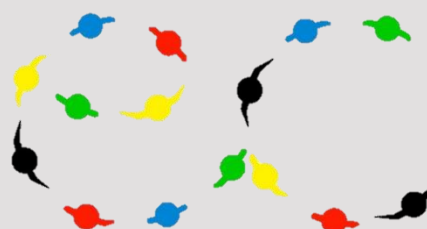


CEIP-SES-AEPA  
Comunidad de Aprendizaje



E  
N  
T  
R  
E  
  
C  
U  
L  
T  
U  
R  
A  
S

P.G.A. 2023/2024

## ÍNDICE

A.	INTRODUCCIÓN .....	4
B.	OBJETIVOS GENERALES.....	6
C.	ACTUACIONES QUE CONCRETAN LOS OBJETIVOS GENERALES.....	9
	C.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	9
	C.2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA .....	15
	C.3. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES .....	19
	C.4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN.....	22
	C.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR ESCOLAR.....	26
	C.6. PROYECTO COMUNIDAD DE APRENDIZAJE .....	28
	C.7. PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	35
D.	LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN .....	40
	D.1. JUSTIFICACIÓN .....	40
	D.2. PROPUESTAS FORMATIVAS PARA EL PRESENTE CURSO .....	40
	D.3. FORMACIONES ESPECÍFICAS, JORNADAS Y ENCUENTROS CDA'S .....	41
	D.4. ACTUACIONES FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.....	43
E.	CONCRECIÓN ANUAL DE ASPECTOS ORGANIZATIVOS.....	44
	E.1. PERSONAL DEL CENTRO .....	44
	E.2. ALUMNADO DEL CENTRO .....	46
	E.3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y ENSEÑANZAS .....	48
	E.4. AGRUPAMIENTOS .....	50
	E.5. ESPACIOS .....	52
	E.6. CRITERIOS UTILIZADOS PARA DISTRIBUIR LAS ENSEÑANZAS.....	55
	E.7. ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO Y RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES .....	59
	E.8. CALENDARIO COORDINACIÓN DOCENTE Y COMUNITARIA .....	60
F.	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	62
	F.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL CENTRO MULTIETAPA.....	62
	F.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN COLABORACION CON ENTIDADES Y ASOCIACIONES.....	64

<b>F.3. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....</b>	<b>73</b>
<b>G. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN.....</b>	<b>75</b>
<b>H. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN .....</b>	<b>80</b>
<b>H.1. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.....</b>	<b>80</b>
<b>H.2. EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.....</b>	<b>81</b>

## A. INTRODUCCIÓN

La Planificación General para el curso escolar 2023-2024, que se expone en el presente documento, es fruto del consenso de la Comunidad Educativa de nuestro centro. Se trata de la declaración de intenciones y propuestas prácticas sobre cómo llevarlas a cabo para lograr las metas que se definen en los siguientes apartados.

El **punto de partida** para la elaboración de esta programación es el resultado de la **reflexión y análisis** realizado al finalizar el curso pasado cuyo reflejo se encuentra en la Memoria Anual. Además, y como aspecto prioritario, el cumplimiento de la **nueva normativa y el análisis de los resultados y recomendaciones del proyecto de investigación llevado a cabo por SUCA-CLM e IntermediAcción** que supone actualización y cambios en buena parte de los documentos programáticos, la organización, el funcionamiento, el desarrollo curricular y la evaluación, entre otros. Todo ello contextualizado a nuestro alumnado, profesorado y familias, teniendo como referencia el **Proyecto Comunidad de Aprendizaje**.

Dado que la situación lo permite, es preciso **potenciar la participación** de familiares, alumnado del A.E.P.A., voluntariado y entidades presentes en el territorio, en las A.E.E., en los órganos de gobierno y de participación de la comunidad. Junto a ello, se considera imprescindible definir la participación y **asociación del alumnado**, entendido como un gran recurso para el crecimiento y cohesión de la comunidad.

Continuando con el análisis del curso pasado, y derivado de la peculiaridad del centro, se detectaron áreas de mejora en la **unidad y coordinación de etapas** con respecto a la acción tutorial: unificación y continuidad de recursos, aplicaciones o herramientas para la gestión de aula, implementación de las A.E.E., gestión de equipos docentes y toma de decisiones.

Para alcanzar el logro de los ámbitos descritos, se contará con la colaboración de la SubRed Universitaria de Comunidades de Aprendizaje de Castilla-La Mancha (S.U.C.A.-C.L.M.) a través de los dos **proyectos de investigación** realizados el curso pasado y que después de concluido, este presente curso 23/24 hemos sido concedores de los resultados del mismo y de la colaboración en la formación del profesorado. El conocimiento de las bases científicas por parte del equipo docente, tanto de nueva incorporación como de trayectoria, es una demanda reiterada y una actuación imprescindible para trabajar conjuntamente creando sentido a nuestra función en Entre Culturas.

**Gran parte de las observaciones y recomendaciones que se desprenden de esta investigación sirven de guía y han sido incluidas en la elaboración de esta P.G.A.** Se han coloreado de rojo las aportaciones realizadas por SUCA-CLM e IntermediAcción para la elaboración de los objetivos generales que se desarrollan posteriormente en actuaciones.

Finalmente, y aprovechando la asistencia más normalizada del alumnado, los esfuerzos irán dirigidos a la **recuperación, refuerzo y aceleración de aprendizajes**, en función de la situación en que se encuentre cada alumno/a, dando así respuesta a las necesidades individuales y poniendo en marcha las medidas de inclusión educativa que permitan a todas y todos alcanzar el éxito.

## REFERENCIAS NORMATIVAS

Para evitar la excesiva extensión de este documento, la accesibilidad al profesorado y utilizando los recursos que el Servicio de Inspección ha puesto a disposición de los centros, las referencias normativas de referencia para la elaboración de esta Programación General Anual se encuentran en los siguientes enlaces:

[Normativa curso 2023-2024](#)

[Normativa Comunidades de Aprendizaje](#)

Las referencias normativas que no se incluyeran en este apartado, se encuentran detalladas en los epígrafes específicos de este documento.

## B. OBJETIVOS GENERALES

La exposición de los objetivos generales y actuaciones para este curso escolar se detalla a continuación, organizada en los ámbitos definidos en las Órdenes 121/2022, 118/2022 y 120/2022 de 14 de junio de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos de infantil y primaria, secundaria y educación de personas adultas, respectivamente. Se incluye un último ámbito referido al Proyecto de Comunidad de Aprendizaje.

### B1. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1. Realizar las actualizaciones correspondientes a la **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y normativa autonómica que la desarrolla.
2. Revisar y actualizar las **Programaciones Didácticas**, elaborándolas de manera conjunta y coordinada según las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
3. Facilitar la **incorporación del profesorado** al centro, tanto inicial como durante el curso, a partir de la acogida y formación interna, como vía para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje con el alumnado y la relación con las familias.
4. Fomentar la eficaz **coordinación de los ciclos**, promoviendo la elaboración y seguimiento conjunto de las P.D.
5. Promover la **acción tutorial**, potenciando el aprendizaje significativo, la cohesión de grupo y la gestión del aula.
6. Actualizar los **programas de refuerzo y recuperación** a los nuevos currículos.
7. Actualizar y consolidar los programas de transición y coordinación entre etapas y **Orientación académica y profesional** del alumnado en nuestro centro.
8. Planificar, rediseñar y promover mejoras en los espacios del centro para favorecer la atención al alumnado, de acuerdo con sus necesidades individuales y a la puesta en marcha de medidas de inclusión educativa.

### B2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

9. Actualizar las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia con respecto a las nuevas órdenes publicadas.
10. Elaborar, consensuar e implementar el Plan de Igualdad y Convivencia para el centro escolar.
11. Consensuar un horario complementario del profesorado que dé respuesta a las necesidades del centro y proyectos y facilite la participación - contacto con las familias.
12. Fomentar la actividad de la AMPA y otras asociaciones vecinales, estableciendo lazos que contribuyan positivamente a la participación e implicación familiar en la Comunidad de Aprendizaje.
13. Promover la participación del alumnado y de toda la comunidad en la vida del centro.

### **B3. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES**

14. Mantener una coordinación efectiva con los centros educativos relacionados administrativa y funcionalmente, el IES IZPISÚA BELMONTE y el CEPA LÓPEZ DEL ORO, con la participación y asesoramiento del Servicio de Inspección Educativa.
15. Potenciar el contacto con otras entidades y/o asociaciones que puedan desarrollar proyectos e iniciativas beneficiosos para el alumnado, así como aumentar la participación del voluntariado.
16. Promover el trabajo en red con administraciones o servicios con los que se está relacionado por la atención al alumnado y familias.
17. Promover la utilización del centro educativo en horario extraescolar para la práctica de actividades deportivas, realización de talleres, formaciones o cursos de los que se beneficie la población de la localidad y aumente la interacción social.

### **B4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN**

18. Consolidar el Proyecto Carmenta en los cursos de Educación Primaria (tercero a sexto) y Secundaria (primero y segundo) como un recurso más que facilita el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, contribuye a la motivación por aprender y proporciona vías accesibles a los saberes básicos.
19. Actualizar el Proyecto Bilingüe del centro a la modificación aprobada con respecto a la implantación de la LOMLOE.
20. Establecer un Plan de formación que dé respuesta a las necesidades del profesorado y vaya enfocado a la mejora de la práctica docente y/o el desempeño en el proyecto Comunidad de Aprendizaje.
21. Continuar el desarrollo del Plan Digital de Centro, comenzado el curso pasado.
22. Elaborar e implementar el Plan de Lectura contextualizado a nuestro centro, situación y alumnado, garantizando así el éxito de las actuaciones que se propongan.
23. Estudiar y acordar la solicitud de otros proyectos que contribuyan a la aceleración de aprendizajes, mejora de la convivencia e igualdad y aumento de la participación.

### **B5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR ESCOLAR**

24. Fomentar la coordinación entre el centro, monitoras, alumnado y familias, para garantizar la organización y convivencia durante el tiempo de comedor.
25. Potenciar el carácter educativo del comedor, haciendo hincapié en el consenso de normas con alumnado y familias y la participación del alumnado en la limpieza y cuidado de este espacio escolar.

## B6. PROYECTO COMUNIDAD DE APRENDIZAJE

26. Potenciar la realización de A.E.E. en nuestro centro, fortaleciendo la formación docente y la formación previa de voluntariado.
27. Participar en la Red de Centros Comunidades de Aprendizaje de Castilla-La Mancha.
28. Continuación de la Fase de Sueño realizada con éxito y planificación de las comisiones mixtas. Comunicar y compartir los sueños logrados de una manera accesible a toda la comunidad para que puedan sentirse involucrados.
29. Potenciar la participación educativa de la comunidad a través de las comisiones mixtas. Realizar una campaña de sensibilización con toda la comunidad educativa visibilizando los logros y avances alcanzados.
30. Consolidar el voluntariado del curso pasado e incrementar el grupo para el presente curso, garantizando así el aumento del número de Actuaciones Educativas de Éxito y la riqueza de interacciones que se producen.
31. Potenciar la formación de familiares y adultos de la comunidad a través de jornadas de encuentro donde el alumnado pueda tener referentes de modelos positivos; las enseñanzas del Aula de Educación de Personas Adultas.

## B7. PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA ESCOLAR

32. Colaborar con las administraciones en la prevención, seguimiento e intervención en casos de absentismo escolar.
33. Realizar un seguimiento riguroso de la asistencia y convivencia diaria del alumnado al centro escolar, focalizando en la prevención del absentismo.
34. Potenciar el desarrollo de refuerzos positivos consensuados entre el profesorado al alumnado que asiste con regularidad al centro.
35. Desarrollar con celeridad y rigor el protocolo de actuación ante la detección de casos de absentismo escolar, focalizando en la agilización de los procedimientos.
36. Realizar Tutorías Activas, priorizando los casos de absentismo y promoviendo su desarrollo con otros agentes, como el personal técnico de Servicios Sociales.



## C.ACTUACIONES QUE CONCRETAN LOS OBJETIVOS GENERALES

### C.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

*Incluye los ámbitos A) Acción tutorial, B) Apoyo al proceso enseñanza – aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo, F) Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional, G) Transición entre etapas y procesos de acogida a los distintos integrantes de la comunidad educativa, y J) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y de coordinación docente, recogidos en el **Decreto 92/2022**, que regula la organización de la orientación.*

1. Realizar las actualizaciones correspondientes a la **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y normativa autonómica que la desarrolla.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICAS/INSTRUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del Proyecto Educativo (Plan de Mejora).</li> </ul>	Septiembre, octubre, noviembre.	E.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario coord. ED</li> <li>Normativa aplicable.</li> </ul>	Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación interna.</li> <li>Cuestionarios online.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del Plan de Lectura del centro educativo.</li> </ul>	Septiembre, octubre, noviembre.	Responsable biblioteca. Comisión mixta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario complementario.</li> <li>Normativa aplicable.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actas de reuniones.</li> <li>Análisis resultados académicos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del Plan de Evaluación interna del centro.</li> </ul>	Septiembre, octubre, noviembre.	E.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario coord. ED</li> <li>Normativa aplicable.</li> </ul>	Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación interna.</li> <li>Cuestionarios online.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del Plan Digital del centro.</li> </ul>	Septiembre, octubre, noviembre.	E.D. Coordinadora plan de transformación digital (...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario complementario.</li> <li>Normativa aplicable.</li> </ul>	Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación interna.</li> <li>Cuestionarios online.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de criterios de organización de apoyos inclusivos en los grupos para AEE, medidas de inclusión y refuerzo educativo.</li> </ul>	Septiembre. A lo largo del curso	J.E. EIP- ESO EOA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa e instrucciones.</li> <li>Previsión de ACNEAES para este curso</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de reuniones de coordinación del EOA/DO, con ED y con tutores/as.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación y desarrollo de las medidas de inclusión educativa a desarrollar durante el curso.</li> </ul>	Septiembre A lo largo del curso.	J.E. EIP- ESO EOA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa e instrucciones.</li> <li>Previsión de ACNEAES para este curso.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de reuniones de coordinación del EOA/DO, con ED y con tutores/as.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación, elaboración y seguimiento de los planes de trabajo de alumnos con medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión</li> </ul>	Septiembre A lo largo del curso	J.E. EIP – ESO EOA Tutores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes de trabajo</li> <li>Medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de reuniones de elaboración y seguimiento de Planes de Trabajo</li> </ul>

**2. Elaborar las Programaciones Didácticas, de manera conjunta y coordinada según las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	CALENDARIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Guía para la elaboración de las P.D.</li> </ul>	Septiembre y octubre.	CCP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión CCP.</li> <li>Horario complementario profesorado.</li> </ul>	Octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Actas de reuniones.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de las P.D. de los ciclos.</li> </ul>	Octubre-noviembre	Jefaturas de Estudios. Orientador Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones CCP.</li> <li>Reuniones de Equipos de nivel.</li> <li>Reuniones Ámbitos.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Actas de reuniones.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento sobre introducción de medidas de inclusión educativa, siguiendo el Decreto 85/2018.</li> </ul>	Octubre – noviembre	Orientador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones CCP</li> <li>Reuniones de Equipos de nivel</li> <li>Reuniones Ámbitos</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Actas de reuniones</li> </ul>
<p>3. Facilitar la incorporación del profesorado al centro, tanto inicial como durante el curso, a partir de la <b>acogida y formación interna</b>, como vía para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje con el alumnado y la relación con las familias.</p>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del Cuaderno de acogida del profesorado.</li> </ul>	Septiembre	ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto Educativo.</li> <li>Normativa y web CdA</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario de valoración.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de formación interna en AEE con carácter internivelar, para el profesorado que se incorpore.</li> </ul>	Todo el curso (cuando se produzca)	Jefaturas Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horarios de AEE.</li> </ul>	Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionarios de valoración.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de figuras de docentes acompañantes (padrinos) para el profesorado de nueva incorporación.</li> </ul>	Todo el curso (cuando se produzca)	Jefaturas Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesorado.</li> <li>Cuaderno de acogida.</li> </ul>	Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionarios de valoración.</li> </ul>
<p>4. Fomentar la eficaz <b>coordinación de ciclos</b>, promoviendo la elaboración y seguimiento conjunto de las P.D.</p>					
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	CALENDARIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo y establecimiento de un horario complementario del profesorado para el trabajo conjunto CEIP-SES<sup>1</sup></li> </ul>	Septiembre.	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes de organización, funcionamiento y convivencia.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación interna.</li> </ul>

<sup>1</sup> [Relación OBJ 11. Ámbito Participación y Convivencia.](#)

<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación de reuniones de equipos de ciclo con carácter quincenal como mínimo.</li> </ul>	Septiembre – octubre	Jefaturas de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes de organización, funcionamiento y convivencia.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación interna.</li> </ul>
5. Promover la acción tutorial, potenciando el aprendizaje significativo, la cohesión de grupo y la gestión del aula.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento sobre el desarrollo de programas relativo al impulso de la <b>acción tutorial</b> (mejora convivencia, orientación, proceso e-a, etc.)</li> </ul>	Todo el curso	Orientador. Tutores Jefatura Estudios Técnico Cáritas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos.</li> <li>Asambleas de convivencia.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario profesorado y alumnado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de acuerdos sobre herramientas, aplicaciones y recursos para mejorar los hábitos de trabajo, y técnicas de estudio en todas las etapas.</li> </ul>	Primer trimestre	Jefaturas de Estudios. Orientador Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Acción Tutorial.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Actas de reuniones de coordinación con tutores/as.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reorganización de los canales de TEAMS</li> </ul>	Primer trimestre	Jefaturas de Estudios Orientador	<ul style="list-style-type: none"> <li>TEAMS</li> <li>Banco de recursos de Acción Tutorial</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Actas de reuniones de coordinación JE - EOA</li> <li>Cuestionario profesorado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del procedimiento de acogida del alumnado y sus familias</li> </ul>	Primer trimestre	ED EOA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acogida</li> <li>Programa desconocimiento del castellano</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario de valoración.</li> <li>Revisión actas EOA</li> </ul>
6. Actualizar los <b>programas de refuerzo y recuperación</b> a los nuevos currículos.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de los Planes de Trabajo y recuperación del alumnado.</li> </ul>	Primer trimestre	Jefaturas de Estudios. Orientador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones CCP.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Actas de reunión.</li> </ul>

		Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones de Equipos de nivel -ámbitos.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de acuerdos y medidas adoptadas en relación con el refuerzo y recuperación.</li> </ul>	Todo el curso	Jefaturas de Estudios. Orientador Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones CCP.</li> <li>Reuniones de Equipos de nivel -ámbitos.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Actas de reunión.</li> </ul>
<b>7. Actualizar y consolidar los programas de transición y coordinación entre etapas y Orientación académica y profesional del alumnado en nuestro centro.</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidación del proyecto de orientación educativa, académica y profesional del alumnado de ESO, así como la transición entre etapas.</li> </ul>	Todo el curso	Orientador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa aplicable.</li> <li>Recursos administración.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación interna.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación del protocolo de detección de dificultades de lenguaje y madurez lectoescritora en EI 5</li> </ul>	Tercer trimestre	Orientador AL	<ul style="list-style-type: none"> <li>PLON</li> <li>AEI</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de actas EOA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento al alumnado, familias y profesorado de ESO relacionada con las opciones al terminar la etapa con el TGESO y sin éste, incidiendo en la FP de Grado Básico como una vía de continuidad en el sistema educativo y prevención del abandono.</li> </ul>	Segundo y tercer trimestre	Orientador Tutores ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Charlas familias</li> <li>Plan de acción tutorial</li> <li>FP Grado Básico</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario de evaluación</li> <li>Actas reuniones de tutores</li> </ul>

**8.** Planificar, rediseñar y promover **mejoras en los espacios** del centro para favorecer la atención al alumnado, de acuerdo con sus necesidades individuales, enfocado la puesta en marcha de medidas de inclusión educativa.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los espacios del centro y planificación de las aulas de docencia, espacios de coordinación o reuniones y de usos específicos.</li> </ul>	<p>Inicio de curso. Revisión continua.</p>	E.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espacios del centro.</li> <li>Mobiliario propio centro y de los asociados (CEPA-IES)</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionarios de valoración.</li> <li>Evaluación interna.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis y solicitud de recursos a la Administración (local y regional)</li> </ul>	<p>Septiembre. Revisión continua.</p>	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario dirección.</li> </ul>	Trimestral	

## C.2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

Incluye los ámbitos D) Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa, y E) Coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual, recogidos en el **Decreto 92/2022**, que regula la organización de la orientación.

9. Actualizar las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia con respecto a las nuevas órdenes publicadas.					
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de NOFC.</li> </ul>	Hasta noviembre	E.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario coord. ED</li> <li>Normativa aplicable.</li> </ul>	Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación interna.</li> <li>Cuestionarios online.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión a la comunidad de las NOFC.</li> </ul>	Primer trimestre	E.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>NOFC, redes, web.</li> </ul>	Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario valoración</li> </ul>
10. Elaborar, consensuar e implementar el Plan de Igualdad y Convivencia para el centro escolar, que fomente la igualdad de mujeres y hombres así como la convivencia positiva y la prevención de la violencia de género.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del <b>Plan de Igualdad y Convivencia</b> del centro.</li> </ul>	Septiembre, octubre, noviembre.	E.D. Orientador P.T.S.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario coord. ED.-ORI</li> <li>Normativa aplicable.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación interna.</li> <li>Cuestionarios online.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación, difusión y puesta en marcha del P.I.C. en la comunidad educativa.</li> </ul>	Noviembre – diciembre	E.D. C. Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento P.I.C.</li> <li>Web centro y redes sociales.</li> </ul>	2º trimestre Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de convivencia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de asambleas de centro con las familias.<sup>2</sup></li> </ul>	Trimestral	E.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salón de Actos.</li> <li>Dinámicas de grupos.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de datos sobre participación.</li> </ul>

<sup>2</sup> Relación Ámbito Proyecto CdA. El proyecto Includ-Ed ha recogido diversas evidencias que muestran cómo la participación de la comunidad en los centros educativos mejora el rendimiento educativo del alumnado y la convivencia.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de asambleas de aula destinadas a igualdad y convivencia.</li> </ul>	Semanal	Orientador P.T.S.C. Entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lecturas, cortos, canciones, etc.</li> <li>Dispositivos digitales.</li> <li>Proyecto infancia (Cáritas)</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoración cualitativa sesiones realizadas.</li> <li>Análisis de datos conductas alumnado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión de la Norma Única de centro</li> </ul>	Todo el curso	Orientador P.T.S.C. Tutores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norma única</li> <li>Decálogo</li> <li>Asamblea</li> </ul>	Final de curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario de valoración profesorado y alumnado</li> </ul>
<b>11. Consensuar un horario complementario del profesorado que dé respuesta a las necesidades del centro, facilite proyectos y propicie la participación - contacto con las familias.</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de una hora semanal de atención a familias presencial en el centro que facilite su asistencia.</li> </ul>	Septiembre	E.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes de funcionamiento.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario valoración.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomento de las actividades extracurriculares que contribuyan a la igualdad y convivencia positiva entre el alumnado.</li> </ul>	Todo el curso	Coordinador Plan E.D. C. Mixta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de actividades.</li> <li>Entidades locales.</li> <li>Voluntariado.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de actividades realizadas y valoración de resultados (asistencia y conductas)</li> </ul>



**12. Fomentar la actividad de AMPA y otras asociaciones vecinales en el centro, estableciendo lazos que contribuyan positivamente a la participación e implicación familiar en la Comunidad de Aprendizaje.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración y acompañamiento al AMPA y otras asociaciones vecinales en la reactivación y trámite de gestiones administrativas.</li> </ul>	Todo el curso	Equipo Directivo ORI/PTSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria.</li> <li>Normativa aplicable.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación interna.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de un espacio de interacción.</li> </ul>	Primer trimestre	E.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sala de reuniones PB.9</li> <li>Comisión Gestora.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actuaciones P.G.A. Claustro y C. Escolar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de espacios de diálogo con la comunidad en el centro y en los barrios (Asambleas)</li> </ul>	Trimestral	E.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ayto. y concejalías.</li> <li>Centro social M<sup>a</sup> Luisa.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actuaciones P.G.A. Claustro y C. Escolar.</li> </ul>

**13. Promover la participación del alumnado y de toda la comunidad en la vida del centro.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de las Juntas de Portavoces (delegados/as)</li> </ul>	Octubre/ Noviembre	Orientador-PTSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes organización.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actuaciones P.G.A.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporación de alumnado y otros miembros de la comunidad en las C. Mixtas<sup>3</sup></li> </ul>	Primer trimestre	C. Gestora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario complementario.</li> </ul>	Trimestral	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Enriquecimiento de las tertulias con mayor</li> </ul>	Todo el curso	C.M. Infraestructuras y voluntariado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión mixta</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de actividades realizadas y valoración de</li> </ul>

<sup>3</sup> [Relación OBJ 34. Ámbito proyecto CdA.](#)

diversidad de miembros voluntarios.					resultados (asistencia y conductas)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión del calendario de tertulias.</li> </ul>	Todo el curso	Comisión TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redes sociales del centro.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de actividades realizadas y valoración de resultados (asistencia y conductas)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de tertulias en los barrios.</li> </ul>	Trimestral	Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espacios de los barrios.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>

### C.3. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

*Incluye el ámbito H) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones, recogido en el Decreto 92/2022, que regula la organización de la orientación*

14. Mantener una coordinación efectiva con los centros educativos relacionados administrativa y funcionalmente, el IES IZPISÚA BELMONTE y el CEPA LÓPEZ DEL ORO, con la participación y asesoramiento del Servicio de Inspección Educativa.					
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de establecimiento de reunión de inicio con los centros.</li> </ul>	Primer trimestre	Dirección Jefatura Estudios delegada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa aplicable.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión consecución actuaciones PGA.</li> <li>Revisión actas de reunión.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de reuniones de coordinación durante el curso. Planteamiento y seguimiento de tareas.</li> </ul>	1º trimestre	Dirección Jefatura Estudios delegada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa aplicable.</li> <li>P.D.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión consecución actuaciones PGA.</li> <li>Revisión actas de reunión.</li> </ul>
15. Potenciar y mantener contacto con otras entidades, servicios y/o asociaciones para desarrollar proyectos e iniciativas beneficiosas para el alumnado, así como aumentar la participación del voluntariado.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomento de la participación de entidades con proyectos de carácter educativo-social a través de las comisiones mixtas.</li> </ul>	Septiembre A lo largo del curso.	Dirección C. Gestora C. Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos entidades: IntermediAcción, Cáritas, ACCEM.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de actas de reuniones de órganos colegiados y comisiones mixtas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio y aprobación de proyectos, programas y talleres que puedan realizarse en el centro y contribuyan al</li> </ul>	Todo el curso	Dirección Claustro C. Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatorias y proyectos.</li> <li>Proyectos europeos.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de proyectos realizados.</li> </ul>

refuerzo educativo en horario extraescolar y a la superación de la pobreza y la prevención de la exclusión social.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario y análisis sobre la repercusión en el alumnado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de una comunicación y contacto fluido con el Ayuntamiento: Concejalía de Educación.</li> </ul>	Todo el curso	Dirección J.E. SES PTSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sede electrónica.</li> <li>• C. Escolar.</li> <li>• Comisión local de absentismo.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de actuaciones P.G.A.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de una comunicación y contacto fluido con el Ayuntamiento: Concejalía de Servicios Sociales.</li> </ul>	Todo el curso	Dirección J.E. SES PTSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sede electrónica.</li> <li>• C. Escolar.</li> <li>• Comisión Intersectorial de los barrios Calvario y Ribera.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de actuaciones P.G.A.</li> </ul>

**16. Promover el trabajo en red con administraciones o servicios para mejorar la atención a la infancia y familias.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto y derivación de casos a la U.A.O.</li> </ul>	Todo el curso	E.D. Orientador P.T.S.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa aplicable.</li> <li>• Microsoft Teams.</li> <li>• Sede Electrónica.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión consecución actuaciones PGA.</li> <li>• Revisión actas de reunión.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto fluido con el Servicio de Infancia y Familia de la D. P. de Bienestar Social.</li> </ul>	Todo el curso	E.D. Orientador P.T.S.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa aplicable.</li> <li>• Instrumentos de derivación.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de actuaciones P.G.A.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto fluido y seguimiento de casos con los Servicios Sociales de Hellín.</li> </ul>	Todo el curso	E.D. Orientador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa aplicable.</li> <li>• Instrumentos de derivación.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de actuaciones P.G.A.</li> </ul>

		P.T.S.C.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación y realización de informes de seguimiento a alumnos atendidos por la USMIJ</li> </ul>	Todo el curso	Orientador P.T.S.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolos de coordinación</li> <li>Informes psicopedagógicos</li> </ul>	Final de curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actas EOA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación, seguimiento y entrevistas con las familias y profesionales externos para solicitud de Becas ACNEE, ONCE, APANDAH, AICCLAM, u otras de interés para las familias</li> </ul>	Septiembre Todo el curso	Orientador P.T.S.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Becas Ministerio acnees</li> </ul>	Final de curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actas EOA</li> </ul>
<b>17. Promover la utilización del centro educativo en horario extraescolar para la práctica de actividades deportivas, realización de talleres, formaciones o cursos de los que se beneficie la población de la localidad y aumente la interacción social.</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomento y facilitación del uso de las instalaciones del centro para la realización de actividades, sin que ello suponga perjuicio de las actividades docentes.</li> </ul>	Todo el curso	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos locales.</li> <li>Órdenes de organización y funcionamiento.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de propuestas y consecución de actuaciones.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Hellín para la utilización de instalaciones.</li> </ul>	Inicio de curso	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios jurídicos D.P. Educación.</li> <li>Convenios de colaboración.</li> <li>Horario dirección.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de actuaciones P.G.A.</li> </ul>

## C.4.PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN

*Incluye el ámbito I) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación, recogido en el Decreto 92/2022, que regula la organización de la orientación.*

**18. Consolidar el Proyecto Carmenta** en los cursos de Educación Primaria (tercero a sexto) y Secundaria (primero y segundo) como un recurso más que facilita el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, contribuye a la motivación por aprender y contribuye al desarrollo de las competencias clave.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de una sesión de coordinación y formación interna para el profesorado de los cursos Carmenta.</li> </ul>	Inicio de curso	Coord. Plan digital de centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositivos centro.</li> <li>Instrucciones Carmenta.</li> <li>Aplicaciones digitales.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de actuaciones P.G.A.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión de la coordinación del proyecto en los equipos de ciclo, junto con el seguimiento de las P.D.</li> </ul>	Reuniones quincenales.	Equipos de Ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licencias digitales editorial.</li> <li>Recursos digitales.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de actuaciones P.G.A.</li> <li>Revisión de actas de reunión.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de normas consensuadas de utilización de dispositivos y préstamo, con la participación del alumnado.</li> </ul>	Reuniones quincenales ciclos.	C.C.P.	<ul style="list-style-type: none"> <li>N.O.F.C.</li> <li>Decálogos CdA.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de actuaciones P.G.A.</li> <li>Revisión de actas de reunión.</li> </ul>

19. Actualizar el <b>Proyecto Bilingüe</b> del centro a la modificación aprobada con respecto a la implantación de la LOMLOE.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del P.B. en los cursos de implantación de la LOMLOE a las materias DNL.</li> </ul>	Coordinación semanal P.B.	Coord. Proyecto Bilingüe C.C.P.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa aplicable: decreto de currículo EP.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de actuaciones P.G.A.</li> <li>Revisión de actas de reunión.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de las P.D.</li> </ul>				Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión P.D.</li> </ul>
20. Establecer un <b>Plan de formación</b> que dé respuesta a las necesidades del profesorado y vaya enfocado a la mejora de la práctica docente y/o el desempeño en el proyecto Comunidad de Aprendizaje. <sup>4</sup>					
21. Continuar el desarrollo del <b>Plan Digital</b> de Centro, comenzado el curso pasado.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización del Plan Digital del Centro, adaptado a las necesidades y nivel digital del profesorado.</li> </ul>	Hasta noviembre	Coord. Plan digital de centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes de organización.</li> <li>Plan digital.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación del Plan, cuestionarios de valoración.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento de coordinadoras del Plan en el centro que colabore en las funciones específicas.</li> </ul>	Septiembre	Dirección			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración en la formación del cuaderno digital.</li> </ul>	Octubre a mayo	Coord. Plan digital de centro. Formador	<ul style="list-style-type: none"> <li>CRFP</li> <li>Asesor digital asignado al centro.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionarios de valoración del curso.</li> </ul>

<sup>4</sup> Apartado desarrollado en el siguiente [apartado \(D\)](#) de este documento.

**22. Elaborar e implementar el Plan de Lectura contextualizado a nuestro centro, situación y alumnado, garantizando así el éxito escolar y aceleración de la adquisición de competencias clave del alumnado.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración y consenso del Plan de Lectura y su implementación en el centro.</li> </ul>	Hasta noviembre	Responsable biblioteca. C. Mixta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órdenes de organización.</li> <li>Recursos lectura.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación del Plan, cuestionarios de valoración.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta y realización de actividades que fomenten la lectura en los estudiantes, en colaboración con entidades locales. El club de lectura, las tertulias literarias dialógicas.</li> </ul>	Todo el curso	Responsable biblioteca. C. Mixta Biblioteca Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biblioteca escolar.</li> <li>Biblioteca municipal.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoración de las sesiones realizadas.</li> <li>Análisis de los resultados académicos del alumnado.</li> </ul>

**23. Estudiar y acordar la solicitud de otros proyectos que contribuyan a la aceleración de aprendizajes, mejora de la convivencia e igualdad y aumento de la participación.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta del <b>Programa de reparto de Frutas-Verduras y Lácteos</b> en el centro educativo.</li> </ul>	Octubre Todo el curso	Dirección P.T.S.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria</li> <li>Medidas complementarias.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de actas.</li> <li>Análisis de datos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de las conclusiones del <b>proyecto de investigación de SUCA-CLM</b> sobre implementación de AEE en nuestra CdA.</li> </ul>	Inicio de curso	Dirección C. Mixta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de investigación.</li> <li>Presentación del informe.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de actas.</li> <li>Análisis de datos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de realización del <b>Programa de Éxito Educativo +.</b></li> </ul>	Según convocatoria	E.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actas de reunión de órganos colegiados.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta del <b>P.I.E</b> <b>Observa y Transforma.</b></li> </ul>	<p>Octubre Todo el curso</p>	<p>E.D. Coord. Formación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria.</li> </ul>	<p>Final</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actas de reunión de órganos colegiados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuación del <b>Proyecto Escolar Saludable.</b></li> </ul>	<p>Octubre Todo el curso</p>	<p>E.D. Profesorado E.F.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria.</li> </ul>	<p>Final</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actas de reunión de órganos colegiados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de otros proyectos y programas de los que se tenga conocimiento durante el curso y se estimen beneficiosos para el centro.</li> </ul>	<p>Todo el curso</p>	<p>E.D.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatorias.</li> </ul>	<p>Final</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actas de reunión de órganos colegiados.</li> </ul>

### C.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR ESCOLAR

24. Fomentar la coordinación entre el centro, monitoras, alumnado y familias, para garantizar la organización y convivencia durante el tiempo de comedor.					
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de sesiones de coordinación entre el personal del comedor, dirección y responsable de comedor en el centro.</li> </ul>	Trimestral	Dirección P.T.S.C. (responsable del comedor)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comedor escolar.</li> <li>Horario complementario.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario valoración servicios del centro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contacto y comunicación con la empresa de gestión del comedor, usuarios y altas-bajas que se produzcan.</li> </ul>	Todo el curso		<ul style="list-style-type: none"> <li>Educamos CLM. Gestión Educativa.</li> <li>Correo del centro.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario valoración servicios del centro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración y ayuda a las familias con la gestión de becas y prestaciones sobre libros de texto y comedor escolar.</li> </ul>	Todo el curso	Dirección P.T.S.C. Secretario	<ul style="list-style-type: none"> <li>P.T.S.C., dispositivos del centro.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación interna.</li> </ul>
25. Potenciar el carácter educativo del comedor, haciendo hincapié en el consenso de normas con alumnado y familias y la participación del alumnado en la limpieza y cuidado de este espacio escolar.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de actuaciones que mejoran la convivencia antes, durante y después de las comidas.</li> </ul>	Todo el curso	Responsable del comedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Canciones, música, juegos, etc.</li> <li>Comedor y espacios al aire libre.</li> </ul>	Trimestral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoración cualitativa servicio de comedor, cuestionario satisfacción.</li> <li>Análisis de datos de usuarios, altas y bajas durante el curso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de protocolos de actuación en el centro que faciliten la entrada</li> </ul>	Inicio de curso	Responsable comedor. Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espacios de diálogo para establecer acuerdos.</li> </ul>	Trimestral.	

del alumnado al comedor y en su caso, la entrega de menús.					
Actualización continua de los listados de alumnado usuario de comedor	Todo el curso	Responsable de comedor Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de becas</li> <li>Hojas de renuncia</li> </ul>	Semanal	
•			•		•

## C.6. PROYECTO COMUNIDAD DE APRENDIZAJE

26. Potenciar la realización de A.E.E. en nuestro centro, fortaleciendo la formación docente y la formación previa de voluntariado.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización semanal de <b>Tutorías Activas</b>, en pequeños grupos, combinando experiencia en CdA e incorporación reciente.</li> </ul>	Todo el curso	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario del profesorado.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis registro de T.A.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomento de la formación y consenso sobre la aplicación generalizada del <b>Modelo Dialógico de Prevención y Resolución de Conflictos</b>, parte fundamental del Plan de Igualdad y Convivencia indicado en el epígrafe C.2.</li> </ul>	Primer trimestre	Coord. Proyecto CdA Orientador (Coord. De bienestar)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guía para la comunidad educativa (...)</li> <li>Recursos web comunidadesdeaprendizaje.net.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de registros y evaluación.</li> <li>Análisis de resultados convivencia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de <b>Grupos Interactivos</b> de manera flexible en todas las clases en las materias de lengua, matemáticas e inglés, como mínimo.</li> </ul>	Semanal	C. Mixtas Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banco de recursos.</li> <li>Plantilla de programación de GI</li> <li>Plantilla de evaluación de GI.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de registros y evaluación.</li> <li>Análisis de resultados escolares.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de <b>Tertulias Literarias Dialógicas</b> en todos los cursos conforme a la metodología marcada por las evidencias científicas.</li> </ul>	Semanal		<ul style="list-style-type: none"> <li>Banco de recursos.</li> <li>Lotes de clásicos.</li> <li>Biblioteca Municipal.</li> <li>BERED<sup>5</sup></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de <b>Tertulias Dialógicas de otras disciplinas</b>.</li> </ul>	Mensual		<ul style="list-style-type: none"> <li>Banco de recursos.</li> <li>Dispositivos digitales.</li> </ul>		

<sup>5</sup> [Bibliotecas escolares en Red de Albacete.](#)

musicales (especialista música), artísticas (plástica-tecnología), científicas (matemáticas)			• Biblioteca escolar.		
• Participación del <b>alumnado</b> en la <b>elección</b> de los <b>textos</b> , músicas, etc. para las tertulias.	Todo el curso		• Asambleas de aula.		
• Fomento del <b>préstamo</b> de libros del centro al alumnado, contribuyendo a la lectura en casa, desarrollando la responsabilidad y cuidado de materiales curriculares.	Todo el curso	Tutores/as C. Mixtas	• Materiales y recursos del centro.		
• Utilización de las Tertulias y G.I. como motivación al inicio de U.D. o bien como refuerzo y síntesis de saberes básicos al finalizar.	Todo el curso	Equipos de ciclo C.C.P.	• P.D. • C. Mixtas	Trimestral	• Análisis de registros. • Seguimiento P.D.
• Fomento de la <b>participación de familiares</b> y <b>voluntariado</b> en los GI y Tertulias de clase <sup>6</sup>	Todo el curso		• Asambleas de centro y aula. • Tutorías activas. • Tutorías en centro.	Trimestral	• Análisis de datos de voluntariado.
• Reconocimiento y refuerzo positivo al <b>alumnado</b> mediante la <b>participación en G.I.</b> o Tertulias de otras clases como dinamizador/a, planificado con antelación y bajo la supervisión de su profesorado.	Todo el curso	Tutores/as. C. Mixta	• Actividades, registros y materiales G.I.	Mensual	• Evaluación de G.I.
• Participación del profesorado de apoyo en G.I. de otros ciclos y etapas, contribuyendo a la formación continua y la colaboración.	Todo el curso	Jefaturas de Estudios C. Mixta		Trimestral	

<sup>6</sup> En caso de G.I. de inglés, si participa profesorado de apoyo, se procurará la especialidad o competencia lingüística en el idioma del proyecto.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la <b>documentación</b> de GI: programación, evaluación, y registro (evolución de la CdA y consecución de objetivos, rendimiento de cuentas sobre el proyecto) y consenso de los modelos a utilizar en todo el centro.</li> </ul>	Primer trimestre	C. Mixta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plantillas centro.</li> </ul>	Trimestral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoración del informe de resultados.</li> <li>Análisis de áreas de mejora.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de un plan de aplicación de todas las AEE con el rigor que señalan las evidencias.</li> </ul>	Primer trimestre	Equipo Directivo EOA	<ul style="list-style-type: none"> <li>AEE</li> <li>Evidencias científicas</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria anual</li> </ul>

### 27. Participar en la Red de Centros Comunidades de Aprendizaje de Castilla-La Mancha.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elección de coordinador del Proyecto Comunidad de Aprendizaje en el centro educativo.</li> </ul>	Octubre	Comisión Gestora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa.</li> <li>Espacios del centro para el diálogo</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de actas.</li> <li>Revisión de actas y actuaciones.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia a las reuniones de coordinación y transmisión en el centro de la información de la Red de CdA-CLM. Recogida de propuestas.</li> </ul>	Todo el curso	Coord. CdA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa.</li> <li>Espacios del centro para el diálogo.</li> <li>Cuestionarios y formularios.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de datos sobre participación.</li> <li>Revisión de actas y actuaciones.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación de la realización de videoconferencias, visitas inter centros u otras propuestas de la Red de CdA-CLM</li> </ul>	Todo el curso	Coord. CdA		Final	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de los Retos Deportivos entre los centros de la Red.</li> </ul>	Todo el curso	Profesorado EF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material deportivo.</li> <li>Gimnasio y pistas.</li> </ul>	Final	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en la formación de inicio de curso.</li> </ul>	Septiembre	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orden de CdA.</li> </ul>	Final	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• CRFP</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en los encuentros provinciales y regionales de CdA.</li> </ul>	Según convocatoria	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de CdA.</li> </ul>	Final	
<b>28. Continuación de la Fase de Sueño realizada con éxito y planificación de la comisiones mixtas. Comunicar y compartir los sueños logrados de una manera accesible a toda la comunidad para que puedan sentirse involucradas.</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de comisiones mixtas partiendo de la valoración y propuestas de mejora del curso pasado y del análisis de los sueños recogidos.</li> </ul>	Septiembre y octubre.	Coord. CdA Coord. Comisión Gestora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria anual 2021/2022</li> <li>• Sueños.</li> <li>• Entidades, voluntariado, asociaciones.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de datos sobre participación.</li> <li>• Revisión de actas y actuaciones.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución de las comisiones mixtas y programación de actuaciones enfocadas al logro de los objetivos generales de la P.G.A.<sup>7</sup></li> </ul>	Hasta noviembre	C. Gestora			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento de la participación de familiares en la selección de prioridades y comisiones mixtas, dando difusión a los sueños de manera accesible a toda la comunidad.</li> </ul>	Todo el curso	Profesorado C. Mixtas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisiones mixtas</li> </ul>		
<b>29. Potenciar la participación educativa de la Comunidad a través de las Comisiones Mixtas. Realizar una campaña de sensibilización con toda la comunidad educativa visibilizando los logros y avances alcanzados.</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento de la participación de familiares y alumnado en las Comisiones Mixtas, asambleas y A.E.E. a través de las reuniones en el</li> </ul>	Todo el curso	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horario complementario.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de datos recogidos sobre asistencia y participación.</li> </ul>

<sup>7</sup> Las programaciones que elaboren las Comisiones Mixtas, una vez constituidas, contribuirán al logro de los objetivos establecidos en este documento, suponiendo un paso más en el nivel de concreción. Se remitirán en periodo de aprobación de Adendas a esta P.G.A.

centro, horario de tutoría individual y asambleas.			<ul style="list-style-type: none"> <li>Dinámicas de conocimiento y cohesión de grupos.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de contacto frecuente con el voluntariado, para informar y proponer posibilidades de colaboración en la CdA.</li> </ul>	Inicio de curso. Trimestral.	C. Mixta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teléfono.</li> <li>Redes sociales y plataformas.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario valoración comisiones.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio, planificación y puesta en marcha de actuaciones con el voluntariado en las AEE del centro, garantizando una formación básica inicial.</li> </ul>	Inicio de curso		<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación voluntariado.</li> <li>Ley voluntariado CLM</li> </ul>	Revisiones trimestrales. Evaluación final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de datos: número de voluntarios/as y participación en AEE.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recogida de necesidades del profesorado en relación con el voluntariado necesario para GI y Tertulias Dialógicas.</li> </ul>	Todo el curso	C. Mixta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación voluntariado.</li> <li>Ley voluntariado CLM</li> <li>Orden CdA.</li> <li>Órdenes Organización y Funcionamiento.</li> <li>Guía para planificar un centro de comunidades de aprendizaje y su registro en la P.G.A.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de datos: número de voluntarios/as y participación en AEE.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recogida de necesidades del voluntariado en relación con el tiempo disponible para participar en las AEE.</li> </ul>	Todo el curso				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración en la gestión de certificados y gestión de documentos del voluntariado.</li> </ul>	Todo el curso				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión de las actuaciones realizadas en la CdA.</li> </ul>	Todo el curso				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Transformación del centro en un lugar de acercamiento para todos los miembros de la comunidad fuera de horario lectivo: biblioteca tutorizada, actividades lúdico-deportivas...</li> </ul>	Todo el curso.	E.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espacios del centro</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionarios de valoración.</li> </ul>





**30.** Consolidar el voluntariado del curso pasado e incrementar el grupo para el presente curso, garantizando así el aumento del número de Actuaciones Educativas de Éxito y la riqueza de interacciones que se producen.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporación de alumnado a las Comisiones Mixtas, facilitando la convocatoria y contacto lo máximo posible.</li> </ul>	Todo el curso	C. Mixta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de reunión.</li> <li>Espacios de reunión.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de actas de reunión de comisiones mixtas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Selección de alumnado y familias participantes en comisiones mixtas, partiendo del interés demostrado y compromiso por asistir.</li> </ul>	Todo el curso				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de reuniones de comisiones mixtas de manera que se facilite la participación: realización en el centro y en los barrios, lenguaje accesible, escucha y voz a todos los miembros, etc.</li> </ul>	Todo el curso				
Establecimiento de una comunicación efectiva a través de listas de difusión sobre eventos escolares, logros y oportunidades de participación.	Todo el curso	Comisión TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Móvil del centro y redes sociales.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria final</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento del voluntariado en fiesta final de trimestre.</li> </ul>	Trimestralmente	Comisión mixta infraestructuras y voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria comisión mixta</li> </ul>

**31.** Potenciar la formación de familiares y adultos de la comunidad a través de jornadas de encuentro donde el alumnado pueda tener referentes de modelos positivos; las enseñanzas del Aula de Educación de Personas Adultas.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión y publicidad continua del AEPA Entre Culturas en la localidad.</li> </ul>	Todo el curso	E.D. Profesorado AEPA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa enseñanza personas adultas.</li> <li>• Orden CdA.</li> <li>• Órdenes Organización y Funcionamiento.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de datos: matrícula y asistencia en enseñanzas.</li> <li>• Resultados obtenidos.</li> <li>• Análisis de datos: voluntariado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción de actividades y talleres formativos que respondan a los intereses de las familias.</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento de la participación del alumnado del AEPA como voluntariado en G.I. y Tertulias o Comisiones Mixtas.</li> </ul>					

### C.7. PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

Dada la problemática existente en el contexto del centro en relación con el absentismo escolar, entendemos necesaria la inclusión de este epígrafe específico que contribuye al logro de los objetivos generales.

#### 32. Colaborar con las administraciones en la prevención, seguimiento e intervención en casos de absentismo escolar.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de asambleas simultáneas en los barrios antes del comienzo de las actividades lectivas.</li> </ul>	9 de septiembre	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones que trabajan en los barrios. Técnicos de SS.SS.</li> <li>• Plazas y parques barrios.</li> <li>• Sillas.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión actas de asambleas y reuniones con familias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Campaña informativa con cartelería en los barrios sobre el día de comienzo del curso.</li> </ul>	1-11 de septiembre	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones que trabajan en los barrios. Técnicos de SS.SS.</li> <li>• Paneles y vinilos.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y valoración de las actuaciones del Plan.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesta en marcha de frecuentes campañas informativas en distintos espacios del entorno y localidad: barrios, mercado, etc.</li> </ul>	1-11 de septiembre	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencia del profesorado en los barrios.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario valoración profesorado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de comunicación frecuente y fluida sobre actuaciones en el colegio y en las actividades y talleres de la tarde de los Servicios Sociales.</li> </ul>	Todo el curso	Dirección PTSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones que trabajan en los barrios. Técnicos de SS.SS.</li> <li>• Reuniones de seguimiento.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de actas de reuniones con entidades.</li> <li>• Valoración consecución de actuaciones PGA.</li> </ul>
<b>33. Realizar un seguimiento riguroso de la asistencia y convivencia diaria del alumnado al centro escolar, focalizando en la prevención del absentismo.</b>					
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grabación de faltas de asistencia del alumnado durante la primera sesión de la jornada en EducamosCLM, Gestión Educativa (Delphos)</li> </ul>	Todo el curso	Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portátiles profesorado.</li> <li>• EducamosCLM.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de los datos de asistencia al colegio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información al profesorado sobre el protocolo de absentismo.</li> </ul>	Septiembre	PTSC Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa.</li> <li>• Portátiles profesorado.</li> <li>• EducamosCLM.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión actas de reuniones de profesorado.</li> <li>• Revisión de actas de órganos colegiados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información a las familias acerca de las fases del Protocolo de Absentismo en Asambleas con familias, reuniones de Consejo Escolar, etc.</li> </ul>	Trimestral	PTSC Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa.</li> <li>• Portátiles profesorado.</li> <li>• EducamosCLM.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión actas de reuniones con familias.</li> <li>• Revisión de actas de órganos colegiados.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento a las familias temporeras para facilitar el proceso de escolarización del alumnado en la localidad de trabajo temporal de la familia y seguimiento de casos.</li> </ul>	Todo el curso	PTSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teléfonos centro.</li> <li>Entrevistas individuales.</li> </ul>	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de actuaciones llevadas a cabo con alumnado y familia</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Información actualizada sobre la correcta justificación de ausencias del alumnado.</li> </ul>	Inicio de curso. Todo el curso.	Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa.</li> <li>Guías de actuación educativo-sanitarias.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de tutorías con familias.</li> <li>Registro de T.A.</li> </ul>
<b>34. Potenciar el desarrollo de refuerzos positivos consensuados entre el profesorado al alumnado que asiste con regularidad al centro.</b>					
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Refuerzo positivo de actitudes y comportamientos positivos: asistencia diaria.</li> </ul>	Todo el curso	Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>Privilegios de aula y responsables de grupo.</li> <li>Portavoces.</li> <li>Bingo y gano.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro asistencia alumnado.</li> </ul>
<b>35. Desarrollar con celeridad y rigor el protocolo de actuación ante la detección de casos de absentismo escolar, focalizando en la agilización de los procedimientos.</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación inmediata de posibles situaciones de absentismo y contacto con las familias (ante cualquier falta injustificada)</li> </ul>	Todo el curso	Tutores/as P.T.S.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutorías activas.</li> <li>Horario complementario de atención a familias.</li> <li>Plataforma EducamosCLM y teléfonos del centro.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de tutorías con familias.</li> <li>Registro de T.A.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio del protocolo de absentismo ante la quinta falta de asistencia injustificada. Elaboración de actas de comparecencia.</li> </ul>	Todo el curso	Tutores/as P.T.S.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario complementario de atención a familias.</li> <li>Plataforma EducamosCLM y teléfonos del centro.</li> <li>Orden de 09-03-2007.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión actas de reuniones con familias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación del seguimiento del absentismo entre el colegio, el Servicio de Inspección educativa y Servicios Sociales.</li> </ul>	Inicio de curso. Seguimiento quincenal.	Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa vigente.</li> <li>Registros asistencia.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro asistencia alumnado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en la Comisión Local de Absentismo.</li> </ul>	Todo el curso	P.T.S.C. Dirección J.E. SES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa vigente.</li> <li>Convocatorias.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de actas de las sesiones.</li> <li>Revisión de acuerdos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración con Fiscalía de Menores en el seguimiento de casos de absentismo escolar</li> </ul>	Todo el curso	P.T.S.C. Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa vigente.</li> <li>Registros de asistencia</li> </ul>	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro asistencia</li> <li>Entrevistas.</li> <li>Valoración datos Fiscalía de Menores.</li> </ul>
<b>36. Realización de Tutorías Activas, priorizando los casos de absentismo y promoviendo su desarrollo con otros agentes, como el personal técnico de Servicios Sociales.</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación inmediata de posibles situaciones de absentismo y contacto con las familias (ante cualquier falta injustificada)</li> </ul>	Todo el curso	Tutores/as P.T.S.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutorías activas.</li> <li>Horario complementario de atención a familias.</li> <li>Plataforma EducamosCLM y teléfonos del centro.</li> </ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de tutorías con familias.</li> <li>Registro de T.A.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación inmediata de alumnado menos de 16 años sin matricular.</li></ul>	Todo el curso	Tutores/as P.T.S.C.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutorías activas.</li><li>• Traspaso de información a PTSC.</li><li>• Traspaso de información a Servicios Sociales.</li></ul>	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actas de tutorías con familias.</li><li>• Registro de T.A.</li></ul>
---	---------------	------------------------	---	------------	--

## D.LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN

En este apartado se describen las líneas prioritarias para la formación científica, dialógica y pedagógica del profesorado. Responden a los intereses que el equipo docente del CEIP-SES-AEPA ha consensuado este curso y van enfocadas a la mejora de la práctica docente, así como contribuir al logro de los objetivos generales planteados en el apartado B.

### D.1. JUSTIFICACIÓN

En la **memoria** del curso pasado se describieron como **propuestas de mejora**, formaciones encaminadas a mejorar la resolución de conflictos, la gestión de aula y las metodologías activas. Además, la continuación en formación digital con el mismo formato presencial en el centro y el trabajo por proyectos. Por otro lado, se valoraba necesaria la realización de formación en el proyecto CdA, incluyendo actuaciones que den respuesta tanto a la formación inicial del profesorado como a la profundización para el personal docente de mayor trayectoria. En este sentido, especialmente relevante la formación interna que garantice la acogida del profesorado que se incorpora al centro una vez comenzado el curso y/o ante sustituciones. Finalmente, continuación de la formación de familiares como una A.E.E. necesaria en la comunidad utilizando el gran recurso que supone contar con el Aula de Educación de Personas Adultas y la participación educativa de la comunidad en comisiones mixtas y proyectos del centro.

De las **necesidades-preferencias de formación** recogidas y consensuadas en el claustro multietapa, se encuentran la formación en AEE, especialmente en la elaboración de documentación para G.I. (actividades y materiales, registros y evaluación) y Tertulias Dialógicas. La formación en AEE se considera imprescindible para consolidar el proyecto y garantizar mejores resultados, tanto en aprendizaje como en convivencia, las principales áreas de mejora definidas en nuestro centro.

### D.2. PROPUESTAS FORMATIVAS PARA EL PRESENTE CURSO

Derivado del apartado anterior y contando con el consenso del profesorado, se proponen las siguientes actuaciones formativas para el presente curso.

✓ Mejora de la **práctica docente y gestión de aula:**

Grupo de trabajo: Elaboración de un proyecto de Radio Escolar de comunidad.

✓ **Modelo Dialógico de Prevención y Resolución de Conflictos, Participación de la Comunidad y metodologías activas:**

Sesiones formativas para la implantación del Proyecto Escolar Saludable, solicitado con la aprobación del Claustro y Consejo Escolar del centro. Este proyecto, que integra el [plan de actividades lúdico-deportivas](#) especificado en el apartado de actuaciones, que propone mejorar la convivencia a través de la práctica regular de actividad física, de hábitos saludables, entre otros: la alimentación equilibrada, la higiene personal y postural, la realización de actividad física saludable, nociones de primeros auxilios ante accidentes producidos durante la práctica de actividad físico-deportiva, la prevención en el consumo de sustancias adictivas, etc.



El desarrollo de este Plan potencia la participación de entidades, asociaciones y familiares-voluntariado, por lo que contribuye a aumentar la presencia de la comunidad en la vida diaria escolar y el trabajo conjunto.

Sesiones formativas. Tertulias Pedagógicas Dialógicas: A realizar 2 durante el curso, fomentando la participación de la comunidad: voluntariado, familiares, asociaciones presentes en el territorio. Elección consensuada de textos de validez pedagógica o científica reconocida, recomendados desde CREA.

✓ Plan Digital de Centro

Curso de formación: Cuaderno de Evaluación

✓ **Innovación e investigación:**

Proyecto de Innovación Educativa “Observa y Transforma”: como centro receptor para estancias del profesorado que lo solicite. En las jornadas propuestas, se focalizará en:

- Recepción y acogida de los docentes visitantes.
- Participación directa en Actuaciones Educativas de Éxito (Grupos Interactivos, Tertulias Literarias Dialógicas, y Tertulias Artísticas Dialógicas) en las distintas etapas educativas
- Participación en Comisiones Mixtas para conocer su organización y funcionamiento.
- Reflexión y síntesis de la estancia formativa.

### D.3. FORMACIONES ESPECÍFICAS, JORNADAS Y ENCUENTROS CdA's

Además de la formación en centro, resulta adecuado asistir y/o participar en encuentros o jornadas donde se comparte información, conocimiento y experiencias de otras Comunidades de Aprendizaje.

Se incluyen a continuación aquellas propuestas de las que se tiene conocimiento hasta la fecha, si bien, desde la coordinación de formación y proyecto CdA, se difundirán las que se vayan programando, animando al profesorado, familias y voluntariado a participar.

TÍTULO	CALENDARIO	CONVOCANTE / COLABORADOR
- Formación inicial centros CdA-CLM, guía de planificación P.G.A.	6-7 septiembre	CRFP D. GRAL. DE PROGRAMAS, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SUCA-CLM.
- Curso Sensibilización en CdA (de oficio para el profesorado incorporado a CdA)	Por definir	CRFP D. GRAL. DE PROGRAMAS, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

SUCA-CLM.				
- Jornadas provinciales CLM	CdA-	Por definir	CRFP D. GRAL. DE PROGRAMAS, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y FORMACIÓN PROFESIONAL.	
- Jornadas regionales CLM	CdA-	Por definir	CRFP D. GRAL. DE PROGRAMAS, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y FORMACIÓN PROFESIONAL.	
- XII Encuentro Internacional de Comunidades de Aprendizaje	de de	Por definir		CREA

#### D.4. ACTUACIONES FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN

Se recogen aquí las actuaciones que concretan el [objetivo nº 20](#) incluido en el apartado B de Objetivos Generales.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN/SEGUIMIENTO	
				CALENDARIO	TÉCNICA/ INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recogida y análisis de las necesidades de formación del profesorado.</li> </ul>	Octubre	Coord. Formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>C.R.F.P.</li> <li>Cuestionarios online</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación profesorado en cuestionarios.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño y realización de un plan formativo que cubra necesidades de este curso y mejore la actividad docente.</li> </ul>	Octubre	Coord. Formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta formativa C.R.F.P.</li> </ul>	Final	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Grupos de Trabajo y Cursos propuestos.</li> </ul>	Según convocatoria	Coord. Formación Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuestas centro.</li> </ul>	Final	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación y realización de Grupos de Trabajo y sesiones formativas propuestas en horario complementario, animando la participación del profesorado.</li> </ul>	Todo el curso	Coord. Formación Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aulas del centro.</li> <li>Material diverso.</li> <li>Documentación y recursos bibliográficos.</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario satisfacción profesorado.</li> <li>Valoración actividades.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomento de la participación de la comunidad.</li> </ul>	Todo el curso	Coord. Formación C. Gestora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Según convocatoria</li> </ul>	Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de datos participación.</li> </ul>

## E.CONCRECIÓN ANUAL DE ASPECTOS ORGANIZATIVOS

### E.1. PERSONAL DEL CENTRO

El claustro este curso está formado por un total de 32 docentes, entre todas las etapas educativas que conforman nuestra CdA: Infantil, Primaria, Secundaria y AEPA.

La composición del centro queda el presente curso de la siguiente manera:

#### EQUIPO DIRECTIVO:

- D. Carlos Alarcón García Dirección CEIP
- D. Alberto Berruga Hernández Jefatura de Estudios CEIP
- D. Joaquín Maldonado García Jefatura de Estudios delegado SES
- Dña. Estíbaliz Fernández-Tejero Ropero Secretaría

#### EOA

- D. Felipe Peña Camacho Orientador
- D. Eva María Calero Madrigal PTSC
- Dña. Natalia Escobar Alarcón PT – CEIP
- Dña. Marisol García Martínez y Mónica García Castillo AL – CEIP
- Dña. M<sup>a</sup> Ángeles Piqueras Córdoba PT – SES

#### 2º CICLO EDUCACIÓN INFANTIL

- Dña. Cristina Martínez Tendero Tutora 1º nivel
- Dña. Rosa García Lozano Celia Hermosilla Collados (media jornada) Tutora 2º nivel

- D. Juan Manuel Rubio Tutor 3º nivel

### EDUCACIÓN PRIMARIA

- Dña. Elia María Jiménez Núñez Tutora 1º
- Dña. Lucía Bueno Fernández Tutora 2º
- Dña. María Dolores Mota Simarro Tutora 3ºA
- Dña. Beatriz Martínez Cuesta Tutora 3ºB
- Dña. María de los Llanos Tolosa Gil Tutora 4º
- Dña. Marina Sáez Cuesta Tutora 5º
- Dña. Silvia Martínez Fernández Tutora 6º

### EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Alejandro Amat Camacho 1º ESO A
- Carmen Guirado Iniesta 1º ESO B
- Dolores Valencia Pinar 2º ESO
- Noelia González Navarro 3º ESO
- José Pablo Márquez Cubero 4º ESO

### ESPECIALIDADES

- María Lorena Sánchez Picazo Inglés
- Carmen Serrano Morote Inglés
- Alberto Berruga Hernández Educación Física
- Antonio Jiménez Rangel (media jornada) Educación Física

- Antonio Javier Camacho Sánchez Música CEIP-SES
- Dña. Inés Riquelme Larrosa Religión Evangélica CEIP-SES
- [Pérez Losas, María Pilar](#)  
[Rodríguez Espinosa, Amparo](#)  
[Esparcia Pellicer, María](#) Religión Católica CEIP

### AULA DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

- Alejandro Amat Camacho Ofimática
- Carmen Guirado Iniesta Ámbito Científico Tecnológico
- Lorena Morcillo Rubio Ámbito Socio Lingüístico

El personal laboral está compuesto por:

D. Juan Manuel Fernández, Conserje del centro.

Dña. Candelaria Bueno Alfaro, Auxiliar Técnico Educativo.

## E.2. ALUMNADO DEL CENTRO

El centro está constituido por 16 unidades, siendo una de ellas el aula de adultos en la que se imparten distintas enseñanzas. Cabe destacar que nuestra comunidad de aprendizaje sufre importantes fluctuaciones de matrícula en todos los niveles y por distintos motivos (familias temporeras...), viéndose más afectada en este aspecto el AEPA donde la matrícula está abierta durante todo el año. Siendo así, las unidades que conforman el centro están distribuidas y repartidas de la siguiente manera.:

UNIDADES DEL CENTRO	N.º DE ALUMNADO	TOTAL
<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>		
EI 3 AÑOS	15	46
EI 4 AÑOS	17	
EI 5 AÑOS	14	
<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>		
1º PRIMARIA	17	113
2º PRIMARIA	16	
3º PRIMARIA	29	
4º PRIMARIA	17	
5º PRIMARIA	17	
6º PRIMARIA	17	

EDUCACIÓN SECUNDARIA		
1º ESO	34	56
2º ESO	7	
3º ESO	7	
4º ESO	8	
AULA DE ADULTOS		
Castellano	51	55
ESPAD	4	
TOTAL ALUMNADO DEL CENTRO		224

### E.3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y ENSEÑANZAS

**Orden de 121/2022, de 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.

**Orden 118/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

El horario general para este curso escolar es jornada continua de mañana conforme a la siguiente estructura:

<b>Horario Lectivo EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA</b>		
	Junio y Septiembre	Octubre a Mayo
<b>1ª sesión</b>	09:00 - 09:35 h.	09:00 - 09:45 h.
<b>2ª sesión</b>	09:35 - 10:10 h.	09:45 - 10:30 h.
<b>3ª sesión</b>	10:10 - 10:45 h.	10:30 - 11:15 h.
<b>4ª sesión</b>	10:45 - 11:20 h.	11:15 - 12:00 h.
<b>RECREO</b>	11:20 – 11:50 h.	12:00 - 12:30 h.
<b>5ª sesión</b>	11:50 - 12:25 h.	12:30 – 13:15 h.
<b>6ª sesión</b>	12:25 - 13:00 h.	13:15 – 14:00 h.
<b>Horario Complementario (4 horas)</b>		
<b>4 horas</b>	Lunes 14:00 – 15:00 h. Lunes 15:30 – 18:30 h.	
<b>Horario de atención a familias: lunes 14:00 a 15:00 h.</b>		

El horario de Educación Secundaria Obligatoria es de 8.30 a 14.30 h.

Este curso escolar es el quinto con la implantación total de la educación secundaria obligatoria. El curso pasado fue el segundo curso en el que se obtuvo como resultado la titulación en ESO de 4 alumnos/as. Este curso escolar tenemos como objetivos principales, reducir drásticamente el absentismo en 1º ESO, y continuar con la dinámica de trabajo del curso anterior en el resto de los cursos, teniendo como principal objetivo la consecución del título de ESO por parte del alumnado matriculado en 4º ESO.



<b>Horario Lectivo ESO: 20 sesiones lectivas (profesorado).</b>	
Septiembre a Junio	
<b>1ª sesión</b>	08:30 – 09:25 h.
<b>2ª sesión</b>	09:25 – 10:20 h.
<b>3ª sesión</b>	10:20 – 11:15 h.
<b>RECREO</b>	11:15 – 11: 45 h.
<b>4ª sesión</b>	11:45 – 12:40 h.
<b>5ª sesión</b>	12: 40 – 13:35 h.
<b>6º sesión</b>	13:35 – 14: 30 h.
<b>Horario Complementario profesorado: 8 horas</b>	
<b>3 horas</b>	Lunes 15:30 – 18:30 h.
<b>5 horas</b>	Guardias, recreos, atención a familias, reuniones...
Horario de atención a familias: según tutoría y horario individual del profesorado	

<b>Horario AULA DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS</b>	
<b>Jornada continua de mañana</b>	Septiembre a junio
<b>Castellano</b>	8 h. semanales
<b>Ofimática</b>	2 h. semanales
<b>A.R.C.B</b>	3 h. semanales
<b>ESPAD</b>	9 h. semanales

Los cargos, puestos específicos y coordinaciones de nivel se organizan de manera consensuada y conjunta con todo el profesorado del centro independientemente de la etapa en la que se imparte docencia. Este curso en la Comunidad de Aprendizaje los puestos específicos quedan organizados de la siguiente manera:

PUESTO ESPECÍFICO	DOCENTE
COORDINADORA DE FORMACIÓN	Lorena Sánchez Picazo
ASESORA LINGÜÍSTICA	Elia María Jiménez Núñez
RESPONSABLE DE COMEDOR ESCOLAR	Eva María Calero Madrigal
RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	Marina Sáez Cuesta
RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES	M <sup>a</sup> Rosa García Lozano
COORDINADOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Estíbaliz Fernández-Tejero Ropero
COORDINADOR BIENESTAR Y PROTECCIÓN	Felipe Peña Camacho
RESPONSABLE DE MATERIALES CURRICULARES	Carlos Alarcón García
COORDINACIÓN 2º CICLO E.I.	Amparo Sánchez García
COORDINACIÓN PRIMER CICLO E.P.	Carmen Serrano Morote
COORDINACIÓN SEGUNDO CICLO E.P.	Antonio Javier Camacho Sánchez
COORDINACIÓN TERCER CICLO E.P.	Lorena María Sánchez Picazo

#### E.4. AGRUPAMIENTOS

Como norma general, a finales de junio se suele realizar una previsión de agrupamientos para el curso siguiente.

La distribución de alumnado y características de las unidades es la siguiente:

1. EDUCACIÓN INFANTIL.

Un grupo para cada curso: EI 3, EI 4 y EI 5.

2. EDUCACIÓN PRIMARIA (PRIMER CICLO)

Un grupo para cada curso: 1ºA y 2ºA de E.P.

3. EDUCACIÓN PRIMARIA (SEGUNDO CICLO)

Dos grupos para tercero y uno para cuarto curso: 3ºA, 3ºB y 4ºA.

En el curso 3º, se ha establecido un desdoble debido al elevado número de alumnado matriculado, así como a sus características (mayoría ACNEAES y ACNEES).

#### 4. EDUCACIÓN PRIMARIA (TERCER CICLO)

En ambos cursos se forma un solo grupo de carácter ordinario: 5ºA y 6ºA.

#### 5. EDUCACIÓN SECUNDARIA:

El primer nivel de ESO está formado por dos grupos 1º ESO (A); 1º ESO (B)

El segundo nivel de ESO está formado por un grupo 2º ESO (A)

El tercer nivel de ESO está formado por un grupo 3º ESO (A)

El cuarto nivel de ESO está formado por un grupo 4º ESO (A)

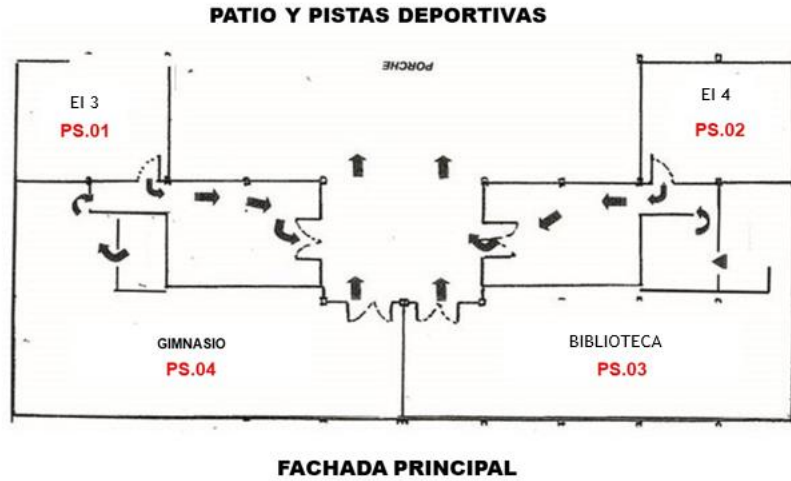
Todos ellos con carácter ordinario.

### E.5. ESPACIOS

La distribución de espacios del centro y los criterios establecidos para este curso escolar son los que se muestran a continuación:

#### PLANTA SÓTANO (PS)

C/ Molinos y barajas PLANTA SÓTANO (PS)



Avda. Constitución

#### PLANTA BAJA (PB)

C/ Molinos y barajas PLANTA BAJA (PB)



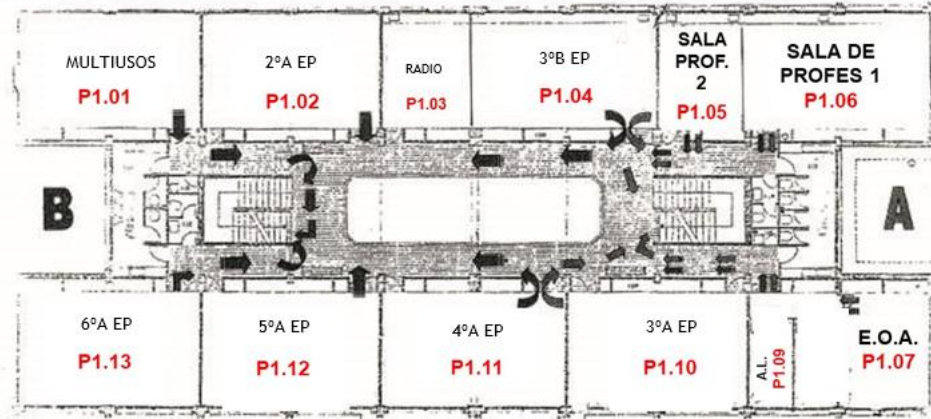
Avda. Constitución

**PRIMERA PLANTA (P1)**

**PLANTA PRIMERA (P1)**

C/ Molinos y barajas

**PATIO Y PISTAS DEPORTIVAS**



**FACHADA PRINCIPAL**

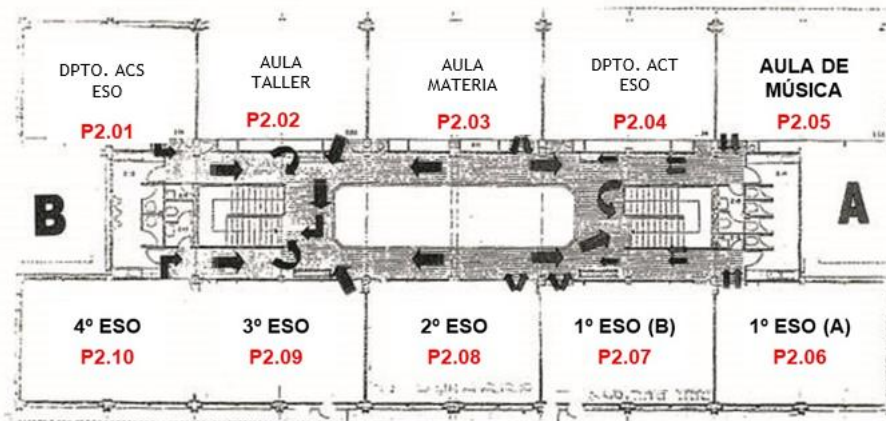
Avda. Constitución

**SEGUNDA PLANTA (P2)**

**PLANTA SEGUNDA (P2)**

C/ Molinos y barajas

**PATIO Y PISTAS DEPORTIVAS**



**FACHADA PRINCIPAL**

Avda. Constitución



## E.6. CRITERIOS UTILIZADOS PARA DISTRIBUIR LAS ENSEÑANZAS

### EDUCACIÓN INFANTIL

La distribución de sesiones y actividades planteadas en el equipo de Educación Infantil dentro del horario escolar responde a la intención de lograr la óptima adaptación al ritmo de atención y descanso del niño y la niña en esta edad.

Así, se organizan las Asambleas curriculares en la primera sesión de la mañana, para garantizar el momento de mayor atención y concentración del niño. En la primera parte de la asamblea, se busca inicialmente el contacto con el niño; es decir, el saludo, la bienvenida al colegio, el encuentro con los compañeros y la realización de las rutinas diarias (día de la semana, tiempo atmosférico, faltas de asistencia...). Durante la segunda parte, se trabajan y exponen contenidos propiamente curriculares, favoreciendo la manipulación y el contacto directo con objetos y personas, así como la resolución de problemas sencillos en grupo.

Después de la asamblea, se propone la realización de una canción, baile o danza que permita esa alternancia atención-descanso y a la vez contribuya a mantener un clima de diversión y alegría dentro del aula. También se contempla la necesidad de ir al aseo y beber agua frecuentemente en niños de esta edad.

A continuación, se propone la plasmación de los contenidos curriculares planteados en la asamblea, ahora en trabajo individual o en grupo. En este tramo es donde se proponen la realización de grupos interactivos determinados días de la semana, como actuación de éxito que logrará una aceleración de los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas.

Después del esfuerzo y concentración necesarios para la resolución del trabajo en mesa, se programa una sesión de juego en rincones, que dependiendo del aula o tutor/a puede ser libre o dirigido. En esta actividad los niños siguen desarrollando sus capacidades y habilidades, ahora de modo lúdico, sin el requerimiento de alta concentración, a través de rincones de juego simbólico o de lógica-matemática, por ejemplo.

Antes del periodo de descanso en el patio escolar, se estima conveniente la realización de un almuerzo saludable y variado dentro del aula. Por varios motivos: en primer lugar, porque facilita a los niños y niñas que terminen su almuerzo de manera tranquila en el aula. En segundo lugar, porque desarrollan competencias relacionadas con la salud, la higiene, la limpieza y la autonomía. Los alumnos aprenden a realizar diariamente las tareas necesarias de aseo e higiene antes, durante y después de una comida y, del mismo modo, colaboran en la recogida del espacio común (limpieza de mesas, suelo o utensilios utilizados).

A continuación, se planifica el descanso (recreo) de la jornada en el patio escolar. Se realiza una vez transcurridos casi dos tercios de la mañana, puesto que la capacidad de prestar atención va disminuyendo conforme avanza el tiempo escolar.

En este sentido, se programa que las sesiones posteriores al recreo tengan un carácter más dinámico.

Se comienza por una corta asamblea en la que se comenta lo ocurrido durante el tiempo de juego y descanso en el patio escolar. Aprovechamos para solucionar conflictos que siguen vigentes o prevenir algunos futuros. Comentaremos las rutinas a realizar hasta la hora de salida y las actividades preparadas.

A continuación, las actividades planteadas, son: psicomotricidad, con el especialista de Educación Física del centro, inglés, por la metodología eminentemente oral y lúdica utilizada,

expresión musical y corporal, Tertulia Literaria Dialógica, etc. En definitiva, actividades que requieran la participación activa y manipulativa del niño.

La siguiente sesión está destinada al trabajo en rincones dirigido, en el que los niños manipulan objetos y desarrollan la motricidad fina, mientras que realizamos los talleres de plástica, música o de expresión corporal por equipos.

Por último y como medida de vuelta a la calma, se lleva a cabo una pequeña asamblea final, en la que se cuenta un cuento y se canta la canción que marca la despedida de manera tranquila, la recogida del aula y la organización de materiales necesarios para el día siguiente.

## CRITERIOS UTILIZADOS PARA ESTABLECER EL PERIODO DE ADAPTACIÓN AL CENTRO DEL ALUMNADO DE 3 AÑOS

### PERIODO DE ACOGIDA Y ADAPTACIÓN EN 3 AÑOS

En el CEIP-SES-AA ENTRE CULTURAS, el **periodo de acogida** se establece en función de la siguiente normativa vigente:

- ✎ **Decreto 80/2022, de 12 de julio**, por el que se establece y ordena el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✎ **Orden 121/2022, de 14 de junio**, 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.

Teniendo en cuenta estas referencias, el periodo de acogida se organiza en **7 días**, asegurando la presencia de todos los niños y niñas todos los días, si bien realizan su incorporación de manera escalonada en tiempo en el centro, para facilitar el conocimiento del nuevo entorno y favorecer los vínculos afectivos conmigo como tutora y con sus compañeros.

Se ha escogido un horario que permita facilitar el traslado de los padres utilizando los momentos de llegada y de salida para facilitar la atención a otros hermanos matriculados en el centro.

**El período de adaptación** será un periodo diferente para cada niño/a y su duración dependerá de esto. En este periodo es posible que los niños puedan presentar diferentes conductas (problemas de sueño, enuresis, llantos, regresiones...) de ahí la importancia del periodo de acogida, ya que permite un tratamiento más personalizado. El periodo de adaptación se dará por finalizado cuando cada niño sea capaz de comportarse con naturalidad en el aula.

La distribución del alumnado matriculado se hace en dos grupos de niños/as que se incorporan al centro de la siguiente manera:

- Grupo A: Fátima, Juana María, Emilio José, Saadia, Adnane e Israel.
- Grupo B: Sara, Radwan, Amir, Miguel, Martina e Israa.



LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Día 11	Día 12	Día 13	Día 14	Día 15
Grupo A 9-10 h Entrevistas individualizadas 10-12 h Grupo B 12-13 h	Grupo B 9-10 h Entrevistas individualizadas 10-12 h Grupo A 12-13 h	Grupo A 9-10:30 h Entrevistas individualizadas 10:30-11:30 h Grupo B 11:30-13 h	Grupo B 9-10:30h Entrevistas individualizadas 10:30-11:30 h Grupo A 11:30-13h	Grupo A 9-10:30 h Salida al patio Grupo A 10:30-11 h Grupo B 11-12:30 h Salida al patio Grupo B 12:30-13
Día 18	Día 19			
Todos juntos 9-10:30 h Salida al patio 10:30-11 h Entrevistas individualizadas 11-13 h	Todos juntos 9-11:20 h Salida al patio 11:20-11:50 h Entrevistas individualizadas 12-13 h			

Con esta organización temporal se pretende que el grupo vaya adquiriendo las rutinas del aula de forma progresiva y se les pueda dar una atención individualizada durante los primeros días, especialmente a nivel afectivo y emocional, puesto que es una situación y un entorno nuevo para ellos.

Los primeros cuatro días la adaptación de los grupos se realizará dentro del aula. A partir del quinto día lectivo, se introducirán periodos de recreo en el patio sin la presencia de otros alumnos del centro. El último día del periodo de acogida, el alumnado de 3 años realizará el horario de recreo normal con el resto de alumnado.

El principal objetivo es que acudan contentos al centro y se les despierte la motivación por asistir y aprender de forma lúdica y motivadora. Progresivamente se les irá introduciendo las

rutinas a lo largo de la jornada como la asamblea, e trabajo en mesa, el juego libre y por rincones, el desayuno, los hábitos de higiene y aseo, el recreo y las especialidades que irán recibiendo con cada maestro especialista, favoreciendo una adaptación lo más graduada posible.

Cabe destacar que se asegura el derecho de las familias a incorporar a sus hijos e hijas al horario completo desde un principio si el periodo de adaptación fuera incompatible con sus necesidades.

Dentro de la planificación del periodo de adaptación del grupo de 3 años también se realiza:

- La reunión general con familias: se va a llevar a cabo el viernes 8 de septiembre a las 9:30h. En la que se les informará sobre la organización de grupos y horarios de sus hijos a lo largo de los siete días de acogida al centro, la importancia de las normas, el horario del centro y el cumplimiento de la puntualidad en las entradas y salidas, la oportunidad de participar como voluntarias en las actividades del centro, la metodología de trabajo en el aula y la lista de materiales que deben aportar para el trabajo de sus hijos en clase.
- Las entrevistas individuales: que se realizarán a lo largo de los días 11-19 de septiembre con el fin de recoger la información más relevante del alumnado y todos aquellos aspectos que tanto familia como la tutora consideran importantes para tener en cuenta en el inicio de escolarización del alumnado. Las entrevistas con familias que se incorporen tras el periodo de acogida se llevarán a cabo en los periodos lectivos sin alumnado en el aula.

## CRITERIOS UTILIZADOS PARA DISTRIBUIR LAS ENSEÑANZAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Criterios sobre la distribución de materias en el horario:

- Propiciar que las materias instrumentales sean impartidas en las primeras horas de la mañana dejando para los periodos de fin de jornada las áreas de educación artística, educación física y religión siempre que sea posible.
- Favorecer que el tutor/a comience la jornada en su grupo-clase durante las primeras sesiones, con excepción de la asamblea en el idioma del área de inglés.
- Fomentar las sesiones de tutores/as dedicadas a apoyo al alumnado en las áreas de: lenguaje, matemáticas, inglés, ciencias sociales y ciencias naturales principalmente y dentro del mismo curso y ciclo (siempre que el funcionamiento del centro lo permita). En el resto de las áreas de las distintas especialidades.
- Realizar los apoyos de los especialistas de P.T. y A.L. de manera inclusiva dentro del aula y excepcionalmente fuera de ella para atender al alumnado con necesidades específicas de manera individual.
- Fomentar en la medida de lo posible que el tutor pase el mayor tiempo posible dentro del aula, ya que tener una figura de referencia siempre resulta muy positivo con nuestro alumnado.
- Que las sesiones de apoyo de cada uno de los maestros estén concentradas en los mismos grupos para que los alumnos conozcan a la persona y los apoyos sean lo más

efectivos posibles. Así también facilitará que la persona del refuerzo establezca la misma línea de trabajo que el tutor tiene en su clase.

- Intentar que las sesiones de apoyo del equipo directivo estén enfocadas en los mismos grupos.

## CRITERIOS UTILIZADOS PARA DISTRIBUIR LAS ENSEÑANZAS EN ESO

Criterios sobre la distribución de materias en el horario:

- Como criterios generales, se organizan las enseñanzas con metodologías activas, atractivas para el alumnado, con la finalidad de captar su atención e intentar que descubran el gusto por el trabajo y el interés por los aprendizajes.
- Propiciar que las materias instrumentales sean impartidas en las primeras horas de la mañana siempre que sea posible.
- Acoplar horarios primaria-secundaria, ya que nos encontramos con el hándicap de que las áreas de música y religiones son impartidas en parte por profesorado de primaria, y es difícil encajar los tramos horarios de ambas etapas.
- Favorecer que el tutor/a comience la jornada en su grupo-clase durante las primeras sesiones, al menos una vez por semana.
- Intentar compensar la distribución de materias a lo largo de la semana en las distintas franjas horarias.
- Realizar los apoyos de los especialistas de P.T. de manera inclusiva dentro del aula y excepcionalmente fuera de ella para atender al alumnado con necesidades específicas de manera individual.
- Focalizar, en la medida de lo posible, que estos apoyos se realicen durante sesiones de lengua (refuerzo de castellano) o matemáticas.
- Realizar los apoyos del resto de profesorado de manera inclusiva, dentro del aula, siempre que sea posible.
- Focalizar los apoyos del jefe de estudios delegado en 1º ESO ya que es el grupo con mayores problemas de convivencia y fracaso escolar.
- Propiciar que los apoyos del jefe de estudios delegado se realicen en la medida de lo posible durante sesiones donde estén planificadas las AEE, en especial los grupos interactivos en 1º ESO, con la finalidad de servir como motor a la hora de retomar dichas AEE en la SES.

## E.7. ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO Y RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES

Conforme a lo dispuesto en el **Decreto 8/2022, de 8 de febrero** y a la **Orden 185/2022 de 27 de septiembre**, sobre evaluación, desde el centro educativo se elaborarán los programas de refuerzo, de enriquecimiento curricular o apoyo que permitan mejorar el nivel competencial del alumnado que así lo requiera tan pronto como sean detectadas estas necesidades en el contexto de una evaluación continua y global.

En general la organización del refuerzo educativo se realizará en aquellos alumnos y/o grupos que presenten materias suspensas de años o trimestres anteriores, desfase curricular, dificultades de aprendizaje, y/o convivencia.

En su organización se priorizarán las peticiones argumentadas del profesorado, con el visto bueno del Equipo de Orientación y Jefaturas de Estudios. Dentro de las medidas de refuerzo, se destacan los apoyos, que serán inclusivos como norma general. Las demandas específicas de Audición y Lenguaje se atenderán según la complejidad del alumno/a de manera individual o en pequeño grupo.

Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del profesorado estén cubiertas en todos los niveles y que, a juicio del Equipo Directivo para garantizar la organización y funcionamiento del centro, no existan otras actividades que requieran de la atención prioritaria de estos docentes en esos momentos del horario.

Para la recuperación de las materias pendientes, desde cada tutoría y en coordinación con el Equipo Docente, Jefaturas de Estudios y Equipo de Orientación se implementarán Planes de trabajo dirigidos a la superación de las materias no superadas de cursos anteriores, así como del curso actual.

## E.8. CALENDARIO COORDINACIÓN DOCENTE Y COMUNITARIA

La coordinación es uno de los aspectos fundamentales de nuestro centro educativo, y que adquiere especial relevancia al tratarse de un centro multietapa y desarrollar el proyecto de Comunidad de Aprendizaje.

Planificar esta coordinación para abarcar y desarrollar eficazmente las tareas es una exigencia que año a año desarrollamos y que sigue los criterios que a continuación se detallan. Por otro lado, y ante la propuesta elevada en la memoria del curso pasado sobre la necesidad de mejorar las reuniones efectivas, propone lo siguiente:

- **Claustro:** sesiones prescriptivas más aquellas que se consideren necesarias.
- **Consejo Escolar:** sesiones prescriptivas más aquellas que se consideren necesarias.
- **CCP con carácter mensual y Equipos de Ciclo:** sesiones quincenales.
- **Comisiones mixtas:** las comisiones mixtas de trabajo se reunirán en el tramo horario que permita la asistencia de todos sus miembros. Gestora se reunirá con carácter trimestral y el resto de las comisiones quincenal o mensualmente siguiendo las propuestas de mejora reflejadas en la Memoria Anual del curso anterior.
- **Tutoría y Atención a las Familias:** una sesión semanal como indica la normativa priorizando que sea telefónica o presencial con cita previa en el colegio. Este año se prevé realizar Tutorías Activas semanalmente.
- **Formación del profesorado:** horario destinado a la realización de las actuaciones propuestas en el apartado D de este documento.
- **Coordinación docente:** sesiones de asesoramiento del E.O.A.
- **Coordinación de Proyectos y Programas:** Tal y como se recoge en el Decreto 47/2017, se prevé una sesión semanal del horario complementario se destinará para la coordinación del Proyecto Bilingüe. Así mismo, el profesorado de los cursos correspondientes se intentará disponga sesiones para la coordinación y seguimiento del Proyecto Carmenta.

SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
------------	---------	-----------	-----------

1. Claustro ordinario. 19. Comisión Gestora.	2. Claustro- C. Mixtas. 9. Claustro- Juntas de Ev. 16. Consejo Escolar- C. Mixtas. 23. Equipos de Ciclo. 30. C. Mixtas.	6. CCP- Equipos de ciclo. 13. C. Gestora- C. Mixtas. 20. Equipos de ciclo. 27. C Mixtas.	4. CCP- Equipos de ciclo. 11. Juntas Ev. 18. Juntas Ev.
<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	
8. Claustro y C. Escolar. 15. Comisión Gestora- C. Mixtas. 22. CCP- Equipos de ciclo. 29. C. Mixtas.	5. CCP- Equipos de ciclo. 19. Comisión Gestora- C. Mixtas. 26. Equipos de ciclo.	4. C. Mixtas- Equipos de ciclo. 11. Juntas de Ev. 18. Juntas de Ev.	
<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	
8. Claustro- Consejo Escolar. 15. CCP- Equipos de Ciclo. 22. Comisión Gestora- C. Mixtas 29. Equipos de Ciclo- C. Mixtas	6. CCP- Equipos de Ciclo. 13. Comisión Gestora- C. Mixtas. 20. Equipos de Ciclo. 27. C. Mixtas		

## F.PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Las **actividades complementarias y extracurriculares** se proponen como un complemento al proceso de enseñanza-aprendizaje con el alumnado, siempre con fin educativo y enfocado a complementar la adquisición y mejora de las competencias clave.

La realización de estas actividades va enfocada al logro de los objetivos propuestos en el segundo apartado de esta programación anual y forman parte de cada Programación Didáctica.

Todas las actuaciones propuestas estarán coordinadas por el responsable de actividades complementarias y extracurriculares del centro. Se realizarán según lo establecido en las NOCF y siguiendo en todo momento las directrices establecidas por las Jefaturas de Estudios.

Sin perjuicio de lo anterior, se prevé promover el uso de interés social de las instalaciones del centro. Este curso, se ha recibido solicitud para continuar con la realización de talleres por parte de APANDAH. Se procurará fomentar este tipo de iniciativas.

Además, en este apartado se presentan la **planificación anual** de actividades que complementen los **proyectos** que se desarrollan en el centro:

- Proyecto Comunidad de Aprendizaje.
- Proyecto Bilingüe (inglés).
- Proyecto Carmenta.
- Programa de reparto de frutas y verduras, lácteos.
- Proyecto Escuelas Saludables.

### F.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL CENTRO MULTIETAPA

La concreción de actividades para este curso, teniendo en cuenta que puede variar y terminar de definirse en función diversos factores, así como los espacios a utilizar, es la siguiente:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CALENDARIO	ETAPA- NIVEL PARTICIPACIÓN	ESPACIO AGRUPACIÓN
-----------	-------------	------------	----------------------------------	-----------------------

HALLOWEEN	Coordinadora del Proyecto Bilingüe	31 octubre	CdA	Aula de referencia, Biblioteca y Patio
ASAMBLEAS CURRICULARES DE CONVIVENCIA Y GÉNERO. Distintas efemérides y conmemoraciones.	C. Mixta de Convivencia y Género	Todo el curso	CEIP-SES	Aula de referencia
ASAMBLEAS COMUNITARIAS	C. Gestora	Durante el curso	CdA	Centro y barrios
DERECHOS DEL NIÑO-NIÑA	CCP	20 noviembre	CdA	Aula de referencia
FIESTA DEL OTOÑO	CCP	28 noviembre	2º Ciclo E.I.	Salida a un parque de la localidad
FESTIVAL DE NAVIDAD	CCP	22 diciembre	CdA	Salón de Actos o Centro social barrios.
CONCURSO DE PUERTAS DE NAVIDAD	CCP	27 noviembre al 14 de diciembre	CdA	Aulas de referencia
DÍA ESCOLAR DE LA NO VIOLENCIA Y LA PAZ	CCP	30 enero	CdA	Aula de referencia
CARNAVAL y PASACALLES	CCP/ AMPA	9 de febrero	CdA	Centro-barrios.
Concurso de dibujo Revista "Redoble y tambor"	Profesorado de Religión Católica	Según convocatoria	Alumnado religión católica CEIP-SES	Aula de referencia
Visita a instalaciones deportivas de la localidad	C. Mixta Ciudadanía activa	Por definir	ESO	Instalaciones deportivas de Hellín
Rutas de senderismo cercanas al centro	C. Mixta Ciudadanía activa	Por definir	ESO	Espacios al aire libre
Viajes culturales y eventos deportivos	C. Mixta Ciudadanía activa	Por definir	ESO	Espacios al aire libre

SEMANA SANTA (Subida al calvario)	Profesorado de Religión Católica	22 de marzo	CdA	Centro/barrio
DÍA INTERNACIONAL DEL PUEBLO GITANO	C. Gestora	8 de abril	CdA	Centro/barrio
DÍA DEL LIBRO FIESTA LOCAL DEL LIBRO	C. Mixta de Biblioteca	23 de abril	CdA	Centro/ localidad
VISITA FERIA ORIENTATE	CCP Orientación	Por definir	ESO	localidad
DÍA DE LA FAMILIA	CCP	15 de mayo	EI-EP-ESO	Aula de referencia
FIN DE CURSO-GRADUACIONES	CCP	20-21 de junio	EI, 5- 6ºEP- 4ºESO	Centro escolar/ Centro Social
PROYECTO ESCOLAR SALUDABLE Salidas, actividades deportivas incluidas en el proyecto (pdte. Resolución)	CCP	Todo el curso	CEIP-SES	Centro/barrio

## F.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN COLABORACIÓN CON ENTIDADES Y ASOCIACIONES.

Se proponen aquí aquellas que puedan llevarse a cabo derivadas de la colaboración entre entidades, desarrollo del proyecto Comunidad de Aprendizaje y otros que contribuyan a la adquisición de las competencias clave en el alumnado.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CALENDARIO	ETAPA-NIVEL PARTICIPACIÓN	ESPACIO AGRUPACIÓN
-----------	-------------	------------	---------------------------	--------------------



<b>Mesa de Salud Comunitaria Hellín</b>	C. Mixta	Según convocatoria	Por definir	Centro/barrios.
<b>Policía local</b> Programa de Ed. vial	CCP	Noviembre	Por definir	Aula de referencia
<b>Actividades Centro Joven</b>	CCP	Según convocatoria	Por definir	Aula de referencia
<b>TV Hellín</b> "Villancicos navideños"	CCP	Diciembre	EI	Centro
<b>Concejalía Medio Ambiente</b> Actividades PMEA	C. Mixta	Según convocatoria	CEIP-SES-AEPA	Centro
<b>Concejalía Medio Ambiente</b> Taller "Economía Circular"	C. Mixta	Según convocatoria	AEPA	Aula de referencia
<b>Biblioteca Municipal</b> Club de Lectura.	C. Mixta Biblioteca	Según convocatoria	Por definir	Aula de referencia Biblioteca
<b>Centro de la Mujer</b> Charlas-participación y convivencia	Centro de la Mujer EOA	Según convocatoria	Por definir	Aula de referencia
<b>Consejería Educación, Cultura y Deportes</b> SOMOS DEPORTE	CCP	Según convocatoria	Por definir	Aula de referencia, patios y pistas

Por otro lado, se recogen aquellas actividades propuestas en las programaciones didácticas de Educación Secundaria Obligatoria:

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: ACTIVIDADES EducaMUSS</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>MUSS de Hellín</b>	Una jornada	Primer trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>Participación en talleres organizados por el MUSS de Hellín: Crítico de Arte por un día, donde los alumnos y alumnas podrán analizar y comentar obras de arte.</b>		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: SENDERISMO EN VOLCÁN DE CANCARIX</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Volcán de Cancarix</b>	Una jornada	Segundo trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>Visita al volcán de Cancarix, realizando ruta senderista.</b>		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: VISITA PARQUE ARQUEOLÓGICO DE MINATEDA</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Parque arqueológico de Minateda</b>	Una jornada	Tercer trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>Visita a dicho parque donde nos podrán explicar los diferentes restos arqueológicos, históricos y artísticos de los antiguos pobladores de la comarca de Hellín.</b>		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: EL CONCIERTAZO</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Salón de actos/ Teatro Victoria</b>	1:30h	Segundo trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		

Visita al centro de un grupo de viento para la realización de un concierto didáctico con piezas de los principales periodos artísticos y del folclore manchego. Si la demanda es mayor, como opción alternativa se realizaría en el Teatro Victoria.

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: VISITA UNA EXPOSICIÓN DE ARTE</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Hellín	Una jornada	Segundo trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Realizar una visita a un museo de Hellín para después realizar una dinámica de reflexión y aprendizaje.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: ACTIVIDADES MESA DE SALUD</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Múltiples	Varias sesiones	Todo el curso
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Participación en actividades relacionadas con la salud (educación sanitaria, alimenticia...), así como las actividades físico deportivas organizadas por la MESA DE SALUD COMUNITARIA.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: VIVIENDO CON LA NATURALEZA</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Espacios naturales de la ciudad	Varias sesiones	Todo el curso
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Paseo por la Naturaleza para identificar seres vivos y sus reinos correspondientes.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: VISITA A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA LOCALIDAD</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Instalaciones: piscina cubierta, rocódromo, parque Calistenia	Una- dos horas	Todo el curso

DESCRIPCIÓN
Visita y práctica deportiva en las diferentes instalaciones deportivas de la localidad de Hellín.

NOMBRE ACTIVIDAD: USO DE LOS ENTORNOS PRÓXIMOS AL CENTRO		
ESPACIO	DURACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Entorno próximo	Una hora	Todo el curso
DESCRIPCIÓN		
Uso de los entornos próximos al centro para el desarrollo de diferentes unidades de programación como por ejemplo, el parque de Calistenia, casco antiguo para trabajar la orientación, caminos cercanos para trabajar la resistencia, parque de Parkou, etc.		

NOMBRE ACTIVIDAD: PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL PES		
ESPACIO	DURACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Espacios múltiples	Una o dos horas	Todo el curso
DESCRIPCIÓN		
Participación en actividades complementarias que se plantean en los diferentes programas del Proyecto de Escuela Saludable del Centro.		

NOMBRE ACTIVIDAD: VIAJE MULTIAVENTURA		
ESPACIO	DURACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Ayna	Dos días	Tercer trimestre
DESCRIPCIÓN		
Viaje de multiaventura para realizar diferentes actividades en el medio natural.		

NOMBRE ACTIVIDAD: OLIMPIADA MATEMÁTICA		
ESPACIO	DURACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Sede oficial Olimpiadas Matemáticas de Albacete	Una jornada	Tercer trimestre
DESCRIPCIÓN		

## Asistencia a las olimpiadas matemáticas

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: FOTOGRAFÍA MATEMÁTICA</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Hellín	Una jornada	Segundo trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Realización de fotografías en las calles del pueblo que nos recuerdan a elementos matemáticos vistos en clase. Estas fotografías se expondrán al resto de compañeros en el centro.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: UN PASEO MATEMÁTICO POR LA CIUDAD DE ALBACETE</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Albacete	Una jornada	Tercer trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Visita por la ciudad de AB desde el punto de vista de las matemáticas. Se visitarán lugares emblemáticos desde el punto de vista científico y se hará un recorrido por diversas calles que llevan el nombre de matemáticos ilustres, explicando brevemente la historia de estos.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: VISITA A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE HELLÍN</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Hellín	Una jornada	Segundo trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Visita a la biblioteca de Hellín para la búsqueda de libros matemáticos que inspiren a los alumnos en la realización de un trabajo de divulgación matemática.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: CELEBRANDO HALLOWEEN</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Aula	Una Jornada	Primer trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Actividades variadas con temática de Halloween como bingos, scape room, película en inglés, etc, para tratar tanto vocabulario relacionado con esta festividad como conocer la cultura anglosajona.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: CUENTACUENTOS EN INGLÉS</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Biblioteca municipal</b>	Varias sesiones	Todo el curso
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Los alumnos asistirán a un cuentacuentos en inglés con temáticas variadas en la biblioteca municipal, para potenciar tanto el hábito a la lectura como mejorar las destrezas comunicativas en inglés.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: PODCAST</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Aula</b>	Dos sesiones	Tercer trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Realizar un podcast para el taller de radio en inglés		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: ACTIVIDADES EN LA BIBLIOTECA</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Biblioteca de Hellín</b>	Dos sesiones	Todo el curso
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Asistencia a la biblioteca municipal para realizar diversas actividades.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: ASISTENCIA A UNA OBRA DE TEATRO</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Teatro VICTORIA</b>	Dos sesiones	Segundo trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Asistencia a ver una obra de teatro.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: VISITA A UN PERIÓDICO LOCAL</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Periódico</b>	Dos sesiones	Tercer trimestre

DESCRIPCIÓN
Visita guiada a un periódico local

NOMBRE ACTIVIDAD: VISITA DEPURADORA DE HELLÍN		
ESPACIO	DURACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Depuradora de Hellín	Una jornada	Segundo trimestre
DESCRIPCIÓN		
Visita a las instalaciones de potabilización y depuración de aguas del municipio dentro del plan de Educación Ambiental Municipal.		

NOMBRE ACTIVIDAD: REGALANDO SONRISAS		
ESPACIO	DURACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Centro de día Alzheimer	Una jornada	Segundo trimestre
DESCRIPCIÓN		
Visita a las instalaciones del centro de día para enfermos de Alzheimer con el objetivo de regalar flores con mensaje en celebración de San Valentín.		

NOMBRE ACTIVIDAD: VISITA UNA EXPOSICIÓN LOCAL		
ESPACIO	DURACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
MUSS DE HELLÍN	Varias sesiones	Segundo trimestre
DESCRIPCIÓN		
Asistencia a una exposición de arte		

NOMBRE ACTIVIDAD: OBRA DE TEATRO		
ESPACIO	DURACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Teatro	Varias sesiones	Segundo trimestre
DESCRIPCIÓN		
Los alumnos asistirán a una obra de teatro de un clásico literario.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: VISITA A LA RADIO DE HELLÍN</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Radio Hellín	Una jornada	Tercer trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Visita a las instalaciones de la radio municipal		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: RELIEVE GEOLÓGICO</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Espacios naturales del pueblo	Varias sesiones	Tercer trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Paseo por la naturaleza para identificar los distintos tipos de modelado del relieve geológico.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: TEATRO EN INGLÉS</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Salón de actos de la casa de la cultura de Hellín	Dos sesiones	Segundo trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Teatro en inglés adaptado a los alumnos de ESO con el que además de fomentar la cultura se mejoran las destrezas comunicativas en inglés.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: TALLER DE RADIO</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Radio escolar y MUSS	Varias sesiones	Todo el curso
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Los alumnos asistirán a los diferentes talleres celebrados en el MUSS dentro del programa EducaMUSS y posteriormente grabarán un podcast en inglés para el taller de radio en el que cuenten lo que han hecho en el mismo.		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: QUIÉN QUIERE SER MILLONARIO?</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>



<b>Biblioteca del centro</b>	Una sesión	Primer trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>Actividad lúdica y cultural realizada por la editorial Burlington.</b>		

<b>NOMBRE ACTIVIDAD: VISITA A UNA EMPRESA LOCAL</b>		
<b>ESPACIO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Localidad de Hellín</b>	Una jornada	Segundo trimestre
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>Visita a una empresa o fábrica de la localidad para que los alumnos pongan en práctica lo aprendido en clase y vean de primera mano cómo se trabaja.</b>		

Además, se tendrá en cuenta cualquier otra actividad de la que se tenga conocimiento durante el curso y esté enfocada a la mejora de los aprendizajes del alumnado. Su realización se reflejará en la memoria final.

### F.3. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

En la fecha de realización de esta programación no se cuenta con ningún programa o actividad con garantías de realizarse en horario extraescolar. No obstante, se fomentará la ampliación del tiempo escolar para nuestro alumnado a través de programas locales o regionales de carácter educativo y social.

Así mismo, se pretende acompañar y potenciar la renovación del **AMPA**, promoviendo la aprobación y puesta en marcha de actividades extraescolares accesibles a alumnado y familias que contribuyan a la adquisición de competencias del alumnado y a la consolidación de la comunidad.

Actividades que se desarrollan en el entorno de la Comunidad de Aprendizaje y a la que asiste nuestro alumnado, son:

- Talleres (infancia, mujeres, juventud, etc.) en los Servicios Sociales.
- Refuerzo educativo a población migrante con desconocimiento del idioma en Cáritas Hellín.

También se participará con alumnado y profesorado en actividades promovidas por la Red de Centros de Comunidades de Aprendizaje como:

- MiniOlimpiadas de la Red de Centros de CdA de Castilla- La Mancha que tendrán lugar aún por determinar.

En cuanto a otras actividades que se llevarán a cabo fuera del centro, son:

- Participación en las actividades propuestas por la Mesa de Salud.
- Visita de instalaciones deportivas de la localidad.
- Salidas para la realización de actividad física y eventos deportivos.
- Visita a las instalaciones de Radio Hellín.
- Gymkana en inglés por el casco antiguo.
- Visita a las instalaciones de Potabilización y depuración de aguas del municipio.
- Visitas a IES de la localidad para conocer su oferta de Formación profesional básica y de grado medio.
- Asistencia a la III Feria de Orientación realizada en Hellín.

## G. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN

A la hora de exponer el estado de ejecución del Presupuesto debemos aclarar que el Presupuesto se elabora para un año natural y no para un curso escolar. Por tanto, debemos tener en cuenta dentro de la Programación General Anual tanto el año 2022 como el año 2023

La Administración Educativa informó con fecha 7 de marzo de 2023 de la Asignación Anual que correspondía al centro para el año 2023.

<b>Código del centro:</b>	02010112
<b>NIF</b>	S0200272C
<b>Nombre del centro docente:</b>	C.E.I.P. ENTRE CULTURAS
<b>Localidad:</b>	HELLÍN
<b>Provincia:</b>	ALBACETE
<b>Asignación para gastos de funcionamiento en 2023:</b>	9.343,51 €

El Presupuesto para el año 2023 se presentó y aprobó en la reunión ordinaria del Consejo Escolar de centro del día 13 de febrero de 2023 y se registró en la Delegación de Educación, Cultura y Deportes en Albacete con fecha 13 de febrero de 2023.

Debemos tener en cuenta que el Presupuesto para un curso escolar puede sufrir alteraciones ya que realizamos proyecciones en enero sobre variables intervinientes que se desconocen hasta no haberse aprobado la Programación General Anual en el mes de octubre.

En líneas generales, podemos afirmar que cuando confeccionamos el Presupuesto para un año natural intentamos ajustarlo al máximo a nuestra realidad.

Durante el año 2023 los libramientos tramitados por la Administración Educativa y recibidos por el centro con NIF S0200272C, hasta el 16 de octubre, han sido los siguientes:

- Libramientos Ordinarios Gastos de Funcionamiento:
  - Quinto libramiento 20% gastos de funcionamiento. 2022 (11/01/2023)  
1.870,24€
  - Primer libramiento 40% gastos de funcionamiento 2023 (21/03/2023)  
3.737,40€
  - Segundo libramiento 20% gastos de funcionamiento 2023 (04/09/2023)  
1.868,70€
  - Tercer libramiento 20% gastos de funcionamiento 2023 (27/09/2023)  
1.868,70€

- Libramiento Leemos CLM.
  - Programa 422A: 905,00€
  - Programa 422A: 905,00€
- Libramiento extraordinario Obras RAM:
  - Programa 422 A: 17.000,00€
- Libramiento Materiales Curriculares Periodo Extraordinario 2022/2023:
  - Programa 423A: 1.937,13€
- Libramiento Proyecto Escuelas Saludables:
  - Programa 457A: 750,00€
- Libramiento Transformación Digital:
  - Programa 421B: 2.500,00€

Teniendo en cuenta las características socio-económicas del entorno en el que se encuentra nuestro colegio (indicar que la mayor parte de los gastos ocasionados por actividades docentes, culturales, etc. los asume el centro debido a la situación socio-económica en la que se encuentran la mayoría de nuestras familias), el Proyecto de Innovación Educativa “Comunidad de Aprendizaje” implantado en el curso 2013/2014 Estrategias de éxito: Grupos Interactivos, participación familiar, comisiones, voluntariado, actividades, etc.) y la implantación en nuestro centro de un aula de Educación de Personas Adultas y las aulas de 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria los criterios tenidos en cuenta para realizar los distintos gastos han sido:

- Necesidad de mantener un saldo suficiente para mantenimiento del centro y posibles reparaciones que puedan surgir en los distintos espacios con los que cuenta el centro: aulas, patios, biblioteca, comedor etc.
- Compra, mantenimiento y reparación de equipos informáticos y de reprografía. Este aspecto supone un gasto en el centro debido a un mayor uso y utilización de dichos equipos.
- Suministros Higiénico-sanitarios necesarios para mantener el centro como un lugar de trabajo y estudio seguro teniendo en cuenta las Instrucciones sobre Normas de Seguridad e Higiene en los Centros Educativos.
- Suministros necesarios para elaboración de materiales que permiten desarrollar las distintas actividades docentes que se realizan en las actuaciones de éxito: grupos interactivos, tertulias dialógicas, etc. Suministros para realizar las distintas actividades docentes: fotocopias, papel, material de escritorio (lápices, rotuladores, pegamento, etc.). Materiales para la realización de actividades de las comisiones mixtas. Suministros de actividades culturales, complementarias y extraescolares. Este apartado supone un gasto elevado para nuestro centro debido al bajo nivel económico de las familias.
- Gastos de comunicación: teléfono, cartas, etc. En nuestro centro el gasto de teléfono supone un porcentaje muy alto de nuestro presupuesto.
- Dotación de recursos materiales didácticos y digitales necesarios para las aulas.

A modo de conclusión, indicar que hemos realizado un informe del estado de ejecución del Presupuesto 2023 ajustándonos lo más posible a la realidad y siempre buscando la mejor optimización de los recursos que disponemos.

Para entender mejor nuestra situación económica, adjuntamos los siguientes informes obtenidos de la aplicación GECE a fecha actual:

- Saldos de los distintos Programas a fecha 01/09/2023.
- Ingresos y gastos por Cuentas desde 01/01/2023 hasta 01/09/2023.



### Saldos a fecha 01/09/2023

Cód.: 02010112

Nombre: ENTRE CULTURAS

Localidad: Hellín

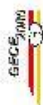
Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
421B	-146,40	421B	Concepto 605	1.931,16	AYUNTAMIENTO	4,00
422A	9.873,68	422A	Concepto 605	83,23	RECURSOS DEL ESTADO	353,13
422B	7.517,04	422A	Concepto 612	27.633,95	<b>Total</b>	<b>357,13</b>
423A-C	813,92	423A	Concepto 487	4.723,98		
<b>Total</b>	<b>18.058,24</b>	457A	Concepto 429	-614,01		
		457A	Concepto 605	150,32		
		<b>Total</b>		<b>33.908,63</b>		

Saldo de la Cuenta de Gestión 52.324,00

### Resumen

Estado Letra A1	18.058,24	Libro de Banco	52.528,48
Estado Letra A2	33.908,63	Libro de Caja	26,46
Estado Letra B	357,13	Gastos Ptes. de Pago *	-230,94
Seguro Escolar	0,00		
<b>TOTAL</b>	<b>52.324,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>52.324,00</b>

\* Un informe detallando los gastos pendientes a esta fecha se ha generado antes de éste.



Cod. Centro: 02010112 Nombre: ENTRE CULTURAS  
Población: Hellín

INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DE SDE 01/01/23 HASTA 01/09/23

Cuenta	Descripción	Ingresos	Gastos/Pagos
1	INGRESOS	28.580,64	
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	7.417,64	
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	913,00	
10304	RECURSOS DEL ESTADO	913,00	
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	20.250,00	
10506	Concepto 429	750,00	
10511	Concepto 612	17.000,00	
10513	Concepto 605	2.500,00	
2	GASTOS		15.468,16
206	MATERIAL DE OFICINA		992,89
207	MOBILIARIO Y EQUIPO		225,43
208	SUMINISTROS		1.999,45
20806	MATERIAL DE LIMPIEZA		123,47
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES		1.709,67
20808	OTROS SUMINISTROS		166,31
209	COMUNICACIONES		648,35
20903	LÍNEA INTERNET/TELEFONÍA		648,35
212	GASTOS DIVERSOS		2.102,19
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES		203,82
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS		1.898,37
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS		5.629,88
21302	CONTRATOS DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS		322,48
21306	OTROS SERVICIOS CONTRATADOS		5.307,40
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229		3.869,97
21406	Concepto 429		1.364,01
21407	Concepto 487		1.937,12
21413	Concepto 605		568,84



## H. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Evaluaremos nuestra transformación en Comunidad de Aprendizaje, evaluaremos las competencias adquiridas por los alumnos/as, nos evaluarán externamente, etc.

Todas estas evaluaciones nos ayudarán en mejorar este proyecto que es la transformación del centro en Comunidad de Aprendizaje.

El tipo de evaluación que se va a aplicar en el Centro: Inicial y continua.

### H.1. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación, tal y como indican las órdenes recientemente publicadas, **Orden 184/2022 (Educación Infantil)**, **Orden 185/2022 (Educación Primaria)** y **Orden 186/2022 (Educación Secundaria Obligatoria)**, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, debe entenderse como un proceso continuo, sistemático y con valor formativo.

No se trata de limitarse a medir los resultados, sino de acompañar la evolución del alumnado mediante el uso de las herramientas e instrumentos de evaluación. Al final de la etapa, se medirá el grado de adquisición de las competencias correspondientes que un alumno o alumna ha conseguido.

El proceso de evaluación del alumnado para el presente curso escolar queda en base al siguiente calendario:

Evaluación inicial	Junta de Evaluación: lunes 9 de octubre		
1ª Evaluación	6. Juntas de evaluación: 11 al 18 de diciembre	11 DIC	Educación Infantil
		11 DIC 18 DIC	Educación Primaria. Sección de Educación Secundaria
	7. Entrega de boletines EI-EP-ESO: 22 de diciembre		
2ª Evaluación	8. Junta de evaluación: 11- 18 de marzo	11 MAR	Educación Infantil
		11 MAR 18 MAR	Educación Primaria. Sección de Educación Secundaria
	9. Entrega de boletines EI-EP: 22 de marzo		
Evaluación final	10. Junta de evaluación: 24 – 25 de junio.	24 JUN	Educación Infantil
		24 JUN	Educación Primaria



		25 JUN	Sección de Educación Secundaria
	11. Entrega de boletines EI-EP-SES 27 de junio		

Las sesiones de evaluación serán llevadas a cabo por el conjunto de docentes de cada grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinadas por su tutor o tutora, que levantará acta de cada una de las sesiones. Serán planificadas por jefatura de estudios o, en su caso, por otro miembro del equipo directivo y contarán con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y apoyos de enseñanza del centro. Servirán para valorar tanto el aprendizaje del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Los días anteriores a la Junta de Evaluación, las jefaturas de estudios junto con la responsable de la orientación en el centro programarán un horario para poder realizar reuniones, en las que se evalúe ACNEES y ACNEAES, para ello asistirán a dicha reunión las personas responsables de las tutorías, la profesora de PT y/o AL, el orientador y Jefatura de Estudios.

Se planifica para este curso una asamblea trimestral con las familias para informar de los resultados de las evaluaciones y consensuar medidas a adoptar, que se incluirán en las Programaciones Didácticas.

Además de la reunión mencionada anteriormente de evaluación de los ACNEAES al finalizar el trimestre, este curso escolar se programará una también al inicio de cada uno de los trimestres para resolver dudas en la preparación y planteamiento de los Planes de Trabajo del alumnado de nuestro centro.

Este curso se ha mantenido en el horario complementario la atención de la orientadora a tutorías para realizar reuniones de coordinación en las que se tratarán temas relativos a las necesidades de atención a la diversidad encontradas en cada curso. Además, la orientación se dedicará a asesorar al profesorado de todos los programas llevados a cabo en el centro con relación a la resolución de conflictos para trabajar de manera más concreta y específica desde la Acción Tutorial. En dichas reuniones se darán indicaciones a los tutores sobre formas de actuar y programas a desarrollar con determinados alumnos que tienen unas necesidades específicas.

Este curso se realizará la **evaluación de diagnóstico** en cuarto curso de Educación Primaria y en segundo curso de Educación Secundaria para determinar las competencias adquiridas por su alumnado. Esta evaluación, responsabilidad de la Consejería competente en materia de educación, tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, el profesorado, el alumnado y sus familias o, en su caso, para los tutores o tutoras legales, además de para el conjunto de la comunidad educativa. Esta evaluación, de carácter censal, tendrá como marco de referencia el establecido de acuerdo con el artículo 144.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

## H.2. EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

### ÁMBITOS Y DIMENSIONES

**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.**

Los resultados de la Evaluación Interna del pasado curso escolar, así como los de los anteriores, nos sirven como punto inicial en la planificación de actuaciones. Desde el claustro de profesores estamos convencidos de que la evaluación es la herramienta más oportuna para conocer y valorar el modelo de enseñanza que tenemos y así poder desarrollar el modelo que queremos. Este proceso no tiene carácter sancionador, sino que es el punto de partida para mejorar. La evaluación se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas diversificadas, compatibles con el desarrollo de la práctica docente y organizativa y que permitan:

a) Obtener una información descriptiva y contrastada de la realidad que permita conocer las opiniones y valoraciones de los diferentes componentes de la comunidad educativa.

b) Realizar análisis y valoraciones compartidas que favorezcan una toma de decisiones consensuada.

La Comisión de Coordinación Pedagógica posee un papel fundamental en la propuesta de medidas para mejorar los resultados escolares de nuestros alumnos/as/as, que se concretan en una serie de recomendaciones a los diferentes ciclos.

Los ámbitos y dimensiones que serán evaluados durante el presente curso escolar han sido considerados teniendo en cuenta 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 enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Según la citada orden, los centros docentes realizarán la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el periodo de ejercicio de la dirección, siendo el ámbito que trata el proceso de enseñanza y aprendizaje evaluado durante todos los cursos. Además, en el centro hemos considerado que, aunque no lo recoja la normativa, también debemos analizar y evaluar cada curso escolar los resultados escolares, ya que nos sirve para detectar posibles mejoras que pueden ser planteadas durante el curso posterior.

Nos encontramos a la espera de recibir instrucciones de la Consejería acerca de la herramienta de evaluación que quieren implementar en los centros este curso escolar. No obstante, a continuación, se recogen los ámbitos y dimensiones que se evaluarán durante este curso escolar.

La relación de ámbitos y dimensiones a evaluar es la siguiente:

<b>EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO</b>	<b>CALENDARIO</b>
<b>ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.</b>	
Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	
Subd. 1.1. Proyecto Educativo.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 1.2. Programación General Anual.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 1.4. Programaciones Didácticas de áreas materias, ámbitos o módulos.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 1.5. Planes y Programas de centro.	1 <sup>er</sup> curso
Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	
Subd. 2.1. Equipo Directivo.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 2.2. Consejo Escolar.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 2.3. Claustro de Profesorado.	1 <sup>er</sup> curso
Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	
Subd. 3.1. Equipos de Ciclo/Departamentos Didácticos/ Familia Profesional.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 3.2. Equipo de Orientación y Apoyo/ Departamento de Orientación.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	1er curso
Subd. 3.4. Tutoría.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 3.5. Equipos Docentes.	1 <sup>er</sup> curso

Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	
Subd. 4.1. Asociación de madres y padres del alumnado.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 4.2. Asociación del alumnado.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 4.3. Junta de delegados y delegadas.	1 <sup>er</sup> curso
Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	
Subd. 5.1. Convivencia	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 5.2. Absentismo	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	1 <sup>er</sup> curso
Dimensión I.6. Procesos de enseñanza- aprendizaje en el aula.	
Subd. 6.1. Procesos de aprendizaje competencial del alumnado.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	1 <sup>er</sup> curso
Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	
Subd. 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	1 <sup>er</sup> curso
<b>ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.</b>	
Dimensión II.1. Respuesta de adecuación del centro a su contexto.	
Subd. 1.1. Dirección y liderazgo.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 1.2. Respuesta de centro a las características y diversidad del alumnado.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	1 <sup>er</sup> curso

Subd. 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 1.5. Relación con las Asociaciones o Asociación de madres y padres del alumnado y Asociaciones del alumnado.	1 <sup>er</sup> curso
Dimensión II.2. Adecuación a los recursos disponibles a las necesidades del centro.	
Subd. 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 2.2. Plantilla y características del personal del centro.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	1 <sup>er</sup> curso
Subd. 2.4. Recursos externos.	1 <sup>er</sup> curso

El **Equipo evaluador** es el Equipo Directivo del centro.

Se revisarán las herramientas con el fin de adecuar la información demandada a las características de nuestro centro e incluir en los cuestionarios indicadores relativos a los cambios realizados en el último año.

Los indicadores se acompañarán de una escala de valoración cuyo análisis nos ayudará a determinar los aspectos positivos y también aquellos que necesitan mejorar.

La elaboración de las encuestas definitivas con su escala de valoración se llevará a cabo durante el segundo trimestre, seguidamente la fase de aplicación en el segundo y tercer trimestre; se realizará a través del claustro y los equipos de nivel y ciclo.

El profesorado cumplimentará los cuestionarios en reuniones de ciclo.

Los cuestionarios serán recogidos y tabulados por el Equipo Evaluador.

En cuanto a los resultados, se detallarán en la memoria anual. Los resultados académicos se analizarán trimestralmente en el Claustro y Consejo Escolar.

ANEXOS

1. Plan de Igualdad y Convivencia
2. Plan Digital de Centro
3. Plan de Lectura
4. Programaciones Comisiones Mixtas