



PGA

CEIP JESÚS BAEZA

CURSO 2023/2024

Código del Centro: **13003211**

Domicilio: **C/ REAL, S/N**

Código Postal: **13300**

Municipio: **VALDEPEÑAS** Provincia: **C. REAL**

Teléfonos: **926348063**

Teléfono urgencia: **686958749**

Comunidad Autónoma: **Castilla-La Mancha**

Página WEB: <http://ceip-jesusbaeza.centros.castillalamancha.es/>



ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

1.1. Conclusiones de la memoria del curso anterior.

2.- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO ESCOLAR.

2. 1.- En los procesos de enseñanza y aprendizaje.

2. 2.- En la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

2. 3.- En la organización de la participación y la convivencia.

2. 4.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

2.5.- En los planes y programas institucionales.

2.6.- Servicios complementarios

3.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

3.1.- .- En los procesos de enseñanza y aprendizaje.

3. 2.- En la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

3. 3.- En la organización de la participación y la convivencia.

3. 4.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

3.5.- En los planes y programas institucionales.

4.- 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.

5.- CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

5.1- Horario general del Centro.

5.1.a.- Descripción.

5.1.b.- Criterios utilizados para su elaboración.

5.1.c.- Criterios establecidos para la elaboración del horario del alumnado.

5.2.- Organización de los espacios.

5. 3.- Otros aspectos que se consideren pertinentes.

6.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.



Castilla-La Mancha



7.- PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.

8.- ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL CURSO ESCOLAR.

9.- ANEXOS



1.- INTRODUCCIÓN

Para la elaboración de la presente Programación General Anual correspondiente al curso escolar 2023-2024, se ha tenido en cuenta, la Orden de 121/2022, de 14 de de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha . Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en CLM. Así mismo, también se contemplan las conclusiones y propuestas de mejora realizadas por el conjunto del profesorado en la Memoria Final del curso 2021-2022 y las aportaciones realizadas por la Delegación Provincial a través del Servicio de Inspección, viniendo a ser nuestro punto de partida.

Los aspectos de los que consta la presente P.G.A. se han basado en el trabajo realizado por el Claustro de profesores, a través de reuniones de los equipos docentes, así como la puesta en común entre el equipo directivo y el Claustro en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Consideramos la P.G.A. como un instrumento básico para la planificación, organización y mejora del funcionamiento del Centro. Ha sido coordinada por el Equipo Directivo contando con la participación de los miembros del Claustro. Será de obligado cumplimiento una vez que sea aprobada por el Claustro de Profesores, evaluada y aprobada por Consejo Escolar y revisada por la Administración. Cualquier cambio que deseemos realizar en ella lo comunicaremos a dichos estamentos.

Con este documento hemos tratado de coordinar el Proyecto Educativo del centro, las Programaciones Didácticas y la Memoria del curso anterior, y de establecer un marco de trabajo buscando soluciones a los posibles problemas detectados.

1.1. Conclusiones de la memoria del curso anterior.

Si retomamos la memoria del curso 2022-2023 podemos sacar las siguientes conclusiones:

-En cuanto a los objetivos referidos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, en general, la valoración ha sido positiva en todos los niveles .



Se valoró como negativa la siguiente actuación en el 3 er ciclo: Realización de planes de trabajo de ampliación /enriquecimiento para el alumnado de alta capacidad. Se sugiere una coordinación con los tutores de los grupos en los que se encuentra alumnado de alta capacidad. Igualmente en este Ciclo se señala que los contenidos trabajados sobre el programa emocional se solapan con los contenidos trabajados desde el Área de Valores por lo que se propone el trabajo de otro tipo de Proyectos.

-En cuanto a la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar destacar que, en general, las distintas actuaciones han sido valoradas como positivas por los distintos niveles. Como consecuencia de lo observado durante el curso se propone para éste la obligación de registrar diariamente en Gestión de Centro de Educamos CLM, por parte de los respectivos tutores y tutoras, las faltas del alumnado. Desde el Servicio de Inspección se recarga la obligación de los tutores y tutoras de tal registro en Educamos CLM si este registro no se produce se llega a un incumplimiento de la norma.

- En cuanto a la organización de la participación y de la convivencia resaltar que existe unas propuestas de mejora como la programación de reuniones interciclo. Se debe iniciar el Plan de Convivencia siguiendo las aportaciones de los distintos Ciclos. En cuanto a los recreos inclusivos y el papel del alumnos /a mediador/a se debe coordinar desde la CCP intentando abarcar un número más amplio de profesorado implicado.

- En cuanto a la coordinación con otros centros, servicios e instituciones las actuaciones se valora como positivas en todos los niveles.

- En cuanto a los servicios complementarios resaltar la importancia de que el alumnado sea recogido en una zona más próxima al colegio.

Tomamos las propuestas de mejora que a continuación pasamos a detallar para que sean llevadas a cabo durante este curso:

- Mantener el funcionamiento activo de la plataforma EDUCAMOS CLM.
- Fomentar actividades de formación del profesorado acorde con las prioridades marcadas en la PGA del próximo curso tales como: introducción de metodologías activas en el aula, fomento de la lectura, atención a la diversidad.
- Continuar con la renovación del aula Althia. Incorporación del nuevo material adquirido.
- Creación de programas y proyectos de centro para la inclusión en el horario de acuerdo con la nueva ley que trabajen los niveles competenciales y fomenten la lectura y la mejora del alumnado en ortografía, cálculo y resolución de problemas.
- Continuación con el Plan de Digitalización de Centro.
- Reorganización del programa emocional desarrollando programas de acción tutorial relativos a la competencia personal, social y emocional.
- Elaboración de un programa de actividades para la atención al alumnado que no curse el área de religión.



- Continuar con el programa de recreos activos para favorecer la convivencia entre el alumnado.
- Fomentar la asunción de responsabilidades de todo el profesorado en la programación y desarrollo del programa de recreos activos.
- Dinamizar el Plan de Igualdad y Convivencia.
- Continuación con la creación de Planes de Refuerzo para alumnado con áreas suspensas en evaluaciones o cursos anteriores y seguimiento de los mismos.
- Continuación del PES.
- Aprobación de las Normas de Convivencia del centro y su difusión para que toda la Comunidad Educativa las conozca asumiendo la responsabilidad que a cada uno le corresponde.
- Renovación del PE y los documentos programáticos de acuerdo a la nueva ley.

Por todo lo anteriormente expuesto se toman las siguientes determinaciones que son trasladadas como objetivos de la PGA que a continuación se desarrollan a lo largo del documento:

1. LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

- Elaboración de las distintas programaciones didácticas.
- Llevar una línea de actuación común en todo el Centro.
- Introducción de actividades de uso de Plataformas digitales.
- Coordinar el uso de medios informáticos para el alumnado.
- Llevar a cabo la elaboración del Plan de Lectura.
- Ejecución del Plan de Digitalización.
- Realización y puesta en marcha del Plan de Mejora.

2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

- Inclusión de los programas a realizar dentro de las programaciones de aula teniendo en cuenta la implicación del Claustro.
- Buscar la efectividad de las reuniones presentando con anterioridad los proyectos para su anterior estudio y debate en reuniones de ciclo y CCP.
- Tener en cuenta la opinión de los distintos niveles para el desarrollo del trabajo de la CCP.
- Reuniones de coordinación de los miembros del Equipo Directivo entre sí y con el Orientador en sesiones distintas.
- Reuniones formales con la junta directiva de la AMPA.
- Formación de la Comunidad Educativa en el uso de las plataformas educativas.
- Implicación de toda la Comunidad Educativa en la actualización de los Proyectos del Centro.
- Actualización del Plan de Igualdad y creación del Plan de Igualdad y Convivencia del Centro.
- Continuación de los Recreos Inclusivos.



- Creación del papel de alumno/a mediador.

3. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

- Participación en las actividades organizadas por otros centros y por otros organismos.
- Continuar con las actividades de coordinación con la escuelas infantiles.
- Continuar con las actividades de transición a la ESO.

4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

- Dar continuidad a los programas iniciados.
- Realización de los nuevos planes y proyectos propuestos en la LOMLOE.

2.- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO ESCOLAR.

2. 1.- En los procesos de enseñanza y aprendizaje.

2.1.a .- Mejorar el rendimiento escolar de nuestro alumnado.

2.1.b.- Mejorar la competencia digital del alumando.

2.1.c.- Mejorar las infraestructuras y recursos generales del colegio.

2.1.d.- Organizar y gestionar recursos personales y materiales.

2.1.e.- Actualizar los documentos del Centro: Programaciones Didácticas, Normas de Convivencia y Proyecto Educativo.

2.1 f.- Fomentar la lectura entre el alumnado, prestando atención al desarrollo de la comprensión, la expresión y el afianzamiento de hábitos lectores.

2.1.g.- Desarrollar los objetivos recogidos en el Plan de Orientación.

2.1.h.- Optimizar planes de trabajo metodológicos y organizativos para el alumnado DEA



2. 2.- En la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

2.2.a.- Conocer y aplicar por parte de los tutores del protocolo de absentismo vigente.

2.2.b.- Registrar diariamente faltas de asistencia y retraso de alumnado.

2.2.c.- Desarrollar los objetivos recogidos en el Plan de Orientación.

2. 3.- En la organización de la participación y la convivencia.

2.3.a.- Mejorar la coordinación de los órganos docentes.

2.3.b.- Actualizar la normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

2.3.c.- Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia.

2.3.d.- Crear un clima de convivencia adecuado entre las familias y el Centro.

2.3.e.- Desarrollar los objetivos recogidos en el Plan de Convivencia.

2.3.f.- Desarrollar programas para la mejora de la competencia personal, social.

2. 4.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

2.4.a.- Colaborar con el Ayuntamiento, otros centros escolares y otras instituciones en la realización de actividades educativas.

2.4.b.- Coordinar actuaciones concretas que unifiquen criterios educativos referidos al paso de Educación Primaria a la Educación Secundaria y de 1 er ciclo de E. Infantil con el 2º ciclo de la Etapa.

2.4.c.- Participar en concursos, días especiales y demás eventos.

2.4.d.- Desarrollar los objetivos recogidos en el Plan de Orientación.

2.4.e.- Recuperar la idea de impulsar un proyecto de intervención socioeducativa vespertino en colaboración con ONGs para el alumnado con menor red de apoyo escolar y mayor probabilidad de fracaso escolar.

2.5.- En los planes y programas institucionales.

2.5.a.- Potenciar la formación de la comunidad educativa.

2.5.b.- Participar en talleres del CRFP.



2.5.c.- Utilizar de la plataforma de la Consejería de Educación.

2.6.- En los servicios complementarios

2.6.a.- Colaborar con la AMPA en la puesta en marcha del aula matinal.

2.6.b.- Organizar la recogida del alumnado usuario del comedor escolar.

3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

3.1.-.- En los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Objetivo 2.1.a.- Mejorar el rendimiento escolar de nuestros alumnos y alumnas mediante el desarrollo de las actuaciones educativas de éxito				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Realización de planes de refuerzo de alumnado con materias suspensas.	Todo el curso	-Modelo Plan de refuerzo. -Medios informáticos apropiados para la realización de actividades adaptadas. -Adaptación de materiales y actividades siempre que sea necesario.	- Realización de un único modelo para todo el centro. - 100% de alumnado con áreas suspensas debe tener elaborado el Plan de Refuerzo.	Jefatura de estudios Orientador Equipo docente
Realización de planes de trabajo de ampliación/enriquecimiento para el alumnado de alta capacidad.	Todo el curso	Materiales necesarios para el desarrollo del grupo multinivel con sesión de trabajo semanal	Registro por parte del profesor encargado.	Orientador Profesor encargado Jefatura de estudios
Reuniones iniciales con las familias (por grupo)	Inicio de curso		Realización de, al menos, una reunión trimestral por aula.	Tutores
Fomentar el uso de la agenda escolar.	Todo el curso	Agendas escolares alumnado	100% de alumnado con agenda a partir de 2º EP.	Equipo docente
Análisis de los resultados trimestrales: planificación y reflexión de acciones de mejora.	Todo el curso	Hoja recogida de información	- Recogida de actas de evaluación.	Equipo docente Jefatura de estudios



			<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de propuestas y análisis en CCP. - Presentación al Consejo Escolar de las propuestas de mejora. 	Orientador
Introducción del Plan de lectura en el trabajo diario de cada aula.	Todo el curso	Material biblioteca. Biblioteca de aula Leemos CLM	<ul style="list-style-type: none"> - Creación de plan de lectura de Centro. - Actas de la comisión. - Registro de actividades. 	Responsable de Plan de lectura. Claustro
Continuar con el desarrollo en las distintas aulas de actuaciones vinculadas a la competencia personal y social.	Todo el curso	Programas específicos- Sociogramas-Participación de entidades especializadas	Evaluación de las actividades programadas como mejora de las competencias específicas	Equipo docente Jefatura de estudios Orientador
❖ Todas las actuaciones recogidas en el Plan de mejora (ver ANEXO)				
❖ Todas las actuaciones recogidas en el Plan de Lectura (ver ANEXO)				
❖ Todas las actividades recogidas en el Plan de Digitalización de Centro (ver ANEXO)				

Objetivo 2.1. b.- Mejorar la competencia digital del alumnado				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Uso de los ordenadores de aula/tablets en cada nivel de Primaria.	Todo el curso	Tablets y ordenadores	Al menos una vez al mes	Persona responsable. Equipo Directivo
Renovación del aula Althia	Todo el curso	Tablets y ordenadores	<ul style="list-style-type: none"> -Horario de uso del aula. -Adecuación del aula. 	Persona responsable. Equipo Directivo



Realización de actividades interactivas y trabajos a través de la plataforma EDUCAMOS CLM.	Todo el curso	Tablets y ordenadores	Creación aulas virtuales en todas las áreas. Uso semanal de las aulas virtuales. Realización del Plan de Digitalización.	Equipo docente
Creación de claves de la plataforma EDUCAMOS CLM para envío de trabajos y tareas.	1er trimestre	Aula virtual	-100% alumnado desde 3º tiene claves de acceso.	Equipo docente Responsable formación
Mantener el rincón del ordenador en las aulas de E. Infantil	Todo el curso	Ordenador de sobremesa. Pantalla/pizarra digital.	-Registro de actividades realizadas.	Tutores /as.
Uso de tablets en actividades de apoyo.	Todo el curso.	Tablets	-Registro de actividades y uso.	Profesorado de orientación.
Puesta en marcha del Plan de Digitalización de Centro	Todo el curso	Paneles digitales Recursos informáticos del Centro	-Consecución de los objetivos del Plan de Digitalización.	Responsable de Formación y digitalización.
❖ Todas las actividades recogidas en el Plan de Digitalización de Centro (ver ANEXO)				
Objetivo 2.1. c.- Mejorar las infraestructuras y recursos generales del colegio.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Creación de aula de integración sensorial /psicomotricidad con el asesoramiento y colaboración del SAAE del CEE.	Todo el curso	Todos los recursos necesarios que la Consejería pueda aportar y lo aportados por el servicio de prestamos del SAAE del CEE.		Equipo de Orientación y secretaria del centro.
Reorganización de las aulas del Centro	Septiembre	Mobiliario	Aulas adaptadas a las necesidades del grupo.	Equipo directivo Claustro
Control y registro de incidencias.	Todo el curso	Hoja de petición de necesidades	Resolución dentro del mes.	Equipo directivo Concejalía de Educación



	Todo el curso			
Continuar con la actualización del inventario del centro.	Todo el curso	Documento inventario	Seguimiento del inventario Memoria	Secretaría Claustro
Catalogación de los libros de la biblioteca del Centro.	Todo el curso	Material biblioteca		Persona responsable. Claustro

Objetivo 2.1.d.- Organizar y gestionar recursos personales y materiales.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Creación de tabla y registro de sustituciones.	1 er trimestre	Plantillas	-Publicación de tabla y registro.	Jefatura de estudios
Creación de horarios para zonas y materiales comunes.	Todo el curso	Plantillas	- Publicación de los horarios.	Jefatura de estudios

Objetivo 2. 1.e.- Actualizar los documentos del Centro.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Realización de las distintas programaciones didácticas.	Octubre/No viembre	Documento programaciones	-Creación de un único modelo de Programación.	Claustro CCP



			-Entrega de programaciones al Servicio de Inspección.	
Creación de modelo único de Centro para la distinta documentación.	Septiembre/ Noviembre	Documento programaciones Distintos documentos del centro	Creación de un único modelo de Programación.	CCP
Actualización de las NCOF	1 er Trimestre	Documento	Publicación del documento	Equipo directivo y Claustro
Revisión y actualización del Proyecto Educativo.	2º y 3 er trimestre	Documento	Creación del PE Valoración de la participación de los distintos sectores.	Equipo Directivo Claustro

Objetivo 2.-1 f.- Fomentar la lectura entre el alumnado, prestando atención al desarrollo de la comprensión, la expresión y el afianzamiento de hábitos lectores.

Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Inclusión de actividades de comprensión lectora dentro de las programaciones de aula.	Todo el curso	Material fungible. Material interactivo. Paneles interactivos.	Realización de actividades al menos una vez a la semana. Seguimiento del Plan de lectura.	Tutores/as Responsable Plan de Lectura.



Creación y desarrollo de la biblioteca de aula.	Todo el curso	Libros físicos.	Creación de un registro de préstamo de aula.	Tutores.
Realización de actividades de animación a la lectura por aula asociadas a distintas festividades.	Todo el curso	Fichas fungibles. Material interactivo.	Las personas reponsables del Plan de lectura, actividades extraescolares y convivencia propondrán una animación a la lectura relacionada a la fektividad trabajada.	Tutores/as. Responsable Plan de Lectura. Responsables actividades extraescolares. Responsable de Convivencia.
Retomar la actividad de la Maleta Viajera.	Todo el curso.	Maleta viajera.	Hoja de registro.	Tutores/as E.Infantil. Comisión de biblioteca.
Apertura de la biblioteca como actividad del programa de Recreos Inclusivos.	Todo el curso	Biblioteca	Hoja de registro	Responsable de Plan de Lectura Maestros voluntarios
Puesta en marcha del Plan de Lectura de Centro.	Todo el curso	Biblioteca de Centro Bibliotecas de aula Leemos CLM Recursos externos	Seguimiento y cumplimiento de lo establecido en el Plan de lectura.	Responsable de Plan de Lectura. Comisión de Lectura Tutores/as
❖ Todas las actividades recogidas en el Plan de Lectura de Centro. (ver ANEXO)				



2. 2.- En la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

2.2.a.- Conocer y aplicar por parte de los tutores el protocolo de absentismo vigente.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Recogida de faltas de asistencia justificadas, injustificadas y retrasos y grabación en el módulo de Gestión Educativa de Educamos CLM. (Especial atención a las familias en riesgo).	Diariamente (registro en Gestión Educativa de Educamos CLM).	Ficha de registro. Gestión Educativa de Educamos CLM.	Revisión de partes de faltas. Registro del 100% de todos los grupos y todos los meses.	Tutores/as.
Desarrollo de actuaciones coordinadas: PTSC, Equipo directivo, Orientadora, Tutores/as.	Todo el curso		Revisión de faltas en Delphos. Reunión semanal equipo directivo/orientación Memoria	Tutores Orientador Equipo Directivo
Prevención y control del Absentismo Escolar de los alumnos/as del Centro, mediante la aplicación homogénea del protocolo de absentismo en todos los niveles del centro.	Todo el curso		Cumplimentación de las faltas Gestión Educativa de Educamos CLM.. Entrega de citaciones a las familias. Aplicación de medidas. Memoria	

Objetivo 2. 2.b.- Objetivos relacionados al Plan de Orientación				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
<p>➤ Ver ANEXO sobre Plan de Orientación donde quedan reflejadas las actuaciones, calendario, recursos, evaluación y responsables.</p>				

2. 3.- En la organización de la participación y la convivencia.

Objetivo 2.3.a.- Mejorar la coordinación de los órganos docentes.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Realización de reuniones interciclo trimestrales	Cada trimestre	Plantillas recogida datos	-Actas. - Seguimiento de las conclusiones realizadas.	Equipo directivo Coordinadores de nivel
Realización de reuniones de CCP mensuales	Todo el curso	Plantillas recogida datos	Memoria	Miembros cCP
Realización de reunión de ciclo posterior a cada CCP para trabajo de ideas.	Todo el curso	Plantillas recogida datos	Memoria	Claustro
Presentación del plan mensual.	Todo el curso. Primeros días del mes.	Tabla mensual.	Memoria.	Jefatura de estudios. CCP



Objetivo 2.3.b.- Actualizar la normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Aprobación de las NCOF	1er trimestre			Equipo Directivo. Claustro Consejo Escolar.

Objetivo 2.3.c.- Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia de Centro				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Elaborar y desarrollar el Plan de Convivencia	Todo el Curso	Cartelería Materiales necesarios para las distintas actividades	Evaluación de los objetivos del Plan de Convivencia	Responsable de Bienestar. Equipo Directivo Tutores/as.
Puesta en marcha de los recreos inclusivos con implicación de un número mayor de componentes del Claustro	Todo el curso	Materiales relacionados con cada actividad.	Valoración de los distintos talleres	Coordinador de bienestar. Profesorado implicado en los talleres. Jefatura de Estudios.
Retomar el papel de "alumno/alumna" mediador.	2º y 3 er trimestre	Identificadores para el alumnado mediador. Programa mediación.	Valoración de las distintas actuaciones. Memoria de la actividad.	Coordinador de bienestar. Concejalía de Educación. Jefatura de Estudios.
❖ Todas las actividades recogidas en el Plan de Igualdad de Centro (ver ANEXO)				



--

Objetivo 2.3.d.- Crear un clima de convivencia adecuado entre las familias y el Centro.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Actividades de coordinación con la AMPA	Todo el curso		Realización de al menos una reunión trimestral. Intercambio de información entre un miembro del Equipo Directivo y un miembro de la Junta Directiva de la AMPA como enlace con el colegio.	
Continuidad con la figura de madre/padre delegado.	Todo el curso		Elección de madre/padre delegado. Cuestionario sobre tareas e intercambio de información.	
Realización de reuniones de tutoría	Todo el curso	Se podrán realizar tanto online como presenciales dentro del horario de exclusivas del profesorado.	Hoja de registro para recogida de tutorías. Acta de tutorías con modelo único. Reunión individual con las familias mínimo una en el curso.	
Participación de las familias en distintas	Todo el curso	Materiales necesarios para cada actividad.	Registro de actuaciones.	



Castilla-La Mancha



actividades de aula y de centro.			Evaluación individual de las distintas actividades.	
----------------------------------	--	--	---	--

Objetivo 2. 3.e.- Objetivos relacionados al Plan de Convivencia				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
➤ Ver ANEXO sobre Plan de Convivencia donde quedan reflejadas las actuaciones, calendario, recursos, evaluación y responsables.				

2. 4.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

Objetivo 2.4.a.- Colaborar con el Ayuntamiento y otras instituciones en la realización de actividades educativas.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Participación en reuniones formales con las distintas concejalías.	Todo el curso		Comunicación de reuniones a la CCP.	Equipo directivo
Participación en campañas solidarias	Todo el curso	Materiales fungibles	Resumen de participaciones. Difusión de actividades en página web y Facebook.	Jefatura de estudio Tutores



Castilla-La Mancha



Colaboración con los Servicios Sociales, USMIJ, AMFORMAD, AFAD (CDIAT), ONCE, COFICAM y otras instituciones.	Todo el curso	Instituciones de la localidad	Resumen de participaciones. Difusión de actividades en página web y Facebook.	Orientador Tutores Equipo Directivo
Colaboración con proyectos socioeducativos: Sueños, Natividad de María, Cruz Roja, Federación Gitana, Hogar de Nazaret, etc.	Todo el curso	Instituciones de la localidad	Reuniones al menos trimestrales.	Claustro
Colaboración con el Cuerpo Nacional de Policía y Policía Local.	Todo el curso	Los necesarios para la realización de las actividades	Evaluación dentro de las actividades complementarias	Equipo directivo Equipo Orientación Tutores

Objetivo 2.4.b.- Coordinar actuaciones concretas que unifiquen criterios educativos referidos al paso de Educación Primaria a la Educación Secundaria.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Participación en las reuniones establecidas con los IES	Todo el curso	Informes finales Informes de evaluación psicopedagógica	Resumen de conclusiones en CCP.	Jefe de estudios Orientador Equipo Docente 6º
Participación en las reuniones establecidas con las Escuelas Infantiles	Último trimestre	Informes finales Informes de evaluación psicopedagógica	Resumen de conclusiones en CCP.	Jefe de estudios Orientador



Participación en las charlas informativas de equipo directivo IES a padres/madres alumnos de 6º.	2º trimestre	Presentaciones multimedia del IES Tríptico oficial de proceso de admisión de alumnado	Resumen de participaciones. Difusión de actividades en página web y Facebook.	Equipos Directivo Orientador
--	--------------	--	--	------------------------------

Objetivo 2.4.c.- Participar en concursos, días especiales y demás eventos.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Planificación y desarrollo de actividades complementarias	Reuniones CCP, reuniones de Nivel, reuniones de Ciclo EI	Los que requiera cada actividad	Resumen de participaciones. Difusión de actividades en página web y Facebook.	E. Directivo Responsable de actividades extraescolares. Coordinadores de ciclo.
Participación en concursos cuya actividad esté relacionada con las programaciones.	Todo el curso	Los que requiera cada actividad.	Resumen de participaciones. Difusión de actividades en página web y Facebook.	Equipo docente.
Mantener las actividades complementarias: Proyecto Ausonia, ONCE,	Todo el curso	Los que requieran cada actividad.	Fichas de evaluación de cada actividad. Exposición de trabajos.	Orientador y tutores.



Objetivo 2. 3.e.- Objetivos relacionados al Plan de Orientación.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
<p>➤ Ver ANEXO sobre Plan de Orientación donde quedan reflejadas las actuaciones, calendario, recursos, evaluación y responsables.</p>				

2.5.- En los planes y programas institucionales.

Objetivo 2.5.a.- Potenciar la formación de la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Detectar las necesidades formativas de los distintos sectores de la comunidad educativa.	1 er trimestre	Registros de recogida de información.	Creación de grupos de trabajo para cubrir las necesidades formativas.	Equipo directivo. Responsable de formación.
Envío de videos tutoriales.	Todo el curso	Videos	Creación de tutorial por actividad formativa.	Equipo directivo Responsable formación.
Creación de calendario de formación.	CCP	Correos electrónicos	Entrega de calendario de formación.	Coordinadores de nivel. Equipo Directivo Responsable de formación
Colaboración con las familias para la realización de los trámites necesarios.	Todo el curso	Equipos informáticos	Registro de familias ayudadas.	Equipo Directivo

Objetivo 2.5.b.- Participar en talleres del CRFP.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Información de cursos organizados por CRFP	Todo el curso	Correos electrónicos	Entrega por correo electrónico de actividades de formación.	Responsable de formación. Secretaría.
Creación de seminarios y/o grupos de trabajo que atiendan a las necesidades del centro.	Todo el curso	Plataforma educativa Materiales informáticos	Creación de memorias.	Responsable de formación. Claustro

Objetivo 2.5.c.- Utilizar la plataforma de la Consejería de Educación.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Acompañamiento del profesorado para el uso de la plataforma	1 er trimestre	Ordenador personal Pizarras digitales Panel digital		Responsable de formación Secretaría
Creación de aulas virtuales	Todo el curso	Ordenador personal Plataforma educamos CLM	3º a 6º EP crearán aula virtuales	Claustro
Creación de actividades mediante aula virtual	Todo el curso	Ordenador personal		Equipos docentes



Castilla-La Mancha



		Tablets y ordenadores para alumnado	Uso del aula virtual al menos una vez a la semana.	
--	--	-------------------------------------	--	--

2.6.- En los Servicios Complementarios.

Objetivo 2.6.a.- Colaborar con la AMPA en la puesta en marcha del aula matinal.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Preparar un aula y una zona para que permanezca el aula matinal para el alumnado usuario de este servicio.	Todo el curso.	Aulas y espacios necesarios		AMPA Equipo Directivo
Colaborar con la AMPA en las actividades de conciliación de la vida familiar/laboral a través de préstamos de instalaciones.	Todo el curso	Aulas y espacios necesarios		AMPA Equipo Directivo



Objetivo 2.6.b.- Organizar la recogida del alumnado usuario del comedor escolar.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Evaluación	Responsables
Colaboración con las familias que lo soliciten para la cumplimentación de las ayudas.	Período de ayudas (ordinario y extraordinario)			Secretaría
Recogida de solicitudes de comedor y entrega en el centro de presencia del comedor (CEIP LUIS PALACIOS)	Todo el curso			Dirección del Centro
Recogida del alumnado perteneciente al servicio del comedor desde su aula y organización del grupo.	Todo el curso			Dirección del Centro.
Creación de una parada de autobús en las proximidades del centro para la recogida del alumnado beneficiario del servicio del comedor escolar.	1 er trimestre			Dirección del Centro.

4.- 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.

➤ Formación de profesorado.

La línea de formación de este curso va orientada a atender las necesidades del alumnado del Centro. Continuar con la formación digital del profesorado y la implantación del programa Código 4.0, atención al alumnado TEA y alumnado con altas capacidades.

Se propondrán igualmente grupos de trabajo para la mejora de la decoración del edificio.

Se facilitará por parte de la persona responsable de formación y del Equipo Directivo la participación de los distintos miembros del Claustro en las actividades Formativas propuestas por el CRFP de Castilla La Mancha.

➤ Formación de alumnado y familia.

- Desde Educación Infantil hasta 2º de Educación Primaria:

- existirá un contacto directo con las familias que se realizará a través de la aplicación Class dojo, Whatss App y Educamos CLM.
- Igualmente se utilizará la plataforma EDUCAMOS CLM para la comunicación de informaciones formales de Centro.
- Se utilizará la figura de madre o padre delegado para la transmisión de información rápida.

- De 3º a 6º de Educación Primaria:

- El contacto con las familias y alumnado se realizará a través de la plataforma EDUCAMOS CLM.
- Se preparará al alumnado para el uso de las AULAS VIRTUALES.
- Igualmente se utilizará la figura de madre/ padre delegado para el traslado de información rápida.

5.- CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

5.1- Horario general del Centro

5.1.a.- Descripción

La jornada escolar lectiva es de 9:00h. a 14:00h. de lunes a viernes. Las horas complementarias se realizarán de lunes a jueves de 14:00 15:00, distribuidas de la siguiente manera:

- Lunes: Reuniones de Equipo Docente (Claustro, CCP, ...)
- Martes: Atención a las familias.



Castilla-La Mancha



- Miércoles: Reuniones de Ciclo. Este período se podrá utilizar para sesiones de convocatoria extraordinaria en caso de necesidad
- Jueves: Hora de cómputo mensual/formación.

Se reestablecen las actividades extraescolares de la AMPA quedando el horario de tardes distribuido de la siguiente manera:

TALLER / ACTIVIDAD	HORARIO	DÍA DE LA SEMANA
Multideporte	18:00 – 19:00	Martes y jueves
Baile	17:00 – 18:00	Viernes
Full Body (para padres y madres)	20:00 – 21:00	Lunes, martes y jueves

Para ayudar a la conciliación de la vida familiar /laboral la AMPA del centro organiza y gestiona el aula matinal (horario de 7:45 – 9:00) así como el aula de continuación de jornada con recogida del alumnado hasta las 15:00 horas. En los períodos vacacionales o sin actividad lectiva organiza igualmente un aula de atención al alumnado atendido por una o varias monitoras gestionadas por la asociación.

El horario de atención a las familias será los martes de 14:00 a 15:00, dicha atención se podrá realizar tanto de manera presencial como telemática.

5.1.b.- Criterios utilizados para su elaboración.

HORARIO DEL PROFESORADO

De las treinta y siete horas y media de la jornada semanal, veintinueve son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, veinticuatro se computarán como horario lectivo que coincide con el horario del alumnado y cuatro horas de horario no lectivo que se realizarán de lunes a jueves en horario de 14:00 a 15:00. La sesión de 14:00 a 15:00 del último jueves de cada mes será considerada de cómputo mensual por lo que el profesorado podrá salir del centro si su actividad lo permite a las 14:00.

El equipo directivo tendrá las horas que dispone la Orden 121/2022 del 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. [2022/5912] según el número de unidades y distribuidas con la debida autonomía y consenso entre sus miembros.

El horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, se hará según lo que dispone la Orden de 121/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. [2022/5912]

La jefatura de estudios en colaboración con el resto del equipo directivo elaborará el horario general del centro, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado y velará por su estricto cumplimiento.



La directora aprobará los horarios anteriores.

Horario lectivo

El horario lectivo consta de veinticinco horas semanales, siendo cinco horas diarias de lunes a viernes. Las entradas y salidas del alumnado, así como los posibles cambios de clase se realizarán procurando la menor pérdida posible para una utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

Se divide en seis franjas horarias de 45 min. cada una.

El horario curricular se ajustará a la normativa siguiente:

-Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en CLM.

-Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

-Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

-Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en CLM.

En cuanto a la elaboración del horario lectivo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El equipo directivo, teniendo como prioridad las actividades de docencia directa, tendrá asignado para las funciones del cargo 35 horas y 30 minutos no llegando a cumplir lo establecido en la orden que refleja que serán hasta 42 horas repartidas entre los tres miembros de dicho equipo (para centros con entre 18 y 22 unidades), cubriendo las 24 horas con las horas de docencia directa y con una hora de coordinación a la semana. El reparto de estas horas de dedicación a la función directiva ha sido organizada de manera que prevalezca la atención a las tutorías de las tres personas del equipo directivo:
 - ✓ Directora: 12 horas y 45 minutos.
 - ✓ Jefe de Estudios: 11 horas y 15 minutos.
 - ✓ Secretaria: 11 horas y 15 minutos.
- Procurar una distribución equitativa de las horas de las especialidades a lo largo de la semana.
- Cubrir el horario de Valores/No Religión compaginándolo con el horario de los tutores disponibles.
- Procurar adjudicar las horas de Refuerzo y Atención Educativa al profesorado del mismo ciclo.
- Procurar elaborar un horario de sustitución con las horas restantes de refuerzo, las horas de coordinación y las del equipo directivo para cubrir otras sustituciones en caso de bajas ocasionales.



- Para el horario del profesorado de P.T., A.L., y Refuerzo Educativo se debe partir del consenso entre el profesorado, basándose en los intereses del alumnado y en la distribución más eficaz. Este horario está realizado por el Orientador en consenso con jefatura de estudios.
- Para los turnos de recreo se asignará a cinco profesores/as para Primaria y tres profesores/ras para Educación Infantil, teniendo asignados un puesto de vigilancia por cada treinta alumnos en Educación infantil y otro por cada 60 en Educación primaria según la Orden del 14/06/2022.

Ausencias / Sustituciones del Profesorado.

Al inicio del curso y a partir de los horarios personales del profesorado, se elaborará un cuadrante donde se refleje el profesorado que no tiene docencia directa con un grupo-clase y un registro donde se contempla quién y cuándo realiza las sustituciones.

En el cuadro de sustituciones se contemplan las siguientes situaciones:

- Maestros con la hora de coordinación de ciclo, formación , coordinador de bienestar y responsable de actividades extracurriculares y Plan de Lectura..
- Maestros que estén realizando refuerzos dentro de otra aula distinta a la clase donde se precisa la sustitución.
- Equipo directivo.

En caso de sustitución del profesorado que se ausente más de un día y no tenga sustituto/a, jefatura de estudios elaborará un plan de sustitución en el que se contemple los siguientes criterios:

- Que un mismo profesor imparta una misma área.
- Que el número de profesores que realicen las sustituciones sea el menor posible.
- Que el profesorado que sustituya deje constancia en el cuaderno de seguimiento de clase lo que se ha trabajado y lo que queda pendiente, y posibles incidencias.

Consideraciones del maestro que se ha de ausentar:

- En caso de que se pueda prever su ausencia se utilizará el día que menos atención directa tenga con los alumnos.
- Comunicarlo lo antes posible al equipo directivo.
- Cumplimentar el modelo de solicitud y justificar debidamente con los documentos oportunos la falta.
- Dejar el trabajo a realizar en cada una de las sesiones y para cada área en la plantilla de planificación elaborada para ello.



Consideraciones del equipo directivo hacia el profesorado que tiene que sustituir:

- Comunicar al profesorado diariamente las sustituciones a realizar. Esta comunicación se realizará a través del grupo de Whatsapp oficial de profesorado antes del comienzo de la jornada lectiva. Se utiliza este medio de acuerdo con todo el Claustro y como medio de comunicación más inmediato y rápido.
- Llevar un control de las sustituciones en el cuadro de registro, procurando que el reparto sea de manera equitativa. Se tratará de respetar estos criterios siempre que la disponibilidad del profesorado lo permita.

Consideraciones del docente que causa baja:

- Comunicar por teléfono o email la incapacidad temporal inicial al Servicio de Inspección Médica.
- Remitir al centro el parte original de incapacidad temporal.
- El parte de incapacidad temporal se puede descargar de www.muface.es
- El centro enviará por correo electrónico el parte escaneado a inspección médica, antes del cuarto día hábil desde la fecha de inicio.
- Se seguirá el mismo protocolo con los partes de confirmación.

5.1.c.- Criterios establecidos para la elaboración del horario del alumnado.

5.2.- Organización de los espacios.

La organización de los espacios queda de la siguiente manera:

- Debido a la situación de un alumno de 2º de EP se rompe la estructura establecida para la distribución de los distintos niveles de EP teniendo en cuenta la situación del ascensor.
- Se habilita el aula de psicomotricidad como aula de 3 años A.
- El aula de Primaria que anteriormente estaba destinada a grupos de desdobles, se habilita como aula de 5 años de Educación Infantil.
- Dos aulas de E.I son utilizadas este curso por 2ºA y 6º C.
- Las sesiones de EF se realizarán en el Pabellón deportivo del colegio limitando los espacios para los dos grupos que comparten en la mayoría de las sesiones.
- El patio del colegio será utilizado para Psicomotricidad de E.I. así como el Salón de Actos.
- Se comienza de nuevo el uso del aula de música para la impartición de dicha área.



- El aula Althia tendrá un horario de uso para que puedan entrar en ella los grupos que lo deseen. Se podrá utilizar cuando esté libre para las actividades de no religión.
- Los grupos de no religión utilizarán los espacios disponibles del centro.
- La tutorías de Educación Infantil y Primaria pueden ser utilizados para los refuerzos fuera del aula (siendo estos realizados en momentos muy puntuales que debido a las actividades planificadas, resulte imposible hacerlos dentro del aula) así como para los grupos más reducidos de no religión o valores.
- El aula que queda libre de E. Infantil se acondicionará como aula de Psicomotricidad y aula para atención al alumnado TEA siendo organizado su uso desde Jefatura de estudios y Orientación.

5.3.- Otros aspectos que se consideren pertinentes.

Organización de los refuerzos y apoyos.

En general todos los profesores implicados en el plan de refuerzo educativo en horario escolar tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La orientación y el apoyo del aprendizaje del alumno en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La observación; análisis y mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que se llevan a cabo con estos alumnos

LOS TUTORES

- Selección del alumnado destinatario del refuerzo.
- Observación dentro del aula con objeto de identificar las necesidades educativas de los alumnos.
- Orientación con relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así como de materiales didácticos y recursos personales adecuados.
- Elaboración de materiales específicos con el maestro responsable del refuerzo para el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños.
- Relación con el maestro de dicho refuerzo, el orientador del centro y la jefatura de estudios.



Castilla-La Mancha



- Evaluación de los alumnos que incluyan la decisión sobre la conveniencia de retirada o modificación de los servicios específicos.
- Asesoramiento e información a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos.
- Todas estas funciones están basadas en la colaboración con todos los profesionales implicados en el refuerzo.

EQUIPO DIRECTIVO

- Participación en la selección del alumnado destinatario del plan de refuerzo velando que se respeten las decisiones de las distintas sesiones de evaluación.
- Facilitar la adecuada coordinación con todos los profesionales implicados en el plan de refuerzo. y en el centro.
- Proporcionar la información que sea requerida por los servicios educativos competentes y por la familia.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos.
- Coordinar las tareas de los maestros del centro.

ORIENTADOR/PTSC

- Participación en la selección del alumnado destinatario del PLAN DE REFUERZO.
- Colaborar en la planificación y desarrollo del plan de refuerzo.
- Contribuir a la óptima utilización de los recursos educativos y comunitarios.
- Elaborar y proporcionar orientaciones y pautas educativas a los padres en relación con la educación de sus hijos.
- Información puntual de los posibles niños que puedan presentar necesidades educativas.
- Reuniones de seguimiento y evaluación de los profesionales implicados en el centro.
- Propuestas de alumnos para participar en el plan.
- Coordinación con los profesionales implicados en el centro en los que se realiza la intervención.

ALUMNOS/AS



Castilla-La Mancha



- Tener un grado de desarrollo de competencias básicas que no se encuentre acorde con su grupo de edad.
- Presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y se estime que, con la ayuda de un programa de intervención específico, puedan superarlas.
- Alumnos/as que presenten desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Ser alumnado con dificultades de aprendizaje cuyas familias no pueden prestarle apoyo suficiente en la actividad escolar.
- Ser alumnado inmigrante, perteneciente a etnias o en situación de desventaja social que presenten las dificultades anteriormente citadas.

Criterios para la organización de los refuerzos:

El profesorado que no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos participará en el desarrollo del Plan de refuerzo/apoyo de la siguiente manera:

- Refuerzo educativo para adquirir destrezas instrumentales básicas.
- Docencia compartida para refuerzo educativo al alumnado adscrito al Plan.
- Apoyo a otros profesores en actividades lectivas que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.
- Coordinación con el resto de profesionales.

ACTUACIONES DEL PROFESORADO CON:

A. EL ALUMNADO

Estas actuaciones deberán favorecer la adquisición de los contenidos imprescindibles y serán alternativas a las adaptaciones curriculares significativas y a otras medidas específicas de atención a la diversidad.

- Actividades de ampliación y refuerzo en las áreas instrumentales básicas.
- Mejorar técnicas y hábitos de estudio
- Programa para mejorar la mecánica y comprensión lectora.
- Estrategias para la mejora en el cálculo y la resolución de problemas.
- Estrategias para llevar a cabo una adecuada lectoescritura.



B. LA FAMILIA

En primer lugar, es necesario señalar que los tutores /as de cada uno de los alumnos/as informarán a las respectivas familias, tanto de la inclusión de sus hijos en el plan de refuerzo como de los aspectos generales del desarrollo del mismo. Además, hay que señalar que se elaborarán unas orientaciones a las familias para que se impliquen y colaboren en el proceso educativo de sus hijos, y tratarán de la importancia de las tareas escolares a realizar en casa, la estimulación a la lectura y cómo ayudar a los hijos/as en los estudios.

MODALIDAD DE REFUERZO

Los criterios a tener en cuenta serán:

1) Por el número de alumnos/as que lo recibe:

a. Individual. Se presta a un alumno/a sólo dentro del aula ordinaria durante las actividades de clase. - Así es posible ajustarse mejor a las necesidades y circunstancias de cada alumno/a y se refuerzan los lazos personales con el profesor.

b. Grupal. Se presta a varios alumnos/as a la vez dentro del aula ordinaria. Requiere cuidar los criterios para definir los grupos. -De esta manera se refuerzan las relaciones de los alumnos del grupo, no se vuelven tan dependientes y pueden aprender unos de otros. Y se rentabilizan más los tiempos, los recursos, los espacios, etc. Y se pueden llevar a cabo actividades más variadas.

2) Por el lugar donde se lleva a cabo:

a. Dentro del aula ordinaria.

-Resulta más normalizador y puede crear un clima positivo de cooperación, favoreciendo las relaciones interpersonales.

-Permite aprovechar mejor los recursos y los materiales y el profesor de apoyo puede ayudar a cualquiera de los alumnos que lo necesite.

-Es posible que genere en el aula un nuevo estilo de enseñanza, más dinámico, más participativo y abierto.

-Favorece la coordinación, la elaboración conjunta de material adaptado y facilita la toma de decisiones.



Previsión de refuerzos y apoyos para el primer trimestre:

1º A	1º B	2º A	2º B	2º C	3º A	3º B	4º A	4º B	5º A	5º B	6º A	6º B	6º C
4	3	4	4	3	3	3	4	4	6	4	3	2	4

CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 2023 – 2024

	CLAUSTRO	CCP	NIVEL CICLO	CONSEJO ESCOLAR	OTRAS REUNIONES FECHAS
SEP	1, 27	4, 18	5,6,20		Reuniones con familias de Infantil, 1º y 3º Reuniones de intercambio de información tutores cursos anteriores.
OCT	30	9	4	30	Reunión inicio de curso (familias) Sesiones de evaluación.
NOV		6, 20	8, 22		Reunión interciclo. Reunión de comisiones.
DIC		4	11		Sesión de evaluación 13,14,18,19
ENE	29	8,22	10,24	29	Reunión 2º Trimestre Reunión de comisiones
FEB		5,19	7, 21		Reuniones interciclo
MAR		4,	6,		Sesiones de evaluación 13,14,18 y 19
ABR	8, 29	15	10, 24	8	Reunión 3 er Trimestre



					Reunión de Comisiones	
MAY	13	8	10, 22		Reunión de comisiones	
JUN	28			28	Reuniones Interciclo Reunión coordinación institutos Sesiones de evaluación 24,25 y 26	

Las fechas del cuadro anterior son orientativas. Mensualmente se entregará al profesorado un plan mensual con las fechas programadas para cada reunión que será previamente presentado y aprobado en la CCP.

6.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Consideramos que la escuela debe ser algo vivo, un espacio abierto conectado con su entorno local y regional y preocupado por los problemas de su entorno. La planificación de actividades complementarias y extracurriculares se hará de forma coordinada con otras entidades locales y externas.

Según cada programación de aula se realizarán salidas a la localidad durante todo el curso como actividad para completar los aprendizajes trabajados en cada unidad.

Igualmente se realizarán salidas fuera de la localidad que serán presentadas en el Consejo Escolar para su aprobación cuando están planificadas. Dichas salidas se organizarán y realizarán por niveles o ciclos. En estas salidas incluimos el viaje fin de curso del alumnado de 6º.

Las actividades complementarias serán organizadas por los distintos ciclos y coordinadas en CCP y por la persona responsable de las actividades extracurriculares. Para una mejor coordinación se rellenará una ficha de seguimiento y evaluación de cada actividad. Dichas actividades serán programadas con anterioridad para que los tutores y tutoras puedan organizar con tiempo material y recursos necesarios para su desarrollo que serán entregadas a Jefatura de estudios previo a la realización de la actividad.

Programación de Talleres Extraescolares del AMPA y Ayuntamiento: se reanudan las actividades tanto de la AMPA como del Ayuntamiento. El cuadro de talleres de la AMPA se ha presentado anteriormente en este documento en la página 32 en el apartado relacionado al horario general del centro.

Se ha presentado el plan de apoyo del Ayuntamiento. Se presenta la relación de actividades en las que va a participar cada nivel en un documento ANEXO.

Programación de ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS del centro:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	OBJETIVOS	ACCIONES/ME DIOS	NIVELES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
PRIMER TRIMESTRE					
FIESTA DE LA VENDIMIA	CONOCER LA CULTURA DEL VINO Y DE LA VENDIMIA EN VALDEPEÑAS	TALLERES CON ACTIVIDADES MOTIVADORAS SOBRE EL PROCESO DE LA VENDIMIA VISITA A UNA BODEGA ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN A LA LECTURA	EDUCACIÓN INFANTIL 1 er CICLO	TUTORES/AS	OCTUBRE
HALLOWEEN	CONOCER TRADICIONES DE PAÍSES DE HABLA INGLESA APRENDER A TRATAR LA EMOCIÓN DEL MIEDO	ACTIVIDADES DENTRO DEL AULA	TODO EL CENTRO	ESPECIALISTAS TUTORES	ÚLTIMA SEMANA OCTUBRE



Castilla-La Mancha



EL OTOÑO	REALIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN A LA LECTURA		E.I	TUTORES	NOVIEMBRE
DÍA DE LOS DERECHOS DEL NIÑO	TOMAR CONCIENCIA DE LA VULNERABILIDAD DE LA INFANCIA EN OTRAS PARTES DEL MUNDO	MURALES/ COLLAGES/ FICHAS /DEBATES	TODO EL CENTRO	TUTORES	20 NOVIEMBRE
DÍA MUNDIAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO	TOMAR CONCIENCIA DE LA IMPORTANCIA DEL RECHAZO A CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA	REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES A NIVEL DE AULA	TODO EL CENTRO	TUTORES	24 NOVIEMBRE
DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	DAR A CONOCER LA CONSTITUCIÓN, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS MÁS RELEVANTES DE LA MISMA	REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES A NIVEL DE AULA	TODO EL CENTRO	TUTORES	5 DE DICIEMBRE
NAVIDAD	-AMBIENTACIÓN DEL CENTRO - FESTIVAL DE NAVIDAD	DECORACIÓN / BAILES / CUENTOS/ RECITAL DE VILLANCICOS	TODO EL CENTRO	EQUIPO DIRECTIVO TUTORES ESPECIALISTAS DE MÚSICA	20-21-22 DICIEMBRE FECHA DISPONIBLE POR EL AYUNTAMIENTO PARA EL USO DEL AUDITORIO.
SEGUNDO TRIMESTRE					
	CONOCER Y TRABAJAR LOS VALORES	MURALES/ COLLAGES/	TODO EL CENTRO	EQUIPO DIRECTIVO	30 ENERO



Castilla-La Mancha



DÍA DE LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA	FUNDAMENTALES PARA QUE EXISTA LA PAZ	REPRESENTACIONES MUSICALES		TUTORES ESPECIALISTAS DE MÚSICA	
CARNAVAL	PARTICIPAR Y DISFRUTAR DE UNA FIESTA TRADICIONAL	ACTIVIDADES PUNTUALES EN LAS DISTINTAS AULAS DESFILE DE CENTRO	EI NIVELES INTERESADOS	TUTORES	9 FEBRERO
DÍA DE LA MUJER TRABAJADORA	VALORAR Y RESPETAR EL PAPEL DE LA MUJER EN LA SOCIEDAD	REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES A NIVEL DE AULA	TODO EL CENTRO	COORDINADOR DE BIENESTAR EQUIPO DIRECTIVO TUTORES	8 MARZO
DÍA DEL PADRE		REALIZACIÓN DE REGALOS	TODO EL CENTRO	TUTORES	17 MARZO
TERCER TRIMESTRE					
DÍA MUNDIAL DE CONCIENCIACIÓN DEL AUTISMO	TOMAR CONCIENCIA SOBRE EL AUTISMO	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONCIENCIACIÓN	TODO EL CENTRO	EQUIPO DE ORIENTACIÓN	MARZO-ABRIL
DÍA DEL LIBRO	FOMENTAR LA LECTURA Y CONOCER	SESIÓN DE LECTURA Y ANIMACIONES	TODO EL CENTRO	TUTORES COMISIÓN DE BIBLIOTECA	21 ABRIL



Castilla-La Mancha



	GRANDES OBRAS UNIVERSALES	A NIVEL DE AULA			
DÍA DE LA MADRE		REALIZACIÓN DE REGALOS	TODO EL CENTRO	TUTORES	5 MAYO
DÍA DE LA FAMILIA		REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES A NIVEL DE AULA	TODO EL CENTRO	TUTORES	15 MAYO
DÍA DE CASTILLA LA MANCHA	FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y SENTIDO DE PERTENENCIA A UNA COMUNIDAD AUTÓNOMA	MURALES / LECTURA/ VÍDEOS / BAILES / DOCUMENTALES / REDACCIONES / DIVERSAS ACTIVIDADES A NIVEL DE UALA	TODO EL CENTRO	TUTORES RESPONSABLE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	29 DE MAYO
DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE	TOMAR CONCIENCIA DE LA IMPORTANCIA DE RESPETAR EL MEDIO AMBIENTE	REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES A NIVEL DE AULA	TODOS LOS CURSOS	TUTORES ÁREA CIENCIAS NATURALES Y SOCIALES/CONOCIMIENTO DEL MEDIO	5 JUNIO



Castilla-La Mancha



GRADUACIÓN Y FINAL DE CURSO	CELEBRAR EL PASO A DIFERENTES ETAPAS Y FINAL DE CURSO	ACTIVIDADES LÚDICAS COLABORACIÓN CON LA FIESTA FIN DE CURSO DE LA AMPA	5 AÑOS EI 2º PRIMARIA 4º PRIMARIA 6º PRIMARIA	TUTORES Y PROFESORES COLABORADORES	JUNIO 2021
-----------------------------	---	--	--	------------------------------------	------------

ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA FOMENTO DE HÁBITOS SALUDABLES

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	OBJETIVOS	ACCIONES/MEDIOS	NIVELES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
CROSS SOLIDARIO INTERCENTROS	Concienciar a los alumnos/as de la importancia de colaborar con las necesidades de los demás. Realizar una actividad física para mejorar los hábitos de vida en colaboración con otro centro de la localidad	Campaña de sensibilización. Realización de la carrera	Todo el centro	Especialista ef claustro	2º o 3 er trimestre
VISITA VIÑA ALBALI VALDEPEÑAS	Práctica de actividades	Actividades deportivas preparadas por el	De 3º a 6º de EP	Profesorado de EF	A concretar con el equipo.



	relacionadas con fútbol sala concienciación de la necesidad de llevar una dieta saludable.	equipo local Viña Albali Valdepeñas			
DESCANSOS ACTIVOS	Crear momentos de relajación en el alumando que potencien el movimiento y lo preparen para un mejor rendimiento en las siguientes sesiones.	Realización de distintas actividades de movimiento que mezclen actividad lúdica con actividad de refuerzo de conocimientos.	Todo el centro.	Claustro	Todo el curso
DESAYUNOS SALUDABLES	Crear hábitos saludables de alimentación en el alumando en colaboración con las familias.	Creación de un calendario saludable de alimentos. Creación y seguimiento de carnet saludable.	Todo el centro.	Claustro	Todo el curso
ACTIVIDADES DE RECREOS ACTIVOS DEPORTIVOS Y	Presentar distintas alternativas de juego en los recreos.	Organización de ligas internas.	E P	Profesorado EF	Todo el curso
XTREME RACE	Concienciar a los alumnos/as de la importancia de colaborar con las necesidades de los demás.	Campaña de sensibilización. Realización de la carrera	Todo el centro.	Profesorado eF Claustro	A concretar en el trimestre



Castilla-La Mancha



	Realizar una actividad física para mejorar los hábitos de vida.				
VISITA GIMNASIO BOXING CLUB	Presentación al alumnado de deportes alternativos.	Realización de actividades en un recinto externo al centro.		Profesorado EF	A concretar en el trimestre
ACTIVIDAD EN PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA	Presentación al alumnado de deportes alternativos.	Realización de actividades en un recinto externo al centro.		Profesorado EF	A concretar en el trimestre
ACTIVIDAD EN COLABORACIÓN CON EL ATHLETICS CLUB	Presentación al alumnado de deportes alternativos.	Realización de actividades en un recinto externo al centro.		Profesorado EF	A concretar en el trimestre

7.- PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.

Desde el 1 de enero de 2023 hemos recibido 2 ingresos por libramientos de los gastos de funcionamiento correspondientes al 60% del total asignado, quedando a la espera del ingreso del 40% restante.

También hemos recibido un libramiento de Transformación digital, como dotación económica para llevar a cabo un grupo de trabajo de Transformación digital, con el que se ha comprado equipamiento tecnológico para la utilización en el centro.

En cuanto al concepto 487, de los materiales curriculares, recibimos un libramiento para las ayudas extraordinarias del curso 2022/2023, del cual queda un remanente que se utilizará para las ayudas de este curso.

Además, hemos recibido un libramiento para cambio de la caldera de la calefacción.

7.1. Saldo a 1 de Septiembre 2023

A continuación, mostramos un resumen de los ingresos y gastos hasta el 1 de septiembre 2023, con el fin de ser conscientes de nuestras necesidades y mejor gestión de nuestros recursos económicos.

INGRESOS		GASTOS	
Recursos Consejería de Educación (229)			
Gastos Funcionamiento	5.261,46 €	Suministros	348,33 €
		Material de Oficina	561,44 €
		Gastos diversos	1.566,63 €
		Mobiliario y equipo	2.036,46 €
Sustitución caldera	16.538,22 €	Alarma	539,87 €
		Telefonía	290,94 €
Materiales curriculares	1035,66 €	Fotocopias	1.212,03 €
		Otros servicios	406,56 €
Transformación digital	2.500 €	Transformación digital	2.546,44 €
Leemos CLM	905,00 €	Leemos CLM	905,00 €
Total Ingresos	26.240,34 €	Total Gastos	10.413,70 €



8.- ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL CURSO ESCOLAR.

Partiendo de la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se requiere una actualización que responda a la realidad de los centros educativos en estos momentos.

En consecuencia, se considera necesario reformular la autoevaluación que deben seguir los centros docentes, como vía para obtener la mejora de los mismos a la par que dar rendición de cuentas a todos los agentes de las actuaciones realizadas, según los objetivos propuestos y los aspectos mejorables en cada curso.

De este proceso de evaluación de los centros docentes se persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno.

Los centros docentes realizarán la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el período de ejercicio de la dirección.

La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el proyecto educativo y los demás documentos programáticos del centro.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- a. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
- b. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
- c. Funcionalidad de las medidas.
- d. Relevancia de las medidas adoptadas.
- e. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
- f. Satisfacción de los participantes en el proceso.
- g. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

Los procedimientos para la autoevaluación serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa.



Castilla-La Mancha

Temporalización.



El marco temporal de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos. La dirección actual lleva un proceso de dos cursos anteriores quedando dos cursos para finalizar el mandato, por este motivo la evaluación interna se ha planificado de forma coherente y acompasada con lo establecido en cursos anteriores y quedando reflejados los puntos que quedan por evaluar en esta Programación General Anual en los cuadros que se añaden a continuación.

Planificación de la evaluación interna. Dimensiones a evaluar.

ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.



DIMENSIONES SUBDIMENSIONES	Y	2023/2024	2024/2025
SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO. DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS.			
Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.			X
Subdimensión 1.2. Programación General Anual.			
Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X		
Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	X		X
Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.			X
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO			
Subdimensión 2.1. Equipo directivo.			
Subdimensión 2.2. Consejo escolar.			
Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.			
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE			
Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional.	X		
Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.	X		
Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	X		
Subdimensión 3.4. Tutoría	X		
Subdimensión 3.5. Equipos docentes.	X		
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN			
Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.			X
Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.			
Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.			
CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO			
Subdimensión 5.1. Convivencia.	X		X



Castilla-La Mancha



Subdimensión 5.2. Absentismo	X	X
Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.		X
PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE EN EL AULA		
Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X
Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X
MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA		
Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X	X

ÁMBITO II.- LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.



DIMENSIONES SUBDIMENSIONES	Y	2023/2024	2024/2025
RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO			
Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.			
Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	X		
Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			
Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			
Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado			X
ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO			
Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.			X
Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.			X
Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.			X
Subdimensión 2.4. Recursos externos.			



DIMENSIONES SUBDIMENSIONES	Y	2023/2024	2024/2025
RESULTADOS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS /AS			
Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	x		
PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO.			
Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	x		

ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.



DIMENSIONES SUBDIMENSIONES	Y	2023/2024	2024/2025
RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES.			
Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.		x	
Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.		x	
RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS.			
Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.		X	
Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.		X	
VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO.			
Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.			X

ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.



DIMENSIONES SUBDIMENSIONES	Y	2023/2024	2024/2025
ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.			
Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.			X
Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.	X		
Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.	X		
META-EVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA.			
Adecuación del plan de evaluación interna.			X



9.- ANEXOS

I.- HORARIOS.

II.- PROPUESTA ATENCIÓN ATE. (Incluido exclusivamente en el envío a inspección)

III.- PROPUESTA ATENCIÓN FISIO.

IV.- PROYECTO DE FORMACIÓN.

V- PLAN DE DIGITALIZACIÓN

VI.- PROYECTO ESCUELAS SALUDABLES.

VII.- PROYECTO UKELELE.

VIII.- PLAN DE LECTURA.

IX.- ACTIVIDADES PLAN DE APOYO A CENTROS AYUNTAMIENTO.

X.- PLAN GENERAL EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

XI.- PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.

XII.- PLAN DE MEJORA.

XIII.- PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES AMPA.