de los periodos de recreo. ✚ Fomentar hábitos de trabajo y estudio. ✚ Insistir en la necesidad de la utilización de las TIC, como herramienta en el proceso de enseñanza- aprendizaje y de comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa Cooperar con los distintos órganos oficiales de las Administraciones Pública y Local. ✚ Aplicar el Plan de Autoprotección del Centro. ✚ Mantener el plan de alimentación saludable. Velar por que se lleve a cabo el Plan de Convivencia, ajustándose a las acciones establecidas en él. ✚ Velar por una correcta utilización del Plan de Atención a la Diversidad y del Plan de Acción Tutorial. ✚ Todas las acciones presentadas a Claustro y Consejo escolar, han sido estudiadas y organizadas previamente por el equipo Directivo
<p>TERCER TRIMESTRE</p>	<p>Memoria final de curso</p> <p>Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje</p> <p>Organización de reuniones y coordinación con otras instituciones.</p> <p>Evaluación de los diversos planes del centro y recogida de las propuestas de mejora,</p> <p>Analizar de forma periódica, semanalmente, la marcha del Centro. Los martes de 9:00 a 9:45</p> <p>Seguir mejorando el clima de trabajo y cooperación entre los profesores del Centro.</p> <p>Crear un ambiente de convivencia positiva para conseguir una adecuada dinamización del Centro</p> <p>Velar por la aplicación de los PMR</p> <p>Vigilar por el buen desarrollo de los periodos de recreo.</p> <p>Fomentar hábitos de trabajo y estudio.</p> <p>Insistir en la necesidad de la utilización de las TIC, como herramienta en el proceso de enseñanza- aprendizaje y de comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad</p>

educativa Cooperar con los distintos órganos oficiales de las Administraciones Pública y Local.

Aplicar el Plan de Autoprotección del Centro.

Velar por que se lleve a cabo el Plan de Convivencia, ajustándose a las acciones establecidas en él.

Velar por una correcta utilización del Plan de Atención a la Diversidad y del Plan de Acción Tutorial.

Todas las acciones presentadas a Claustro y Consejo escolar, han sido estudiadas y organizadas previamente por el equipo Directivo

4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

La organización de los horarios lectivos de Primaria, se ha llevado a cabo tomando como referencia el Decreto de mínimos de Primaria, DECRETO 61/2022, de 13 de julio,

La organización de los horarios lectivos del segundo ciclo de Infantil, se ha llevado a cabo tomando como referencia el DECRETO 36/2022, de 8 de junio.

Para distribuir las áreas en diferentes momentos del día se han tenido en cuenta, cuando ha sido posible, los siguientes criterios:

- En Educación Infantil y Educación Primaria, las primeras horas de la mañana están los tutores.
- Cuando ha sido posible, las áreas instrumentales, Matemáticas y/o Lengua Castellana y Literatura, están situadas en las primeras horas de la mañana con sus tutores.
- Se han repartido las áreas de las especialidades a lo largo de las distintas sesiones, de esta manera se compensa la carga horaria de las diferentes áreas.

En las sesiones en las que los profesores no tienen docencia directa con un grupo, están realizando refuerzo educativo a diferentes alumnos, preferentemente de 1º y 2º o en los cursos que integran su Equipo Docente. Dichos refuerzos se planifican y evalúan entre el tutor y el profesor que lo imparte. Una vez que ha sido cubierto el refuerzo los cursos iniciales, se ha organizado para que el resto de los alumnos reciban apoyo.

Los alumnos que reciben atención específica, tanto de la maestra de Audición y Lenguaje, como de los de Pedagogía Terapéutica, o cualquier otro, salen en sesiones en las que no coinciden áreas en las que se encuentran más integrados ya que son capaces de realizar las actividades que en ellas se desarrollan, según queda establecido en las Instrucciones de inicio de curso.

Para la asignación horaria del equipo directivo, se han seguido los siguientes criterios:

- Que no tengan docencia directa ni a primera, ni a última hora, dado que son sesiones en las que la presencia de familias en el centro es mayor, y así poder atender adecuadamente.
- Siempre hay un miembro del equipo en el despacho.

<p>El no haber fijado perfiles antes de asignar tutorías, por expreso deseo del claustro, dificulta bastante la realización de los horarios, y en ocasiones los especialistas se concentran en un ciclo; lo que hace que la movilidad de docentes entre los ciclos, sea mayor.</p>
<p>Para la asignación de tutorías</p>
<p>Las tutorías se han asignado siguiendo estos criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Continuidad del tutor a lo largo del ciclo 2. Antigüedad en el centro
<p>Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Nivel curricular - Aula de referencia - NEE - Dictamen de escolarización - Relaciones sociales.
<p>Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de huerto - Coordinación y organización de biblioteca - Apoyos a grupo
<p>Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas</p>
<p>Atendiendo a las necesidades del centro y a la disponibilidad de los docentes y las familias</p>
<p>Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado</p>
<p>Para facilitar la organización, y así la adecuada atención al alumnado, todo el personal del centro deberá comunicar las ausencias previsibles lo antes posible y facilitar a la Jefatura de Estudios, Dirección o Secretaría, según el caso, la programación del trabajo a desarrollar por su sustituto.</p> <p>Para ello, el profesorado deberá disponer de su programación quincenal, en lugar visible, a disposición de quien le sustituya, así como el material didáctico accesible.</p> <p>Las sustituciones del profesorado se realizarán según el cuadro de sustituciones previsto por la Jefatura de Estudios. En el caso de que el número de profesores ausentes superasen una determinada cifra, que no permita la organización óptima, la Jefatura de Estudios</p>

propondrá la adopción de medidas excepcionales, que deberán contar con la aprobación de la Dirección. Cabría mencionar en este caso los días de huelga.

El orden de sustitución será el siguiente:

- Profesor con Apoyo a Grupo, (A. G.).
- Profesores con hora de coordinación: Biblioteca, TIC, ciclo, etc.
- Apoyo de Infantil
- Profesores de Atención a la Diversidad: Compensatoria, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje.
- Equipo Directivo.

Otros criterios a tener en cuenta:

- ✓ Referido a infantil, será el apoyo de infantil quien sustituirá al docente ausente.
- ✓ Los refuerzos en el aula de 1º de primaria los lleva a cabo la docente de apoyo de Infantil, y siempre que las necesidades lo permitan se llevaran a cabo dado las dificultades del grupo
- ✓ Cualquier profesor podrá sustituir en cualquiera de los grupos. Se procurará proponer sustituciones lo más cercanas al grupo.
- ✓ Durante una sustitución, el profesor podrá sacar a los alumnos al patio solo en el caso que sustituya al especialista de Educación Física.
- ✓ Desde la Dirección, se requiere a todo el personal del colegio la notificación de cualquier ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución.
- ✓ Si la ausencia es imprevista, se ha de comunicar la circunstancia por vía telefónica al centro o algún miembro del equipo directivo, lo antes posible.
- ✓ Si la ausencia conlleva baja médica, se notificara a algún miembro del equipo directivo para tramitar a la mayor brevedad posible la solicitud de sustitución.

Para el aprovechamiento de los espacios y ubicación de los diferentes niveles

	AULA 1 INGLÉS	AULA 2 BIBLIOTECA	PT	AL	PT	
AULA 7 Refuerzos	1ª PLANTA				AULA 3 Aula multisensorial	

AULA 6 3º Javi	ASEOS		AULA 4 1º Patricia
	AULA 5 2ºB Luis	AULA TIC	AULA 4 BIS 2ºA Verónica

Las aulas de docencia directa asignadas a un grupo se han repartido de forma simétrica para facilitar el acceso y la evacuación del edificio de la forma más ordenada posible.

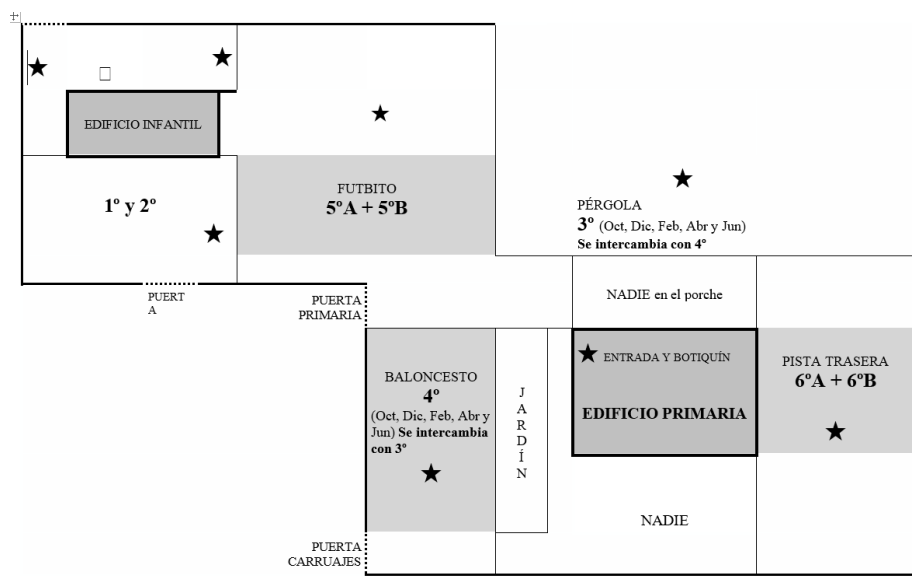
La ubicación del aula multisensorial, se ha planteado en la primera planta para facilitar el acceso del alumnado de infantil.

	AULA 8 5ºB Jorge	AULA 9 6ºA Yolanda	AULA 10 6ºB Mª Carmen	
AULA 17 Religión	2ª PLANTA			AULA 11 Personal de Limpieza
AULA 16 5ºA Maite	ASEOS		ASEOS	
	AULA 15 Laboratorio	AULA 14 4ºA Begoña	AULA 13 Almacén	
			AULA 12 4ºB Javier	

Pabellón de Infantil.

Inf. 4 años Celia	Inf. 5 años Almudena	Religión / Inglés	Inf. 3 años A Eva
----------------------	-------------------------	-------------------	----------------------

DISTRIBUCION DE ESPACIOS PARA EL PERIODO DE RECREO



Siendo las estrellas los puntos de vigilancia de patio por parte del profesorado

Plan anual de formación del profesorado (con relación a los objetivos prioritarios de actuación)

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
“EN SUS ZAPATOS”	Docentes, personal no docente y familias	De octubre a marzo. 30 horas de formación
PROYECTO STEM	Docentes	Pendiente de convocatoria de formación
LEGOS	Docentes	Pendiente de convocatoria de formación

PROYECTO DE RADIO	Docentes	Pendiente de aprobación del proyecto
-------------------	----------	--------------------------------------

Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje

En la CCP seguida de las juntas de evaluación se valoran y estudian los resultados académicos del trimestre, y junto con la evaluación de la PGA que se realiza en febrero, y de la práctica docente, por parte de todo el claustro.

5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos.

Información a las familias y calendario de reuniones generales

CALENDARIO DE REUNIONES GENERALES DE FAMILIAS:

PRIMER TRIMESTRE: ANTES DEL 29 DE SEPTIEMBRE

SEGUNDO TRIMESTRE: DEL 15 AL 26 DE ENERO

TERCER TRIMESTRE: DEL 15 AL 26 DE ABRIL

Los miércoles son los días asignados para las tutorías individuales con familias, pudiendo realizarse estas reuniones de forma presencial o telemática.

REUNIONES CON AMPA

Se mantiene una comunicación abierta y continua con el AMPA del centro, reuniones que garantizan una gran coordinación y colaboración por parte de las familias en la vida escolar, bien sea para colaborar con las diversas actividades que se desarrollan en el centro, decoración o participación en proyectos del centro.

Esta comunicación se viene desarrollando por teléfono, por correo electrónico, o mediante reuniones presenciales cuando lo solicita cualquiera de las partes.

Relación con los servicios externos

Servicio 1: SAE

Buena relación por correo electrónico, no así por vía telefónica.

Servicio 2: SAI

Solicitando ayuda a la Unidad de Programas de la DAT Este. Han prestado atención física en el centro 3 días, y han dejado de acudir porque se prioriza la atención en secundaria, dejando pautas de acción para poder trabajar con ello

Servicio 3: SIE

Comunicación sencilla y fluida

Servicio 4: SALUD PUBLICA – CENTRO “REYES MAGOS”

Con el centro de salud más cercano al centro se trabaja de forma muy coordinada, ya que ofrecen actividades a realizar con distintos niveles atendiendo a la salud:

- Salud bucodental
- Desayunos saludables
- Primeros auxilios

Servicio 5: EMPRESA DE COMEDOR

El presente curso hemos comenzado con AUSOLAN-Cocinas centrales, como la empresa que presta el servicio de comedor.

Al llevarse a cabo el AM de Comedores Escolares a inicio de curso, será la empresa GASTROSER, la que desarrolle el servicio desde el 16 de noviembre.

Servicio 6: POLICIA NACIONAL

Talleres que realiza este organismo para el alumnado de 5º y 6º de Primaria:

- Plan director: “Prevención del acoso”, “Peligros en la red”
- Charla con las familias de los temas tratados con el alumnado

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces
Canal utilizado, para la publicación de notas en las diferentes evaluaciones, y como medio de comunicación con las familias por parte de los tutores
Educamadrid
<p>Con el uso del CLOUD, los docentes tienen acceso a toda la documentación del centro necesaria para el funcionamiento diario.</p> <p>Se comparte toda la información que desde el equipo directivo sea necesaria, así como plataforma para subir las programaciones y resto de documentos en las diferentes carpetas creadas.</p> <p>A través de la MEDiateca, los docentes comparten con las familias, con contraseña, los reportajes gráficos del alumnado, así como videos de actividades y todo lo que consideren importante</p>
Correo electrónico
Principal medio de comunicación de los docentes y el centro, para mandar correos masivos y como medio de intercambio de información entre los docentes y con el EOEP.
Otros
<p>TEAMS: plataforma que se comenzó a usar en la Pandemia del COVID, a través de la cual, los docentes colgaban las tareas al alumnado y servía de medio de comunicación con las familias, así como entre los propios docentes para celebrar reuniones, de ciclo, CCP, Claustros y Consejos escolares.</p> <p>Actualmente, se sigue usando como medio para colgar tareas para el alumnado, y cuando se celebra un Consejo Escolar, se da a los miembros que no pertenecen al Claustro, la posibilidad de asistir de forma presencial o telemática, a fin de facilitar su asistencia.</p>

7. Seguimiento y evaluación de la PGA

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información

El presente documento tiene una evaluación a mitad de curso por parte de todo el claustro.

Esta valoración se hace mediante un cuestionario de GOOGLE que pasa el equipo directivo con el grado de consecución de los objetivos marcados para el presente curso.

La información resultante se traslada a los docentes a través de la CCP posterior a la finalización de la evaluación.

Se realiza a lo largo del mes de febrero, y en ocasiones se lleva a los equipos de ciclo para la toma de decisiones.

Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual

Durante los meses de mayo y junio, se cuelgan en el CLOUD del centro diversos documentos para la valoración por parte de los docentes, de todos los planes existentes en el centro, así como de la práctica docente.

Los plazos de realización de estos cuestionarios se facilitan en la CCP.

Además, se ofrece a las familias la oportunidad de valorar el centro a través de un cuestionario de GOOGLE, herramienta de fácil acceso para toda la comunidad educativa.

Todos los datos y valoraciones, son recogidos por la Dirección, para la posterior elaboración del documento, así como de la consecución de los objetivos establecidos en la PGA al inicio del curso.

8. Otras consideraciones/aspectos

9. Anexos

- ⇒ Programaciones didácticas Primaria / Propuesta pedagógica Infantil
- ⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar
 - Plan de mejora de resultados académicos

Documento anexo en RAICES.

- Plan de fomento a la lectura

Documento en el centro

- Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

A lo largo del curso, diferentes administraciones educativas, municipales o de otra índole, ofrecen programas de actividades que son interesantes, y que hasta el momento no están ofertadas, con lo que los docentes valorarán la realización.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CICLO INFANTIL					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA	CURSOS PARTICIPANTES	COLABORACIÓN	RESPONSABLES
Salida al buzón	Conocimiento del entorno.	1º Trimestre (diciembre)	3, 4 y 5 años	Tutoras y apoyo	Tutoras
Teatro	Identificar las diferentes partes que forman un teatro. Respetar las normas básicas establecidas en ese espacio. Disfrutar con la dramatización de un cuento infantil. Acercar al alumno a la lengua extranjera	2º Trimestre (12-02-24) <i>Jack and the Giant</i>	3, 4 y 5 años	Transeduca	Coordinadora de Educación Infantil. Las tutoras de Educación Infantil. Maestra de Inglés
Día del padre	Desarrollar actividades relacionadas con la familia.	2º Trimestre	3, 4 y 5 años	Tutoras	Tutoras
Día de la madre	Desarrollar actividades relacionadas con la familia.	3ª Trimestre	3, 4 y 5 años	Tutoras	Tutoras
Granja Escuela	Conocer, descubrir y explorar el medio natural y sus animales. Participar de manera activa en las actividades propuestas.	3º Trimestre (21- 05-24)	3, 4 y 5 años	Granja Escuela	Coordinadora de Educación Infantil. Las tutoras de Educación Infantil.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PRIMER CICLO			
ACTIVIDAD	FECHA/TRIMESTRE	RESPONSABLES	EMPRESA/ORGANIZADORES
Museo Arqueológico de Alcalá de Henares	Primer trimestre (11 de octubre)	Verónica Noci	Museo Arqueológico
Micrópolis	Segundo trimestre	Luis Álvarez	Micrópolis
HUERTO DE INVIERNO	Primer y segundo trimestre	Verónica Noci y Yolanda Castillo	NATURALIZA
Visita del Centro médico en relación a los hábitos saludables	Primer trimestre	Jefa de Estudios	Reyes Magos
Visita al Zoo/Safari	Tercer trimestre	Luis Álvarez	Zoo / Safari
Teatro en inglés "Jack and the Giant"	Segundo trimestre (12 de febrero)	Silvia	Face to face
Jardín Botánico de Alcalá de Henares	Tercer trimestre	Luis Álvarez	UAH
Indoorwall Torrejón	Segundo trimestre	Luis Álvarez y Patricia Alonso	Indoorwall

Excursión innovadora con LEGO Education	Segundo trimestre	Luis Álvarez	Electric Bricks
Visita a una Granja Escuela	Tercer trimestre	Luis Álvarez y Patricia Alonso	Granja Escuela
Visita a una Granja de Abejas	Tercer trimestre (25 de abril)	Verónica Noci	Nutrivida

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 2º CICLO

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA	CURSOS PARTICIPANTES	COLABORACIÓN	RESPONSABLES
BOMBEROS	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir conocimientos básicos, sobre el fuego, prevención de incendios y actuación en caso de que se produzcan. • Conocer los materiales y vehículos que utilizan los bomberos en sus intervenciones. • Conocer las dependencias y la vida en un Parque de Bomberos. 	1º Trimestre	3º	Parque de Bomberos de Torrejón de Ardoz	Tutor y Profe de Ciencias
VISITA GUIADA ALCALÁ DE HENARES	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir conocimientos históricos y artísticos de diversos edificios de nuestra ciudad. 	1º Trimestre	4º	Ayuntamiento	Tutores
RUTA DE LAS CIGÜEÑAS	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer vida, costumbres y adaptación de la cigüeña como una señal de identidad de Alcalá de Henares. 	1º Trimestre	3º	Ayuntamiento	Tutores Profe de Ciencias
BICHOS EN MI ENTORNO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los principales bichos polinizadores de forma divertida. 	2º Trimestre	3º	Ayuntamiento	Tutores
TEATRO EN INGLÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Disfrutar de una actividad lúdica y de aprendizaje, desarrollada por personas nativas íntegramente en inglés. • Contextualizar lo aprendido en clase e implementar el vocabulario en lengua inglesa. • Respetar las normas básicas establecidas en el teatro. 	2º Trimestre	3º y 4º		Profes de Inglés
MARCHA PEATONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar itinerario verde existente en nuestro entorno que permite aprender más sobre nuestros parques y arbolado. 	3º Trimestre	4º		
ACTIVIDAD EN ENTORNO NATURAL	<ul style="list-style-type: none"> • Acercar al alumno al medio natural a través del respeto y conocimiento del mismo, conociendo este tipo de actividad, como medio de ocio y socialización fuera del contexto escolar. 	3º Trimestre	Todo el ciclo		Tutores

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Tercer ciclo					
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA	CURSOS PARTICIPANTES	COLABORACIÓN	RESPONSABLES
Bolera	Apreciar las posibilidades de ocio en un clima de respeto. Fomentar el respeto entre compañeros ante una competición.	1º Trimestre	Todo el ciclo	Ozone Bowling	Especialistas de EF
Plan Director	Sensibilización social hacia el acoso escolar. Conocer los riesgos que supone realizar mal uso de las redes sociales.	1º Trimestre	Todo el ciclo	CNP	Elena Blanco
Micrópolis	Desarrollar autonomía y habilidades sociales en un contexto controlado urbano, a través de diferentes actividades lúdicas. Aprender jugando a la vez que se fomenta el desarrollo de valores como el respeto, la diversidad y las normas de convivencia.	1º Trimestre	5º	Micrópolis	Tutores
Teatro en Inglés	Disfrutar de una actividad lúdica y de aprendizaje, desarrollada por personas nativas íntegramente en inglés, Contextualizar lo aprendido en clase e implementar el vocabulario en lengua inglesa Respetar las normas básicas establecidas en el teatro.	2º Trimestre	Todo el ciclo		Profesora de Inglés
Palacio Real	Conocer la Historia Contemporánea de nuestro país a través de uno de los monumentos más significativos.	2º Trimestre	6º	Mirarte	Tutoras
Feria del libro	Fomentar el gusto por la lectura. Tener contacto con los autores. Conocer el trabajo de las personas que están en las casetas.	3º Trimestre	Todo el ciclo	AEM Notting Hill	Tutores
NOCHE EN EL COLE	Convivencia	3º Trimestre	6º		Docentes y familias
VIAJE FIN DE CURSO	Convivencia	3º Trimestre	6º		Docentes

➤ Programa anual del servicio de comedor escolar

Hasta el momento es la empresa AUSOLAN, la que coordina el servicio de comedor. No obstante, el AM de Comedores escolares se ha llevado a cabo a lo largo de septiembre y octubre, tienen la resolución y el cambio de empresa para mediados de noviembre.

Adjunto a este documento el plan de la actual empresa, ya que aún no tenemos el Plan de la empresa que se va a hacer cargo de este servicio, GASTROSER.

➤ Plan coordinador de Bienestar

Dado que muchas de las funciones de la coordinación de bienestar coinciden con las de jefatura de estudios, hemos considerado más adecuado que sea la jefa de estudios la persona que asuma esta

coordinación. De esta forma también se ha facilitado la asistencia a las muchas reuniones que son necesarias para organizar y desarrollar las diversas actuaciones que implica esta coordinación.

Se realizarán actividades y actuaciones encaminadas a conseguir los siguientes **objetivos**:

- Promover planes de formación en los que participe todo el profesorado o la mayoría de él.
- Fomentar la resolución pacífica de conflictos a través de la conciliación y/o reparación pero de forma firme.
- Favorecer el buen entendimiento entre todos los miembros de la comunidad educativa asistiendo a reuniones conjuntas de tutores, familias y/o orientadora.
- Coordinarse con agentes externos del entorno para la realización de actividades o intervenciones (Cuerpo Nacional de Policía, Agente Tutor, distintas concejalías, Servicios Sociales, Asociaciones de Vecinos de Barrio...).
- Fomentar el uso responsable de las tecnologías y formar a las familias.
- Fomentar hábitos saludables en la alimentación (fruta y leche en los almuerzos, propuestas de almuerzos saludables a las familias y revisión de menús del comedor escolar).

También se han realizarán actuaciones con **carácter preventivo**:

- Actividades de acogida de alumnado y profesorado nuevo.
- Comunicación periódica con las familias.
- Sesiones de orientación afectivo sexual impartidas por personal sanitario de la Concejalía de Salud para el alumnado de 6º.
- Sesiones de sensibilización del uso seguro de las redes sociales del Plan Director.
- Puesta en mantenimiento del huerto escolar en el que todos participan por igual en el cuidado del medioambiente.
- Participación de casi la totalidad de los integrantes del claustro en la formación y aplicación en nuestro centro del programa de la Comunidad de Madrid «EN SUS ZAPATOS», que promueve la educación emocional, la empatía y la compasión en la convivencia entre todos.
- Creación de una comisión de alumnos de segundo y tercer ciclo que se reunirá periódicamente con la coordinadora de bienestar para transmitir propuestas del alumnado encaminadas a mejorar la convivencia en el centro. Esta comisión también tendrá como finalidad ser un canal para que los alumnos/as del centro puedan informar de posibles casos de acoso o bullying que el profesorado no haya detectado.

➤ Plan de trabajo del responsable #CompDigEdu

ACTUACIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	VALORACIÓN
Tratar mensualmente la implementación del PDC en las aulas a través de las reuniones de CCP.	Equipo directivo	A lo largo de todo el curso	Se trata mensualmente la implementación del PDC a través de las reuniones de CCP	
Definir en las reuniones de ciclo las diferentes actuaciones llevadas a cabo por el profesorado en la inclusión de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Coordinadores de Ciclo	A lo largo de todo el curso	Se definen en las reuniones de ciclo las diferentes actuaciones llevadas a cabo por el profesorado para la inclusión de las tecnologías en el proceso y potenciar el uso y manejo de las nuevas herramientas.	
Generar píldoras formativas para algunas herramientas digitales de uso seleccionada o dudas frecuentes.	Coordinadora CompDigEdu	A lo largo de todo el curso	Se realizan mini-vídeo tutoriales con instrucciones para el uso de ciertas herramientas digitales.	
Reparación y mantenimiento de los dispositivos deteriorados.	Equipo Directivo TIC	A lo largo de todo el curso	Se reparan o sustituyen los dispositivos deteriorados	
Recoger las dificultades que encuentran los maestros que se sienten inseguros en uso de las TIC	Coordinadora CompDigEdu	Octubre 2023	Se recogen las principales dificultades que presenta el grupo de maestros.	
Diseñar un módulo que refleje soluciones a las dificultades que presenta este grupo de maestros.	Coordinadora CompDigEdu	Noviembre 2023	Se diseña un plan que refleja soluciones y orientaciones para ayudar a los maestros a anteponerse a determinadas dificultades.	
Incluir herramientas digitales activas en todos los niveles en las programaciones didácticas del curso 2023/2024	Claustro de profesores	Octubre 2023	Se incluyen herramientas digitales activas en todos los niveles en las programaciones didácticas del curso 2023/24.	
Habilitar las cuentas de usuarios de Microsoft Teams.	Coordinador TIC	Octubre 2023	Se habilitan las cuentas de usuario en el entorno de Microsoft Teams. y se crean los grupos.	

Seguir formando a los alumnos en el uso de Microsoft Teams y tipos de actividades y recursos.	Todo el Claustro	Primer trimestre 23/24	Se forma a los alumnos en el uso de Microsoft Teams en todos los niveles.	
Establecer un protocolo de actuación para toda la comunidad educativa sobre el uso responsable de datos personales.	Comisión CompDigEdu	Segundo trimestre 23/24	Se crea un protocolo de actuación para toda la comunidad educativa sobre protección de datos.	
Llevar a cabo reuniones en ciclo para mostrar los REA disponibles más sencillos.	Coordinadora CompDigEdu y Ciclos	A partir del segundo trimestre 23/24	Se han llevado a cabo reuniones de ciclo para mostrar los REA disponibles más sencillos y potenciar su uso	
Asesorar al profesorado que lo necesite sobre los REA disponibles en sus materias y cómo incluirlos en sus programaciones de aula.	Coordinadora CompDigEdu y Ciclos	A partir del segundo trimestre 23/24	Se asesora al profesorado sobre los REA disponibles y cómo incluirlos en sus programaciones de aula en las reuniones semanales establecidas y ciclos.	
Revisar que todas las programaciones de aula incluyan REA.	Equipo Directivo CompDigEdu	A lo largo de todo el curso	Se revisa y comprueba que todas las programaciones de aula incluyen REA.	
Incluir en las programaciones didácticas un listado de herramientas digitales básicas (POWERPOINT, cuestionarios, GENIALLY, CANVA...) a utilizar por parte del alumnado en la creación o modificación de contenido digital.	Claustro	Octubre 2023	Se incluye un listado de herramientas digitales para el uso del alumnado en la creación o modificación de contenido digital en las programaciones didácticas.	
Elaborar mini video tutoriales sobre problemas frecuentes con dispositivos y sus posibilidades en el aula que requiera el profesorado.	Coordinadora CompDigEdu Coordinador TIC	A lo largo del curso	Se ha redactado un mini video tutorial sobre problemas frecuentes con dispositivos y las posibilidades de en el aula que requiera el profesorado	
Incluir en las programaciones de aula actividades para el alumnado que requieren el aprendizaje sobre el uso de	Claustro	A partir del primer trimestre 23/24	Se ha potenciado la inclusión en las programaciones de aula actividades que requieren el aprendizaje sobre el uso de los medios tecnológicos del centro.	

los medios tecnológicos que dispone el centro en aquellas clases en las que todavía no se hace.				
Crear recursos didácticos para informar sobre cómo se manifiesta el cyberbullying como medio para prevenirlo.	Coordinadora CompDigEdu Claustro	A partir del segundo trimestre 23/24	Se han creado recursos didácticos para informar cómo se manifiesta el cyberbullying como medio para prevenirlo.	
Crear un repositorio de herramientas pedagógicas digitales secuenciado por niveles y asignaturas.	Claustro Coordinadora CompDigEdu	A lo largo del curso	Se ha creado un repositorio de herramientas pedagógicas digitales secuenciado por niveles y asignaturas con ayuda de todo el claustro	
Potenciar y extender el diseño de actividades que tengan como objetivos realizar productos digitales (presentaciones, infografías, videos, etc.)	Claustro Coordinador CompDigEdu	A partir del segundo trimestre 23/24	La mayor parte del profesorado ha diseñado actividades que tienen como objetivo realizar productos digitales por parte del alumnado.	
Enviar a las familias el cuestionario sobre competencia digital a través de los tutores.	Equipo Directivo Coordinadora CompDigEdu	Octubre 2023	Se ha enviado a las familias el cuestionario sobre competencia digital.	
Analizar los datos recogidos de la encuesta a las familias sobre su competencia digital.	Equipo Directivo Coordinadora CompDigEdu	Noviembre 2023	Se han analizado los datos recogidos de la encuesta a las familias acerca de su competencia digital.	
Extraer conclusiones de los resultados obtenidos.	Equipo Directivo	Noviembre 2023	Se han extraído las conclusiones a través de los resultados obtenidos en la encuesta a las familias sobre su competencia digital.	
Identificar a las familias que no tienen adquirida la competencia digital básica.	Equipo Directivo Coordinadora CompDigEdu	Octubre 2023	Se han identificado a las familias que no tienen adquirida la competencia digital básica.	
Diseñar mini video tutoriales que permitan a las familias sin competencia digital básica manejar las herramientas básicas de comunicación.	Comisión CompDigEdu	Noviembre 2023	Se han identificado a las familias que no tienen adquirida la competencia digital básica.	

Difundir estos mini video tutoriales a las familias que no tienen adquirida la competencia digital básica.	Comisión CompDigEdu	Diciembre 2023	Se han difundido mini videotutoriales a las familias que no tienen adquirida la competencia digital básica.	
--	---------------------	----------------	---	--

➤ [Plan TIC](#)

Documento anexo en RAICES.

➤ [Plan Anual de Trabajo del EOEP](#)

1. DATOS GENERALES DEL CENTRO

Curso: 2023/2024

CENTRO EDUCATIVO			DENOMINACIÓN: CEIP PABLO NERUDA CÓDIGO DE CENTRO:28037491 LOCALIDAD: ALCALÁ DE HENARES												
PREFERENTE			PROGRAMAS /PLANES ESPECÍFICOS	Nº UNIDADES			ALUMNADO			RECURSOS PERSONALES DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES					
AUD	MOT	TGD	ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	EI	EP	EE	EI	EP	EE	PT	AL	DUE	TE. III	TIS	FISIO
			DyTECTIVE, Programa de estimulación del lenguaje oral.	3	10	0	57	207	0	1 1/2	1	0	0	1	0

2. DATOS DEL ALUMNADO CON NECESIDAD DE ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO DEL CENTRO

Datos actualizados a fecha 2 de noviembre 2023

ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO									
Retraso madurativo	Trastorno desarrollo	Trastorno de atención	Trastorno de aprendizaje	Desconocimiento grave de la lengua	Necesidad de compensación educativa	Altas capacidades intelectuales	Incorporación tardía al Sistema	Otras condiciones	

		lenguaje y comunicación						Educativo español	personales o de historia escolar
EI	0	1	0	0	0	0	0	0	0
EP	0	0	5	19	1	0	2	0	0
EE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	1	5	19	1	0	2	0	0

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES									
	Discapacidad intelectual	Trastorno del espectro autista	Trastornos específicos del lenguaje	Trastorno grave de la conducta	Discapacidad visual	Discapacidad motora	Discapacidad auditiva	Pluridiscapacidad	Retraso general del desarrollo
EI	0	0	1	0	0	0	0	0	1
EP	2	1	9	1 + (3TDAH)	0	0	0	0	0
EE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	2	1	10	4	0	0	0	0	1

3. DATOS DE ATENCIÓN DE LOS PROFESIONALES DEL EOEP AL CENTRO

MIEMBROS DEL EOEP			ATENCIÓN AL CENTRO	
NOMBRE	APELLIDOS	ESPECIALIDAD	NÚMERO DE JORNADAS	ESPECIFICAR DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN
TERESA	OLIVA MUÑOZ	ORIENTACIÓN EDUCATIVA	1 + 1/2	Jueves y 2º y 4º viernes del mes. 9 a 15h.
PILAR	REYES	SERVICIOS A LA COMUNIDAD		A demanda.

El horario podría sufrir alguna modificación puntual por necesidades del servicio: valoraciones en otros centros, demandas de la administración, recogida de pruebas y materiales psicopedagógicos, etc.

4. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EMPLEADOS PARA CONCRETAR Y CONSENSUAR EL PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO EN EL CENTRO

Este plan de actuación se ha elaborado siguiendo las directrices generales de la Orden 2743/2023 y de la Circular del 5 de septiembre del 2023, bajo la coordinación de la dirección del EOEP y teniendo en cuenta lo establecido en el Plan General Anual del EOEP.

Para la elaboración del presente Plan se ha seguido el siguiente procedimiento: se han tenido en cuenta las necesidades de mejora detectadas en la evaluación del curso anterior, recogidas en la memoria del Plan de EOEP del centro, y los acuerdos de trabajo alcanzados con el equipo directivo, teniendo en cuenta los distintos ámbitos de intervención.

De igual manera se han tenido en cuenta las directrices e indicaciones del Servicio de la Unidad de Programas Educativos para el presente curso escolar 2023/2024.

5. ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.

5.1. ÁMBITO: CENTROS EDUCATIVOS Y EQUIPOS DOCENTES

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Coordinar las actuaciones del EOEP con el Equipo Directivo.	Negociación, seguimiento y evaluación del Plan de actuación con el equipo directivo.	Se ha realizado una reunión donde se acuerda al Plan de Actuación. Se ha realizado una reunión de seguimiento respecto al Plan de Actuación. Se ha realizado una reunión de evaluación.
	Planificación anual de contenidos y preparación de la C.C.P.	Se ha realizado al menos una reunión a lo largo del curso con Equipo Directivo para planificar la intervención del EOEP.

	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento sobre aspectos vinculados a la atención a las diferencias individuales: <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento en la elaboración del Plan INCLUYO. - Asesoramiento para la toma de decisiones en la revisión de Planes de centro (este año el Plan de Convivencia), así como en temas concretos para la atención y mejor respuesta educativa a alumnos/as con dificultades de adaptación, sospecha de acoso, dificultades socioemocionales, situación familiar desfavorable, intervenciones con alguna familia... y otras demandas de carácter más general. - Becas. - Asesorar en normativa actual. - Informar sobre nuevos protocolos de derivación a EOEP. - Organizar prioridades de alumnado a atender en cada trimestre. - Organizar seguimientos ACNEAES. - Asesoramiento en creación agrupaciones dislexia para ser atendidos por PT. - Asesoramiento en la puesta en marcha de taller de enriquecimiento educativo. 	<p>Al menos se ha realizado una reunión en el primer trimestre con los equipos directivos para el asesoramiento.</p> <p>Al menos se ha realizado una reunión trimestral de seguimiento.</p> <p>Cuaderno registro reuniones con Jefatura de Estudios (jueves/semanal).</p>
Temporalización:	Septiembre-octubre negociación del Plan de intervención en centros. Resto de actuaciones a lo largo del curso.	
Responsables:	Equipo directivo y EOEP.	

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Participar en el centro a través de la C.C.P.	Presentación del Plan de Trabajo del EOEP en el centro.	Se informa en la CCP del plan de trabajo.
	Establecimiento de acuerdos respecto a los criterios, prioridades y procedimientos para la atención a las demandas de intervención del EOEP.	Se han establecido los criterios, prioridades y procedimientos para la atención a las demandas.
	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento sobre aspectos psicopedagógicos y Planes de Centros: -Asesorar y colaborar en la elaboración Plan Incluyo. -Asesorar y colaborar en la revisión del Plan de Convivencia. -Detección, identificación y eliminación de barreras. -Medidas ordinarias y específicas. -Programa de Habilidades Sociales, (3er ciclo). 	<p>Se asesora sobre aspectos psicopedagógicos y al menos sobre un Plan de Centro, si es demandado.</p> <p>Se ha realizado al menos una reunión a inicio de curso con el claustro para el asesoramiento sobre dichos aspectos</p>

	<p>-Programa de Orientación Académica y Profesional (3er ciclo).</p> <p>-Programa DEAL (2º de educación primaria).</p> <p>-Taller de enriquecimiento educativo (pendiente de las necesidades, características y organización interna del curso actual 23-24).</p>	<p>psicopedagógicos.</p> <p>Se ha realizado al menos una reunión con equipo directivo para el asesoramiento en los planes demandados.</p> <p>Cuaderno registro reuniones CCP (reunión mensual) y Acta CCP.</p> <p>Se realiza una sesión mensual para el asesoramiento a tutores de 3er ciclo en la mejora de habilidades sociales.</p> <p>-Se realizan tres sesiones a lo largo del curso con el alumnado del tercer ciclo para la orientación académica.</p> <p>-Se realiza al menos una coordinación con el IES.</p>
Temporalización:	<p>Septiembre/ octubre presentación del Plan de trabajo.</p> <p>Resto de actuaciones: a lo largo del curso en las reuniones de la CCP.</p>	
Responsables:	<p>Miembros de la CCP.</p>	

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>Asesorar al centro en medidas ordinarias para la atención a las diferencias individuales de forma general.</p>	<p>- Asesoramiento general al centro sobre medidas ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Organizativas (talleres de enriquecimiento, de refuerzo...) ○ Metodológicas. ○ Curriculares. ○ De acceso al contexto escolar. <p>Reuniones en las diferentes estructuras organizativas (ciclos, claustros...) para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asesorar acerca de indicadores para la detección de dificultades de aprendizaje. • informar del nuevo protocolo de demanda al EOEP, • adopción de medidas ordinarias antes de solicitar evaluación psicopedagógica • metodologías inclusivas... • entrega de materiales y recursos relacionados con las medidas ordinarias. • Recepción y estudio de idoneidad de protocolos de 	<ul style="list-style-type: none"> - Se ha realizado al menos un asesoramiento en el curso escolar en función de la demanda del centro. - Se ha realizado al menos una reunión a inicio de curso con el claustro para el asesoramiento sobre dichos aspectos psicopedagógicos.

	derivación EOEP para valoración.	
Temporalización:	A lo largo del curso según demandas.	
Responsables:	Miembros del EOEP.	

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Asesorar al centro en medidas específicas para la atención a las diferencias individuales, de forma general.	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento general al centro sobre medidas específicas para los ACNEAES: <ul style="list-style-type: none"> o ACNEES. o Dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno del aprendizaje o AACC. o Retraso madurativo. o Incorporación tardía. o Compensatoria. o Condiciones de salud. o Prematuridad. - Asesoramiento al centro en la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas y no significativas (a través de reuniones, envío de material, CCP, etc.) - Informar a los docentes, así como al equipo directivo sobre las medidas de evaluación para el alumnado que lo precise. - Asesoramiento en la aplicación de medidas específicas de acceso al contexto escolar incluidas las relacionadas con los procesos de evaluación. - Facilitar información sobre la puesta en práctica de metodologías específicas de accesibilidad cognitiva, sensorial y social. - Asesoramiento en la elaboración del plan de enriquecimiento individual del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a AACC. - Asesoramiento en la elaboración de medidas para la acogida del alumnado de incorporación tardía. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se ha realizado al menos un asesoramiento en el curso escolar en función de la demanda del centro. - Se ha realizado al menos una reunión a inicio de curso con el claustro para el asesoramiento sobre dichos aspectos psicopedagógicos. - Se ha realizado al menos una reunión a inicio de curso con el equipo docente por cada ciclo para el asesoramiento sobre dichos aspectos psicopedagógicos. - Se ha realizado al menos una reunión trimestral con cada equipo docente de cada ciclo para el seguimiento de las medidas específicas y evolución del ACNEAE. - Se ha realizado al menos una reunión mensual con el equipo de apoyo para asesoramiento y seguimiento de ACNEAE.
Temporalización:	A lo largo del curso.	
Responsables:	Miembros del EOEP.	

5.2. ÁMBITO: ACTUACIONES DIRIGIDAS AL ALUMNADO

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Colaborar en la prevención, detección e identificación de barreras para el aprendizaje.	- Asesoramiento en la elaboración de instrumentos y/o procedimientos para la detección e identificación de barreras para el aprendizaje y la participación. <ul style="list-style-type: none"> o Se aporta un ejemplo de instrumento que facilita la detección de barreras. 	Se ha asesorado al menos una vez a lo largo del curso si el centro lo demanda.
	- Asesoramiento en la implementación, desarrollo y seguimiento de programas de prevención, a demanda del centro: <p>Programa de Dificultades Específicas de Aprendizaje Lector (D.E.A.L. en 2º de educación primaria)/Programas de estimulación del lenguaje oral en educación infantil liderado por la AL del centro/ Material para la mejora de las funciones ejecutivas y recuperación de la dislexia / Asesoramiento en creación agrupaciones dislexia para ser atendidos por PT / Asesoramiento en la puesta en marcha de taller de enriquecimiento educativo (depende de la organización interna del centro y disponibilidad de profesorado).</p>	- Se realiza al menos un asesoramiento a lo largo del curso, si el centro lo demanda.
	Análisis con el profesorado de las demandas de intervención y asesoramiento en la aplicación de metodologías inclusivas y en medidas ordinarias de atención a la diversidad como elemento preventivo antes de iniciar un proceso de evaluación psicopedagógica.	- Se han analizado al menos el 50% de las demandas. - Se han realizado un 100% de los asesoramientos tras el análisis conjunto de la demanda.
Temporalización:	A lo largo del curso escolar.	
Responsables:	Miembros del EOEP y equipo docente.	

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Realizar la Evaluación Psicopedagógica, identificando y determinando las necesidades educativas del alumnado y fundamentando la respuesta educativa.	Actuaciones con el alumnado, profesorado, familias y coordinación con otros servicios en su caso, para la determinación de las necesidades educativas y ajuste de la respuesta educativa.	- Se cumple al menos el 50% de lo establecido en el Plan de Centro.
	Elaboración en su caso del dictamen de escolarización.	- Se realizan el 100% de los dictámenes
	Revisión de las evaluaciones psicopedagógicas prescriptivas de etapa y otras. Previsión Evaluaciones Psicopedagógicas:	- Se realiza el 100% de las evaluaciones prescriptivas de 6º de EP por cambio de etapa. - Se realiza al menos el 80% de otras evaluaciones
	REVISIONES PRESCRIPTIVAS:	
ACNEES 6º EP	5	

	ACNEES 5 Años EI.	1	establecidas en el plan de centro. - Se realiza el 100% de los informes psicopedagógicos de las evaluaciones psicopedagógicas realizadas.
	Retrasos madurativos 5 AÑOS EI.	0	
	Altas Capacidades	0	
	EXTRAORDINARIAS:		
	Educación Infantil:	0	
	Educación Primaria.	1	
	REVISIONES NO ACNEES:	4	
	NUEVAS DEMANDAS	9	
	OTRAS (Flexibilización, CTI...)	1	
	SCREENIG (AACC, DEAL....)	DEAL en 1er ciclo primaria y revisión dislexia en 4º EP. AACC a nivel centro.	
Temporalización:	A lo largo de todo el curso		
Responsables:	Miembros del EOEP		

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Realizar el seguimiento de ACNEAES en colaboración con equipos educativos.	- Reuniones con el profesorado, equipo de apoyo y equipo directivo para asesorar en la respuesta educativa del alumnado.	Se realiza al menos una reunión de coordinación.
	- Complimentación del certificado de N.E.E. para la reserva de plaza.	Se realizan el 100% de los certificados
	- Complimentación del certificado de necesidades educativas para la solicitud de becas.	Se realizan el 100% de los certificados
	- Actualización del módulo NEAE del Sistema Raíces de los centros.	Se han realizado las actualizaciones.
	- Seguimiento y revisión de los acuerdos y medidas adoptadas y de los documentos realizados: <ul style="list-style-type: none"> o Adaptaciones curriculares, o Programas individualizados... o Participación en la valoración inicial de las necesidades de compensación educativa del alumnado. o Seguimiento del alumnado absentista. 	Se realizan el 70% de las revisiones. -Se realiza al menos reunión trimestral con equipo docente de cada ciclo para seguimiento de ACNEAE.

	<p><u>Necesidades Educativas Especiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de informaciones, coordinación y propuestas de intervención con alumnos/as y/o familias en función de las necesidades y demandas realizadas. - Coordinación con los servicios externos que se requiera en cada caso. - Seguimiento de los A.C.N.E.E. que concluyen etapa para determinar su posible permanencia/repetición. - Información del alumnado valorado por primera vez por el EOEP que van a requerir su apoyo, toma de decisiones y organización de la respuesta educativa. A estas reuniones se incorporarán los tutores en los casos pertinentes. - - Entrevistas con las familias de los ACNEES que se han incorporado este curso y con otras en función de las necesidades. - Actuaciones para el alumnado de escolarización preferente (ejemplo para centro preferente discapacidad auditiva) <ul style="list-style-type: none"> o Medidas de centro y aula que favorezcan la integración del alumnado con discapacidad auditiva. Este curso se ha priorizado con el centro: colaborar en el seguimiento del alumnado sordo a través de reuniones conjuntas con el profesorado para ajuste la respuesta educativa, entrevistas con las familias que lo requieran y coordinaciones con los servicios pertinentes en cada caso (Apoyo externo, Salud Mental, Servicios Sociales, etc.). <p><u>DEA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Continuar colaborando con el centro en el desarrollo del Programa para la Detección y Prevención de Dificultades Específicas de Lectura (DEAL) - Asesoramiento en el desarrollo de los grupos de apoyo. - Asesorar al equipo docente en la implementación de las medidas sobre evaluación. - Potenciar el uso y difusión de materiales y herramientas para facilitar el proceso de aprendizaje en el aula. - Asesorar en estrategias para favorecer el desarrollo de competencias comunicativo-lingüísticas en Educación Infantil. <p><u>Altas Capacidades y alto potencial cognitivo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el SCREENING de alumnado de alto funcionamiento. - Asesoramiento en la elaboración y seguimiento del Plan 	<p>-Reuniones mensuales con el profesorado de apoyo y Jefatura de Estudios para seguimiento.</p>
--	--	--

	<p>Individual de Enriquecimiento.</p> <p><u>Desconocimiento del idioma:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con el profesorado en la determinación de las necesidades educativas. - Reuniones de coordinación con profesorado de apoyo, la Jefatura de Estudios y tutor/a. - Coordinación con el SAI (asiste los lunes por lo que la coordinación será vía email y a través de jefatura de estudios). <p><u>Compensatoria (si hubiera a lo largo del curso):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con el profesorado en la determinación de las necesidades de compensación educativa - Reuniones de coordinación con profesorado de apoyo y la Jefatura de Estudios. <p><u>Absentismo (si se dieran casos):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con el profesorado tutor / jefatura de estudios, en la detección y abordaje de situaciones de absentismo escolar. - Estudio/valoración de la situación socio familiar en los casos de absentismo escolar. - Entrevistas/reuniones con las familias de alumnado absentista que se precise, de manera colaborativa con jefatura de estudios. - Realizar el apartado de actuaciones de PSC en los protocolos de absentismo que se presenten a la mesa local del municipio. - Coordinar actuaciones e información con organismos/entidades relacionadas con la situación de absentismo detectada: coordinación con ámbito sanitario, servicios sociales... <p>Otros (Retrasos madurativos, salud, incorporación tardía...).</p>	
Temporalización:	A lo largo del curso.	
Responsables:	EOEP y equipo docente.	

5.3. ÁMBITO: ACTUACIONES DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
----------	-------------	---------------------------

Fomentar la colaboración familia-escuela.	<p>Asesoramiento en función de la demanda acerca de actividades (por ejemplo: talleres, escuelas de familias...) que favorezcan el acercamiento y colaboración familia-escuela.</p> <p>Colaborar con los tutores en los procesos de asesoramiento a familias derivados de las actuaciones ya indicadas en el marco de la atención a la diversidad.</p> <p>Asesoramiento a las familias sobre pautas educativas y/o recursos sociales en los casos en los que sea necesaria una intervención directa con las mismas.</p> <p>Asesoramiento en orientación académica y profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se ha asesorado en al menos una actividad bajo demanda. -Jornadas familias asesoramiento en estrategias de aprendizaje y hábitos de estudio. -Seguir realizando las jornadas de orientación para las familias “paso al IES” (2º-3er trimestre).
Temporalización:	A lo largo del curso escolar	
Responsables:	EOEP y Equipo docente.	

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Garantizar información, participación y colaboración de las familias en el proceso de evaluación psicopedagógica.	Solicitar la autorización para la realización de la evaluación psicopedagógica, informando del proceso que conlleva.	Se ha recogido la autorización en el 100% de los casos.
	Entrega y explicación del informe de evaluación psicopedagógica, informando a las familias sobre necesidades educativas, respuesta educativa y recursos existentes, entre otros.	Se ha realizado el 100 % de la entrega de los informes.
	Orientación a la familia sobre pautas educativas, información sobre recursos y/o realización de las derivaciones pertinentes, acompañándoles en el proceso educativo de su hijo. Facilitar a las familias orientaciones sobre recursos y derivación a los mismos: CRECOVI, Centro Base, Servicios Sociales ...	Se ha realizado en el 100% de las demandas.
Temporalización:	A lo largo del curso escolar	
Responsables:	EOEP y Equipo docente.	

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Colaborar en el establecimiento de	Análisis con el equipo directivo/profesorado de las demandas que puedan conllevar situaciones de desventaja,	- Se analizan el 100 % de demandas.

procedimientos para detectar necesidades sociales y prevenir situaciones de vulnerabilidad educativa.	vulnerabilidad o riesgo socio familiar.	- Se realiza devolución de las demandas realizadas.
	Entrevista familiar para valoración de necesidades y toma de decisión de actuaciones en los casos pertinentes.	Se han realizado el 100% de las entrevistas de los casos pertinentes.
	Información al profesorado/E.D. de la intervención realizada con las familias.	Se ha informado en el 100% de los casos.
	Colaboración con el centro (Tutores/Equipo Directivo,) en el análisis y posible comunicación del caso a los posibles agentes de protección a la Infancia: Participación en las reuniones de los Equipos de Intervención (servicios implicados en cada caso) para la concreción del Proyecto de Intervención, su desarrollo y evaluación. Cumplimentación, en su caso, de los expedientes que recojan el historial de los alumnos y su derivación a la Mesa de coordinación para la protección de menores. Participación en las reuniones establecidas en el Centro con tutor y Equipo Directivo para el trasvase de información y la adopción de medidas que correspondan desde el marco escolar. Participación en las reuniones de la Mesa de coordinación para la protección de menores y/o coordinaciones con otros servicios cuando así se nos convoque.	Se realizan las reuniones de coordinación necesarias.
	Realización de Tutorías individualizadas con el alumnado.	Se desarrolla al menos una reunión con el alumno.
	Realización de las entrevistas con las familias	Se realiza al menos una reunión con la familia.
	Reuniones con tutores para la revisión y ajuste de las medidas ordinarias de atención a la diversidad.	Se realiza al menos una reunión con tutores.
	Información a las familias de recursos de la zona.	Se facilita un listado de recursos con familia.
	Coordinación con los recursos de la zona Recopilación de información sobre los recursos del sector que ayudan a los objetivos del programa.	Se realiza coordinación con al menos el 50% de la zona.
	Asesoramiento al centro para incluir actuaciones del programa en el PAT y Plan de Convivencia.	Se realiza al menos una reunión con las estructuras del centro.
Realización de Tutorías individualizadas con el alumnado.	Se desarrolla al menos una reunión con el alumno.	

Temporalización:	A lo largo del curso escolar
Responsables:	EOEP y Equipo docente.

5.4. ÁMBITO: ACTUACIONES EN EL SECTOR DE ALUMNADO DEL CENTRO

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Colaborar con los servicios de sector.	<p>Colaboración con SERVICIOS EDUCATIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DAT/SIE: Coordinación para el intercambio de información, análisis y toma de decisiones sobre casos concretos, y para el visado de becas de ACNEAES. - Otros EOEP (Generales, Temprana y Específicos). Intercambio de información y de la documentación, en casos de traslado de alumnado. Coordinación para facilitar el acceso de nuevos alumnos a los Centros: Reuniones de planificación de la escolarización en CEIP de ACNEES detectados por el EAT. Valoración y orientación conjunta de alumnos de Ed. Infantil en centros públicos, con alumnos menores de 6 años. Reuniones de coordinación en los centros que impartan este curso primer ciclo de Educación Infantil entre los profesionales de la orientación EAT-EOEP. Derivación de casos a través de S.U.P.E. Coordinaciones con los EOEP Específicos. Evaluación y devolución conjunta a Equipos educativos y familias e intercambio de información. Solicitud de asesoramiento. - CEE, IES, Escuelas Infantiles, centros educativos concertados y privados. Coordinación para traspaso de información y entregar Informes Psicopedagógicos de los ACNEES que acceden a los CEE, CC e IES Intercambio de información del alumnado ACNEAE por traslado o cambio de centro. - Derivación de casos al PEAC. - Derivación de casos a la CTI. - Coordinación con los CAT. - Solicitud de asesoramiento a las UNIDADES DE CONVIVENCIA Y CONTRA EL ACOSO ESCOLAR. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se han realizado las reuniones de coordinación pertinentes.

	<ul style="list-style-type: none"> - SAI, <p>Participación en la Intervención y/o de asesoramiento sobre materiales y metodología de castellanización, a demanda de los centros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - SAED, CET, AULAS HOSPITALARIAS, HOSPITALES DE DÍA y otros (si hubiera alumnos con dicha necesidad): <p>Derivación de casos, intercambio de información y seguimiento con los servicios sanitarios correspondientes.</p> <p>Colaboración en el proceso de reincorporación al centro escolar de alumnos procedentes del Centro Educativo Terapéutico (C.E.T.).</p> <p>CON SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL (si hubiera casos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con los Servicios Sociales Municipales y/o Mancomunidades. <p>Seguimiento de los casos detectados en los centros escolares a los distintos programas municipales (SAF, Programa de Acompañamiento, Mesa Local de Absentismo...).</p> <p>Participar en las mesas de coordinación para la protección de menores de Alcalá, y en el Servicio Integral Institucional de apoyo a las familias de Torres de la Alameda y con cualquier otro servicio municipal de protección a la infancia dentro de los municipios de nuestro sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la residencia infantil de distrito (R.I.D.). <p>Intercambio de información: RID-EOEP-CEIP, si el alumno o la alumna lo precisa.</p> <p>Asistencia a las reuniones de la Mesa de Protección de Comisión de Tutela si se nos convoca o si se detecta la necesidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación de casos al CRECOVI. <p>Con otros Servicios Socio comunitarios.</p> <p>Intercambio de información y reuniones.</p> <p>Colaboración CON LOS SERVICIOS SANITARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CON EL SERVICIO DE SALUD MENTAL INFANTO-JUVENIL, Hospital Universitario Príncipe de Asturias (H.U.P.A.): <p>Coordinación y seguimiento de casos.</p> <p>Atención a las demandas que dichos servicios sanitarios hacen al EOEP</p> <ul style="list-style-type: none"> - - CON OTROS SERVICIOS SANITARIOS: Hospitales, Centros de Atención Primaria, Unidad de Salud Mental de Adultos. <p>Derivación de casos, intercambio de información y</p>	
--	--	--

	<p>seguimiento con los servicios sanitarios correspondientes.</p> <p>CON OTRAS INSTITUCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centros de apoyo externo. - Instituciones y otros profesionales. - Asociaciones/ONG - Unidad de protección a la infancia. - Agentes tutores y otros <ul style="list-style-type: none"> o Reuniones y entrevistas para intercambio de información y establecimiento de pautas conjuntas y seguimiento de casos. 	
Temporalización:	A lo largo del curso escolar	
Responsables:	EOEP y Equipo docente.	

➤ **Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo**

Documento en elaboración a lo largo del curso escolar. El EOEP está realizando un esquema para poder elaborar el documento de acuerdo a las directrices marcadas por la administración.

➤ **Concreción del Plan de acción tutorial**

Documento anexo en RAICES.

➤ **Plan de prevención y control del absentismo escolar**

Se realiza un seguimiento periódico/mensual de las faltas de asistencia de todo el alumnado. Si apareciera algún caso, las pautas a seguir serían las siguientes:

1. Llamada a la familia por parte del tutor
2. Llamada a la familia por parte de jefatura de Estudios/Dirección.
3. Puesta en conocimiento del caso a la PSC y Orientadora.
4. Abrir expediente de Absentismo e informar a la mesa de Absentismo del Ayuntamiento

➤ **Concreción del Plan de convivencia.**

Documento anexo en RAICES.

➤ **Plan de mejora y ampliación de Inglés “ENGLISH IS FUN”**

Documento anexo.

➤ Biblioteca y fomento a la lectura

Documento anexo.

➤ Proyecto STEM

Documento anexo.

➤ Plan actuación TIS

Documento anexo.