Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

Centro:	CEIP ALCARRIA
Código de centro:	19000989
Localidad:	GUADALAJARA
Fecha aprobación:	31 OCTUBRE 2023

0. Índice:

I. Introducción: 2

I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior: 2

II. Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024: 3

II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje,incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diverdidad 5

II.2. Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia.. 10

II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones. 14

II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro. 23

II.5. Objetivos en los servicios complementarios. 25

III. Líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas: 26

IV. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general: 27

IV.1. Horario general del centro: 27

IV.2. La organización de los espacios y tiempos.: 27

IV.3. Criterios utilizados para su elaboración. 28

IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica 30

IV.5. Otros aspectos que se consideren pertinentes 32

V. Programa anual de actividades extracurriculares. 35

VI. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre: 40

VII. La planificación de la evaluación interna que se van a realizar durante el curso escolar: 41

VIII. Anexos: 47

I. INTRODUCCIÓN:

I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:

-Realizar unas jornadas de Juegos Olímpicos que impliquen a toda primaria e infantil con motivo de la celebración de los Juegos Olímpicos del próximo año.

-Participar en actividades de formación del profesorado en colaboración con el CRFP y con aquellas instituciones que oferten cursos o talleres relacionados con las TIC y las TAC y con el plan de plurilingüismo.

-Uno de los aspectos a tener en cuenta en la prevención de desigualdades es el acceso a los recursos. Debería contemplarse la convocatoria de ayudas para libros y comedor escolar en plazos anteriores para poder acabar el curso con la resolución de las mismas.

-De igual modo se propone que el programa Prepara-T se ponga en marcha desde principio de curso de cara a un mayor aprovechamiento de este recurso.

-Fomentar actividades STEAM para todos los niveles y favorecer la inclusión del alumnado.

-Sería conveniente que haya una persona de apoyo exclusiva en infantil para poder ofrecer a los alumnos una atención más individualizada, dadas las características del alumnado.

-En el patio de infantil arreglar el suelo de tierra, ya que cuando llueve se inundan y tardan varios días en absorberse, y arreglar los elementos de juego que están muy deteriorados

-Se propone la disponibilidad de más tiempo para planificar, desarrollar y evaluar, menor burocracia y más recursos tanto humanos como materiales.

-Solicitamos que la plataforma de EducamosCLM sea más intuitiva a la hora de evaluar.
-Hacer reuniones mensuales de toda la etapa eximiendo una de las reuniones de ciclo.

-Establecer reuniones trimestrales con los tutores y EOA.

- La coordinación dentro del EOA ha sido muy adecuada a excepción de la coordinación con la PTSC, no acude a las reuniones de equipo por su horario, quizá por este motivo no han sido respetados algunos planes de actuación con familias iniciados desde el EOA. Es importante que se marque un criterio de acompañamiento familiar más que de elaboración de informes sin intervención directa con las familias y el alumnado.

- Debido a la idiosincrasia particular del alumnado del centro, es necesaria una dotación de mayor personal, tanto a nivel docente, como a nivel de equipo de orientación (orientadora, PT, AL...)

II. OBJETIVOS GENERALES Y SU PLANIFICACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2023-2024

1	Objetivo: Mejorar la competencia lingüística y comunicativa a través de diferentes lenguajes (oral, musical, visual...) priorizando la lengua castellana e inglesa a través de actividades significativas de aprendizaje.
Actuaciones	1.-Uso de la Biblioteca del centro. 2.-Realización de exposiciones orales. 3.-Elaboración de distintas actuaciones (audiciones, bailes, manualidades...) relacionadas con el proyecto del centro Guadalajara
Calendario	Todo el curso.
Responsables	Profesorado, ATES
Procedimiento realización	- Organización de reuniones de coordinación en claustro y ciclos para llegar a acuerdos sobre la realización de las actuaciones. - Atención individualizada al alumnado y familias que requieran medidas de inclusión educativa.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Reuniones de coordinación, CCP, Revisión PGA y memoria fin de curso.
Recursos económicos y materiales.	Material fungible, libros, videos, tabletas, pizarra digital, instrumentos musicales...

2	Objetivo: Fomentar el uso de las TIC y TAC para el desarrollo curricular, como medio de ampliación y refuerzo de conocimientos
Actuaciones	1.- Utilización de programas y aplicaciones de gamificación (Kahoot, Quizz, Classdojo, classroom, …) 2.- Uso de aplicaciones y programas para apoyo lingüístico para el alumnado con desconocimiento del idioma. 3.- Uso adecuado de las redes sociales. 4.- Uso de redes sociales para la difusión de documentos y actividades del centro (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube).

	5.- Adhesión del centro al proyecto STEAM.
Calendario	Todo el curso.
Responsables	Profesorado, ATES
Procedimiento realización	- Organización de reuniones de coordinación en claustro y ciclos para llegar a acuerdos sobre la realización de las actuaciones. - Atención individualizada al alumnado y familias que requieran medidas de inclusión educativa.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Observación directa y sistemática de los trabajos realizados. Coordinaciones de ciclo. Revisión PGA. Memoria fin de curso
Recursos económicos y materiales.	Consejería y centro.Tablets, wifi, paneles interactivos, pizarra digital y ordenadores, Impresora 3D, Kit Kroma, sets de robótica (Mouse kit, Wonderkit, Mackey), microscopios digitales.

3	Objetivo: Fomentar la adquisición y cumplimiento de las normas de convivencia a nivel de centro y aula
Actuaciones	1.-Solicitud de programas y/o actividades de fomento de la convivencia escolar (P.E.E.P.A.E , Guadacoge, Agente Tutor, Tú Cuentas...)
Calendario	Todo el curso.
Responsables	Profesorado, ATES. Orientación
Procedimiento realización	- Organización de reuniones de coordinación en claustro y ciclos para llegar a acuerdos sobre la realización de las actuaciones. - Atención individualizada al alumnado y familias que requieran medidas de inclusión educativa.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Reuniones de coordinación, CCP, Revisión PGA y memoria fin de curso.
Recursos económicos y materiales.	Dotaciones para los programas ofrecidos por la Consejería de educación o diferentes asociaciones de Guadalajara.

4	Objetivo: Promover el cálculo mental matemático mediante el uso del juego en el aula de forma manipulativa y divulgativa
Actuaciones	1.-Utilización de aplicaciones educativas para el uso lúdico de las matemáticas 2.- Juegos manipulativos para el aprendizaje del cálculo matemático
Calendario	Todo el curso.
Responsables	Profesorado del centro.
Procedimiento realización	- Organización de reuniones de coordinación en claustro y ciclos para llegar a acuerdos sobre la realización de las actuaciones. - Atención individualizada al alumnado y familias que requieran medidas de inclusión educativa.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Reuniones de coordinación, CCP, Revisión PGA y memoria fin de curso.
Recursos económicos y materiales.	Material digital y juegos de uso en el aula.

II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad:

1	Objetivo: **Explorar y conocer los valores del deporte gracias al proyecto anual de centro sobre las Olimpiadas y Paralimpiadas.**
Actuaciones	1. Decoración de la puerta de cada aula con un motivo sobre las Olimpiadas y Paralimpiadas. 2.Adaptación de las fiestas en el centro en torno al tema del proyecto anual. 3. Realización de actividades relacionadas con el deporte en todas áreas.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Tutores y especialistas.
Procedimiento realización	-Organización de reuniones de coordinación en claustro y ciclos para llegar a acuerdos sobre la realización de las actuaciones. - Atención individualizada al alumnado y familias que requieran medidas de inclusión educativa.

Procedimiento seguimiento y evaluación	-Las tutoras y especialistas realizan un seguimiento de la puesta en práctica de las actividades a través de la observación directa que se llevan a cabo para cumplir el objetivo. - Los mismos responsables se encargan de la evaluación de los procedimientos mediante los siguientes criterios: -Utiliza diferentes técnicas plásticas en la realización de manualidades sobre las Olimpiadas y Paralimpiadas. - Reconocer distintos deportes olímpicos y deportistas.
Recursos económicos y materiales.	- Material de papelería. - Panel digital. - Conexión a Internet.

2	Objetivo: **Desarrollar las habilidades expresivas y comunicativas por medio de cuentos, canciones y poesías.**
Actuaciones	1. Dramatización de cuentos trabajados en el aula 2. Recitado de poesías. 3. Expresión a través de canciones.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Tutores y especialistas.
Procedimiento realización	-Organización de reuniones de coordinación en ciclos para llegar a acuerdos sobre la realización de las actuaciones. - Incluir canciones, poesías, adivinanzas... a lo largo de la jornada escolar.
Procedimiento seguimiento y evaluación	-Las tutoras y especialistas realizan un seguimiento de la puesta en práctica de las actividades a través de la observación directa que se llevan a cabo para cumplir el objetivo. - Los mismos responsables se encargan de la evaluación de los procedimientos mediante los siguientes criterios: - Manifiesta sus deseos, sentimientos, emociones a través del lenguaje oral. - Utiliza adecuadamente el lenguaje aprendido a través de los centros de interés. - Participa activamente en dramatización de escenas y cuentos.
Recursos económicos y materiales.	- Diversidad de recursos para desarrollar el lenguaje oral: poesías, canciones, cuentos, ... - Panel digital. - Caretas y disfraces. - Títeres.

3	Objetivo: **Adecuar la atención a la diversidad de nuestro alumnado desde un enfoque inclusivo.**
Actuaciones	1.- Realización del proceso de evaluación psicopedagógica y elaboración de Informes Psicopedagógicos y Dictámenes de escolarización. Responsable: orientadora. 2.- Colaboración del EOA con las tutorías de los grupos y seguimiento del alumnado en situaciones de desventaja social o riesgo. Responsables: tutoras y EOA 3.- Solicitud y puesta en marcha del Programa P.E.E.P.A.E.T. Responsables: Equipo Directivo. 4.- Organización de los apoyos ordinarios, en caso de que los hubiera. Responsable: Jefatura de Estudios. 5.- Evaluación del nivel de competencia curricular de los ACNNEEs que precisan medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa y detección de necesidades. Responsables: tutoras y EOA 6.- Realización de reuniones tutoras con el Equipo de Orientación y Apoyo para establecer medidas de inclusión educativa y seguimientos de los planes de trabajo. 7.- Realización de reunión todos los jueves de Jefatura de Estudios con la Orientadora y PSC. 8.- Coordinación con las ATEs del centro educativo para establecer horarios, necesidades prioritarias de atención y líneas de actuación. 9.- Cambios en la metodología de trabajo, enseñanza y evaluación para adaptarse a las necesidades individuales del alumnado. 10.- Normalización del alumnado de inclusión educativa, asumiendo que es alumnado del centro educativo y no solo del EOA y ATEs. 11.- Revisión de informes psicopedagógicos y dictámenes del alumnado que cambia de etapa educativa.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Equipo Directivo, Equipo de Orientación y Apoyo, profesorado.
Procedimiento realización	-Organización de reuniones de coordinación entre EOA y claustro y ATEs, EOA y familias y EOA y equipo directivo. - Atención individualizada al alumnado y familias que requieran medidas de inclusión educativa.
Procedimiento seguimiento y evaluación	-Mejora del nivel competencial de los ACNEAEs. -Mejora del nivel competencial de los ACNEEs -Mejora de los resultados académicos tras el desarrollo de los planes de trabajo.

	- Integración normalizada y participación del alumnado de inclusión educativa en la vida del centro educativo. - Indicadores de adaptación del centro educativo a las necesidades del alumnado de inclusión educativa. - Disminución de la atención individual de la maestra de PT y aumento de la atención dentro del aula ordinaria.
Recursos económicos y materiales.	- Pruebas psicopedagógicas para la detección de necesidades educativas. - Materiales de trabajo para el aula de PT y AL.

1	Objetivo: conocer los diferentes deportes olímpicos y paraolímpicos aprovechando el proyecto anual de centro utilizando distintas técnicas plásticas.
Actuaciones	1. Decoración de la puerta de cada aula con un motivo sobre las olimpiadas y/o paraolimpiadas. 2.Adaptación de las fiestas en el centro en torno al tema del proyecto anual. 3. Realización de manualidades utilizando diversas técnicas plásticas.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Tutores y especialistas que trabajan en Educación Infantil
Procedimiento realización	-Organización de reuniones de coordinación en claustro y ciclos para llegar a acuerdos sobre la realización de las actuaciones. - Atención individualizada al alumnado y familias que requieran medidas de inclusión educativa.
Procedimiento seguimiento y evaluación	-Las tutoras y especialistas realizan un seguimiento de la puesta en práctica de las actividades a través de la observación directa que se llevan a cabo para cumplir el objetivo. - Los mismos responsables se encargan de la evaluación de los procedimientos mediante los siguientes criterios: - Utiliza diferentes técnicas plásticas en la realización de manualidades sobre los juegos olímpicos. - Conocer aspectos relevantes de alguno de los países participantes.

	- Descubrir la bandera y algún monumento típico del país, donde se van a llevar a cabo las olimpiadas, el himno, la mascota. - Relacionar los aros olímpicos con los continentes del mundo.
Recursos económicos y materiales.	- Material de papelería. - Panel digital. - Fichas de trabajo.

2	Objetivo: **Desarrollar las habilidades expresivas y comunicativas por medio de cuentos, canciones y poesías.**
Actuaciones	1. Dramatización de cuentos trabajados en el aula 2. Recitado de poesías. 3. Expresión a través de canciones.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Tutores y especialistas que trabajan en Educación Infantil
Procedimiento realización	-Organización de reuniones de coordinación en ciclos para llegar a acuerdos sobre la realización de las actuaciones. - Incluir canciones, poesías, adivinanzas... a lo largo de la jornada escolar.
Procedimiento seguimiento y evaluación	-Las tutoras y especialistas realizan un seguimiento de la puesta en práctica de las actividades a través de la observación directa que se llevan a cabo para cumplir el objetivo. - Los mismos responsables se encargan de la evaluación de los procedimientos mediante los siguientes criterios: - Manifiesta sus deseos, sentimientos, emociones a través del lenguaje oral. - Disfruta a la hora de cantar canciones. - Utiliza adecuadamente el lenguaje aprendido a través de los centros de interés. - Participa activamente en dramatización de escenas, cuentos y canciones.
Recursos económicos y materiales.	- Diversidad de recursos para desarrollar el lenguaje oral: poesías, canciones, cuentos, tarjetas de vocabulario.

	- Panel digital. - Caretas y disfraces. - Títeres.

II.2. Objetivos en la participación, absentismo escolar y la convivencia:

1	**Objetivo: PARTICIPACIÓN** Mejorar la implicación de las familias. Inculcar la necesidad e importancia de su participación en la vida del centro.
Actuaciones	1.- Difusión de las reuniones trimestrales y entrevistas individuales presenciales por todos los medios posibles (Plataforma Educamos, agenda, web...) Responsable: profesorado encargado de tutoría y Equipo Directivo. 2.-Seguimiento de la asistencia a las reuniones generales de familias e insistencia con las familias que no participan. Responsables: profesorado encargado de tutoría. 3.-Contacto personalizado a través de la agenda escolar, de la plataforma Educamos CLM y llamadas telefónicas. Responsable: profesorado encargado de tutoría, profesorado especialista, profesionales del EOA y familias. 4.-Colaboración en actividades de centro: Navidad, Carnaval, graduaciones y otras actividades organizadas por el profesorado… Responsable: Equipo Directivo, profesorado, familias y AMPA. 5.-Difundir sesiones formativas con las familias sobre el manejo de medios digitales. Responsable: coordinadora transformación digital y coordinadora de extraescolares. 6.-Dinamización del AMPA. 7.-Colaboración de las familias en talleres y actividades del Centro. Responsables: Equipo Directivo y profesorado encargado de tutoría 8.-Seguimiento del aprendizaje del alumnado por parte de sus familias. 9. - Ayuda a las familias personalizada para pedir becas de ACNEE, becas de libros y comedor e instalación de apps y puesta en funcionamiento de tablets así como compra de libros de mochila digital. Responsables: Orientadora, PSC, ED y profesorado encargado de tutoría.

	10. - Para familias nuevas en el centro se promoverá la bienvenida explicando el funcionamiento del mismo. Responsables: tutores y secretaria
Calendario	A lo largo de todo el curso. Los lunes. Trimestralmente. Fechas señaladas.
Responsables	Equipo Directivo, profesorado, EOA y familias.
Recursos materiales	Comunicaciones en la plataforma EducamosCLM.
Procedimiento de evaluación	-Número de familias asistentes a las reuniones generales y tutorías. -Número de familias participantes en talleres y actividades. -Familias reunidas con la orientadora y/o PSC -Respuestas de las familias a los comunicados Educamos CLM, y seguimiento de las familias que leen los comunicados, agendas. -Familias que participan en el Consejo Escolar, AMPA, Comité Medioambiental. -Familias que participan en actividades de aula o de centro.

2	Objetivo: **ABSENTISMO ESCOLAR** Conseguir una mayor puntualidad en las entradas y salidas del alumnado así como la asistencia regular.
Actuaciones	1.- Difusión del Protocolo de Absentismo Escolar al profesorado remitido el curso anterior por la Comisión Local de Absentismo Escolar. 2- Llevar un control y seguimiento exhaustivo de las faltas de asistencia semanalmente del alumnado utilizando el programa Delphos. 3.- Registrar los retrasos reiterados tanto en las entradas como en las recogidas. 4.- Recordar en comunicados y tutorías la importancia de la puntualidad y hacer cumplirla. 5.- Intervención de tutoras, jefatura de estudios y/o dirección, PSC, Agentes Tutores, en los casos precisos. 6.- Registro de los retrasos en el libro de seguimiento de conserjería.

	7.- Iniciar el Protocolo de Absentismo Escolar en los casos de faltas de asistencia sin justificar (teniendo en cuenta en los casos motivados del criterio del profesorado encargado de tutoría) y en los casos de retrasos reiterados. 8.- En los casos necesarios apertura de Historia de Absentismo Escolar y seguimiento del protocolo establecido en normativa.
Calendario	A lo largo de todo el curso, interviniendo cuando sea preciso.
Responsables	Responsable del Programa en el Centro (PSC), profesorado encargado de tutoría, Jefa de Estudios, Orientadora, Directora.
Recursos materiales	Hojas de registro de faltas. Anexos protocolo de absentismo escolar.
Procedimiento de evaluación	-Justificación por escrito de los retrasos -Seguimiento del alumnado con retrasos reiterados. -Reuniones y comunicaciones a las familias. -Intervención del, equipo directivo, orientadora y PSC.

3	Objetivo: **CONVIVENCIA** Favorecer el bienestar emocional del alumnado e intervenir directamente ante un conflicto de convivencia.
Actuaciones	1.-Crear un clima de respeto y diálogo entre alumnado, profesorado y familias. 2.- Realizar dinámicas de resolución de conflictos y ayuda. 3.- Conocer y valorar la situación familiar y emocional del alumno/a ante un conflicto ocurrido. 4.- Realización de Normas de Aula. 5.- Difusión de la Carta de Convivencia. 6.- Fomentar en el alumnado confianza para expresarse y comunicar los problemas que surjan. 7.-Realización de las diferentes actividades reflejadas en el Plan de Igualdad y Convivencia.

	8.-Panel informativo en el que exista información sobre recursos, actividades desarrolladas en el Plan de Igualdad y Convivencia. 9.- Implicar a las familias en la necesidad de comunicar al Centro Educativo cuestiones de especial relevancia en la familia que puedan afectar al bienestar del menor.
Calendario	A lo largo de todo el curso incidiendo cuando se produce un conflicto.
Responsables	Profesorado, Equipo Directivo, Orientadora y PSC. Familias.
Recursos materiales	-Cartelería. -Colaboración de diferentes asociaciones y organismos.
Procedimiento de evaluación	-Clima de aula de respeto y diálogo. -Buen clima en el centro de entendimiento y respeto. -Reducción de conflictos.

4	**Objetivo Fomentar el aprendizaje servicio en el alumnado.**
Actuaciones	1.-Asambleas, debates, lluvias de ideas, investigaciones, exposiciones…. 2.-Proyectos, gamificación, convivencia positiva… 3.-Aprendizaje cooperativo 4.-Voluntariado lecto-escritura 5.-Olimpiada deportivo-cultural intercentros y otras actividades propuestas desde otras instituciones y organismos que vayan surgiendo a lo largo del curso. 6.-Actividades complementarias fuera del centro. 7.-Realización de las actividades reflejadas en el Plan de actuación Ecoescuelas. 8.-Realización de las actividades reflejadas en el Plan Lector.

	9. Colaborar con entidades del entorno poniendo en valor el papel de cada miembro de la sociedad y la importancia de todos. 10. – Concienciar en las salidas al entorno de la importancia de mantener la ciudad limpia y cuidar los monumentos y parques.
Calendario	A lo largo de todo el curso académico.
Responsables	Equipo Directivo, profesorado, alumnado.
Recursos materiales	-Diferentes materiales, juegos, …
Procedimiento de evaluación	-Aprendizajes significativos en el alumnado -Motivación en el alumnado -Involucración del alumnado por la mejora del entorno o social

II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones:

1	Objetivo: Asegurar la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos de 6º de E. Primaria mediante la coordinación del equipo docente del centro con el de 1º E.S.O de los I.E.S de la zona.
Actuaciones	Coordinación con el IES en el Programa de Transición de Primaria a Secundaria. Traspaso de información tutorial de cada alumno a los institutos (con especial hincapié en los alumnos con necesidades educativas especiales que precisan de medidas extraordinarias de inclusión educativa).
Calendario	En el 2º trimestre, antes de hacer la solicitud de inscripción. En el 3er trimestre.
Responsables	EOA, DO de los IES.
Recursos materiales	- Teléfono, correo electrónico.

	-Expedientes e informes de los alumnos. -Informe individualizado de final de etapa.
Procedimiento de evaluación	A través de las reuniones de coordinación de orientación de zona con periodicidad mensual. A través de otras vías de comunicación cuando sea necesario. Actas de intervención de todas las actuaciones, donde queden reflejadas las medidas y acuerdos adoptados. Informes de traspaso de información. Criterios recogidos en la normativa y los establecidos en las reuniones de coordinación.

2	Objetivo: Establecer y mantener actuaciones de coordinación con las entidades y servicios que estén interviniendo en el núcleo familiar como se ha estado haciendo hasta ahora: Concejalía de Familia y Bienestar Social, Servicios Sociales Municipales, SESCAM, Unidad de Salud mental Infanto-Juvenil, Centro de la Mujer, así como con Asociaciones y otros recursos socio comunitarios no pertenecientes a la Administración.
Actuaciones	Coordinación servicios sanitarios: atención primaria, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, Atención Temprana y asociaciones diversas para el intercambio de información y toma de acuerdos comunes en distintos casos.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	EOA, PSC.
Recursos materiales	-Correo electrónico - Teléfono - Documentos - Informes
Procedimiento de evaluación	Registro de información. Información utilizada en el seguimiento de los alumnos y la elaboración de los informes.

3	Objetivo: Participar en las distintas actividades propuestas desde otros Servicios e Instituciones que complementan la labor del profesorado: Servicios Sociales, Subdelegación del Gobierno, Jefatura de tráfico, Programa Balia...
Actuaciones	Charlas informativas con los alumnos sobre Educación Vial. Policía Local. Programa #tucuentas de acoso y ciberacoso. De GuadaAcoge. Programa del Plan Director con charlas sobre Riesgos de Internet y acoso escolar. A cargo de la Policía Nacional. Proyecto de Aulas Balia. Colaboración con los Servicios Sociales de la zona para dar respuesta a problemas socio-familiares y de absentismo escolar. Agente tutor.
Calendario	A lo largo del curso.
Responsables	EOA, Equipo directivo, Tutores, Instituciones y asociaciones externas.
Recursos materiales	- Correo electrónico -Instalaciones del centro. - Material aportado por las instituciones y asociaciones.
Procedimiento de evaluación	Se mantienen coordinaciones en la realización de actividades. Registro de coordinaciones. Registro de actuaciones. Criterios establecidos por las diferentes asociaciones. Registro de información trasladada.

4	Objetivo: Mantener reuniones periódicas con el AMPA, ofreciendo nuestra colaboración en aquellas actividades que programen y tengan que ver con nuestra labor en el centro, así como informarles de otras actividades que se realicen desde otros recursos socioeducativos comunitarios.
Actuaciones	Coordinación y colaboración con el AMPA. Atención de las peticiones del AMPA, en la medida de lo posible. Préstamo de las instalaciones del centro para las actividades que el AMPA pueda realizar (reuniones, talleres, cursos, etc.).
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Equipo Directivo.
Recursos materiales	-Correo electrónico y teléfono. -Instalaciones del centro.
Procedimiento de evaluación	A través de las reuniones de coordinación con el AMPA. Memoria de actividades del AMPA. El centro colabora con el AMPA en la realización de sus actividades, facilitándole el desarrollo de las mismas.

5	Objetivo: Facilitar la formación del Profesorado tanto a nivel grupal como individual proponiendo aquellos temas que son centro de interés en estos momentos al Centro de Formación del Profesorado entre otros.
Actuaciones	- Coordinación con responsable coordinación de la Delegación Provincial. - Asesoramiento y coordinación con el Centro Regional de Formación del Profesorado. - Coordinación con responsables de formación en plurilingüismo y TICs.
Calendario	A lo largo del curso.
Responsables	Coordinador de formación del centro, Equipo Directivo, Claustro.

Recursos materiales	Recursos ofrecidos para la formación del profesorado.
Procedimiento de evaluación	Se valorará la formación del personal docente y la consecución de los objetivos propuestos.

6	Objetivo: Colaborar con el Ayuntamiento en el mantenimiento del centro.
Actuaciones	Comunicación al Ayuntamiento de todas aquellas deficiencias de su competencia, para que sean subsanadas.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Equipo Directivo.
Recursos materiales	-Correo electrónico y teléfono.
Procedimiento de evaluación	El Ayuntamiento ha subsanado todas aquellas deficiencias comunicadas al mismo por el Equipo Directivo.

7	Objetivo: Colaborar y coordinarse con el resto de estructuras de Orientación de la zona.
Actuaciones	Participar en las reuniones Provinciales de orientadores y PSC, convocados durante el curso escolar por la Delegación Provincial de Educación en las que se tratan diferentes temas relacionados con la Atención a la Diversidad y la inclusión educativa. Coordinación con Orientación de la zona.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Orientadora, PSC.
Recursos materiales	- Correo electrónico - Teléfono - Documentos

Procedimiento de evaluación	A través de las reuniones de coordinación de orientación de zona con periodicidad mensual. A través de otras vías de comunicación cuando sea necesario. Criterios recogidos en la normativa y los establecidos en las reuniones de coordinación.

8	Objetivo: Coordinarse con todos aquellos profesionales que tengan implicación con nuestros alumnos: servicios sociales, logopedas, fisioterapeutas, Unidad de Salud Mental…
Actuaciones	Coordinaciones a demanda (tanto de los profesionales externos como nuestra). A través de reuniones o conversaciones telefónicas.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Todo aquel que necesite conocer y/o aportar la información que se solicita.
Recursos materiales	-Correo electrónico, teléfono, sala de reuniones. -Hojas de registro de reuniones.
Procedimiento de evaluación	En función de las necesidades se realizan coordinaciones con todos aquellos profesionales que tienen implicación con nuestros alumnos. Registro de las coordinaciones. Registro de la información trasladada.

9	Objetivo: Colaborar con la Administración educativa.
Actuaciones	Colaboración con el Servicio de Inspección Educativa, con la Asesoría de Inclusión educativa para ofrecer una actuación coordinada a los alumnos, familias y centros.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	EOA, PSC, Equipo directivo.
Recursos mteriales	-Correo electrónico

	- Teléfono - Documentos - Informes
Procedimiento de evaluación	Registro de las coordinaciones.

10	Objetivo: Coordinación con la Escuela de Magisterio para el alumnado en prácticas.
Actuaciones	Colaboración para la acogida de alumnos en prácticas. Participación en reuniones formativas.
Calendario	A lo largo del curso.
Responsables	Equipo directivo, Tutores de prácticas, coordinador de Prácticas.
Recursos materiales	-Material del aula, así como elaborado por el profesorado. - Documentos del centro.
Procedimiento de evaluación	Se siguen los criterios establecidos en la normativa que establece las fases del proceso del alumnado en prácticas.

11	Objetivo: Facilitar la transición de etapa al alumnado y a las familias de 6º de EP, a través de la orientación académica y profesional.
Actuaciones	- Talleres de información con el alumnado de 6ºEP de cara a resolver las dudas y las creencias falsas respecto al cambio de etapa. - Información a familias sobre el proceso de cambio, de cara a disminuir la incertidumbre y las dudas que les puedan surgir. - Pautas de trabajo en casa de cara al proceso de cambio académico, de desarrollo evolutivo y de relaciones sociales en sus hijos e hijas.

	- Acompañamiento individualizado al alumnado y familias de inclusión educativa de cara a favorecer y disminuir la incertidumbre respecto al cambio de etapa. - Coordinación con el IES de referencia. Información sobre el alumnado que cambia de etapa. - Acompañamiento grupal al alumnado a visitar el IES de referencia, para conocer el funcionamiento y familiarizarse con el nuevo contexto. - Acompañamiento individualizado a familias, en el caso de alumnado de inclusión educativa, siempre que el IES facilite esa coordinación. Esta actuación tiene como objetivo prioritario disminuir las falsas expectativas y los miedos que puedan surgir en las familias. - Fomentar la formación profesional a través de charlas sobre los diferentes estudios en los cursos de 5º y 6º - Fomentar la formación profesional en infantil y primer ciclo y segundo ciclo de primaria trabajando las diferentes profesiones
Calendario	- Durante el 2º y 3º trimestre.
Responsables	- Orientadora, tutora de 6ºEP y jefatura de estudios.
Recursos materiales	- Espacios y materiales del centro. - Trípticos sobre el cambio de etapa - Cuentos sobre distintas profesiones.
Procedimiento de evaluación	- Coordinación con las tutorías y jefatura de estudios del IES de referencia de cara a valorar el proceso de adaptación real del alumnado.

12	Objetivo Establecer relaciones colaborativas con instituciones del entorno.
Actuaciones	1- **Consejería de Educación Cultura y Deportes** -Asistir a las reuniones organizadas y mantener una coordinación. Responsables: Equipo Directivo.

-Participar en las reuniones Provinciales de orientadores y PSC, convocados durante el curso escolar por la Delegación Provincial de Educación. Responsables: PSC y orientadora.

-Fomentar la participación de formación y dar difusión (grupos de trabajo y seminarios) de la plataforma del CRFP. Asistir a reuniones programadas. Responsable: coordinadora de Formación.

-Coordinación con las diferentes asesorías de Delegación.

-Colaborar con aquellas otras actuaciones o programas en las que se nos demande la participación.

2. **Ayuntamiento**:

-Solicitar ayuda económica para materiales y actividades complementarias al Ayuntamiento. Responsable: Directora.

-Participar en actividades ofrecidas por este organismo para los escolares. Responsable: Jefa de Estudios.

-Solicitud de las pistas de la Fuente de la Niña y de la piscina Sonia Reyes.

-Establecer contacto con la persona responsable del Consejo Escolar de localidad para cuestiones en relación a la educación en la ciudad de Guadalajara. Responsable: Directora.

-Colaborar con la policía local en el Programa Agente Tutor. Responsables: Equipo Directivo.

-Solicitar el mantenimiento del Centro. Responsable: Directora.

-Biblioteca Pública de Guadalajara: actividades y préstamo de libros.

3.-**Diputación de Guadalajara**: solicitud proyecto Conociendo Guadalajara. Responsable: Equipo Directivo y profesorado

4.**Servicios Sanitarios, servicios externos, agentes sociales:** Coordinación cuando se requiera por el caso particular de algún alumno/a. Responsable: EOA y Equipo Directivo.

5.-**Institutos de Educación Secundaria Obligatoria y otros CEIPs.** Coordinación del Equipo Directivo y/o profesorado compartido con otros centros o intercambio de experiencias. Favorecer el paso del alumnado a los institutos. Responsables: Equipo Directivo, tutora de Sexto curso y orientadora.

	6.- **Facultad de Educación**: Ofreciendo la posibilidad al alumnado de Magisterio y grado de integración social FP la realización de sus prácticas en nuestro Centro, ofreciendo la posibilidad a todo el claustro. Responsables: Coordinadora del Prácticum y profesorado con alumnado en prácticas. 7.- **Fundación Balia**: establecer una coordinación entre los profesionales de la Fundación, el profesorado encargado de tutoría del alumnado usuario de la actividad, PSC y jefatura de estudios para mejorar la parte lectiva, emocional y familiar. Responsables: Equipo Directivo, PSC, tutores. 8.- **Otras instituciones**: Diputación Provincial, IberCaja, Cruz Roja, Manos Unidas, AMFORMAD, Ecoembes, Policía Nacional, USMIJ, Centro de la Mujer … con las que realizar diferentes actividades.
Calendario	A lo largo de todo el curso
Responsables	Equipo Directivo y organismos, servicios e instituciones.
Recursos materiales	Los propios de cada institución para el desarrollo de las actividades y facilitación de los propios del Centro Educativo (digitales...) que precisen y se encuentren en el mismo.
Procedimiento de evaluación	Seguimiento de las actividades realizadas y las coordinaciones mantenidas, haciendo propuestas de mejora.

II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro:

1	Objetivo: Fomentar el Plan de plurilingüismo en el centro, implicando a toda la Comunidad Educativa mediante la puesta en práctica de proyectos europeos. (ver anexo)
Actuaciones	Desarrollo de proyectos europeos para la mejora de las destrezas comunicativas del alumnado (Erasmus+, eTwinning)
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Asesora Lingüística del centro en coordinación con especialistas de idiomas del centro.
Recursos materiales	Recursos TIC del centro, así como recursos materiales del aula de inglés del centro.

Procedimiento de evaluación	Consecución de los objetivos propuestos en el proyecto lingüístico.

2	Objetivo: Colaborar con el Programa de la Fundación Balia de refuerzo escolar y desarrollo de habilidades sociales. (ver programa en anexos)
Actuaciones	Cesión de dos aulas. Selección de los alumnos beneficiarios. Seguimiento del programa a través de reuniones de los responsables de la Fundación con la Orientadora, la PSC y el Equipo Directivo.
Calendario	Reuniones con los responsables de la Fundación: desde octubre de forma trimestral (ver calendario de reuniones) y a lo largo del curso. Alumnos: del 1 de octubre al 20 de junio, de lunes a jueves (16-18:00h).
Responsables	Orientador, PSC, Equipo Directivo, tutores, responsables de la Fundación Balia.
Recursos materiales	- Instalaciones del centro. - Fotocopiadora.
Procedimiento de evaluación	Se ha realizado el programa de la Fundación Balia en nuestro centro de forma adecuada. Dicho programa ha sido de utilidad para la mayor parte del alumnado seleccionado.

3	Objetivo : Continuar con el Proyecto Wii – Uso de la Wii para los alumnos que reciben fisioterapia (Ver anexo).
Actuaciones	Uso de la Wii para motivar y favorecer el equilibrio y el tono muscular.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Fisioterapeuta.

Recursos materiales	TV grande del centro; Wii de segunda mano; operarios del Ayuntamiento.
Procedimiento de evaluación	Se han conseguido los objetivos propuestos en el proyecto.

II.5. Objetivos en los servicios complementarios:

De momento este curso tenemos 96 alumnos usuarios de comedor en un solo turno, de los cuales 78 son bonificados 100% y 12 son bonificados al 50% y 6 son no bonificados
En cuanto al servicio de transporte tenemos 7 usuarios.

6.X	Objetivo: Consecución del buen funcionamiento de los servicios complementarios de comedor y transporte
Actuaciones	- Información a las familias horario, normas, menús... - Comunicación y coordinación con las monitoras de comedor y transporte - Aplicación de las medidas establecidas cuando ocurra alguna incidencia en los servicios
Calendario	Durante todo el curso
Responsables	Equipo directivo
Procedimiento realización	Los proporcionados por la Administración para los gastos derivados de gas y menaje.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Instalaciones del centro. Teléfono, correo electrónico... Folleto con normas de convivencia Hojas de registro de la coordinadora de transporte Hojas de incidencias y medidas a tomar del centro
Recursos económicos y materiales.	Consecución de los objetivos propuestos en dichos servicios

III. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS:

En relación a los objetivos y las actuaciones planteadas, se han establecido las siguientes líneas prioritarias para la formación del profesorado:

- Coordinación con el Centro Regional de Formación del Profesorado para la realización de cursos en línea y presenciales, contando con el apoyo y asesoramiento de los responsables de formación del centro.
- Coordinación con la Asesoría de formación de la Dirección Provincial para llevar a cabo grupos de trabajo y/o seminarios de formación.
- Desde el equipo directivo se va a potenciar el uso de las TIC en las distintas actividades del centro, fomentando el desarrollo de la competencia digital del profesorado.
- Estimular la innovación, la investigación y el trabajo en equipo del profesorado, la mejora de su formación por medio de itinerarios formativos obligatorios, la evaluación de la práctica profesional y el reconocimiento de los objetivos alcanzados.
- Mejorar competencias respecto a la identificación y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo, con objeto de mejorar la respuesta educativa.
- Coordinación de talleres, charlas, actividades…dirigidas a mejorar la línea pedagógica del centro en torno a la mejora de la convivencia del centro. Las actuaciones se van a desarrollar en coordinación con el equipo de orientación del centro.
    - Talleres sobre sensibilización contra la “Discriminación, estereotipos y prejuicios; rumorología y migracionismo” De Guada Acoge.
    - Talleres solidarios de Manos Unidas sobre el cuidado del planeta.
    - Talleres sobre el programa #TúCuentas para la prevención del acoso escolar y ciberacoso. Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, en colaboración con la Dirección General de Infancia y Familia
    - Actividades presenciales del “Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros educativos y sus Entornos”.
    - Participación en la campaña Educación Vial 2023/2024. Policía Local.
- Participación del profesorado en las siguientes líneas de formación:
    - Programas de formación y cooperación internacional Erasmus+.
    - Formación para el desarrollo de la Competencia Digital Docente.
    - Formación en cuaderno de evaluación.
    - Dada la casuística de nuestro alumnado se potenciará la formación en cuanto a diversos aspectos de salud: primeros auxilios, crisis epilépticas y reanimación cardiopulmonar, de mano de la enfermera del centro.

IV. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL:

IV.1. Horario general del centro:

- Horario de septiembre y junio.
- Horario lectivo: de 9 a 13 horas.
- Horario de recreos: de 11:10 a 11:40 horas.
- Horario de exclusivas: de lunes a jueves de 13 a 14:00 horas.
- Hora de atención a familias: lunes de 13 a 14 horas.
- Horario de atención del Equipo Directivo: todos los días de 9 a 10 horas; de lunes a jueves de 13 a 14:00 horas.

- Horario de octubre a mayo.
- Horario lectivo: de 9 a 14 horas.
- Horario de recreo: de 12:00 a 12:30 horas.
- Horario de permanencia obligatoria del profesorado: de lunes a jueves de 14 a 15 horas.
- Hora de atención a familias: lunes de 14 a 15 horas
- Horario de atención del Equipo Directivo: todos los días de 9 a 10 horas; de lunes a jueves de 14 a 15 horas. (previa cita).
- Los alumnos de Educación Primaria entrarán por dos puertas diferenciadas. La entrada será a la misma hora, pero de forma organizada y ordenada.

- Horario de Las actividades de la Fundación Balia.
  Las actividades de refuerzo escolar llevadas a cabo por la Fundación Balia, son de lunes a jueves de 16:00 a 18:00 horas.

IV.2. La organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas:

Los criterios para la adjudicación de aula y organización de diferentes actividades son los siguientes:

- Los tutores que tienen niños en silla de ruedas han de estar siempre en clases en la planta baja, más accesible o en aulas donde haya acceso con rampa.

- Las aulas en las que vayan a pasar todos los alumnos son siempre espacios accesibles, como el aula de música, religión/valores.

IV.3. Criterios utilizados para su elaboración:

Para la realización de los horarios de los alumnos se han tenido en cuenta los siguientes criterios:
En la medida de lo posible, las primeras y últimas horas del día se procura que sean con el tutor.
Se realizan reuniones para oír las demandas de los profesores de los distintos niveles, y se atienden en la medida de lo posible.
En cuanto a los agrupamientos, no se han utilizado los criterios establecidos al tener sólo una línea. En el grupo de 3º primaria que en este curso escolar hay dos aulas, se han agrupado los alumnos teniendo en cuenta el número de alumnos que presentan necesidades educativas especiales, las características de los alumnos y el número de alumnos y alumnas que fuese lo más equitativo posible.
En relación a los apoyos ordinarios resulta preciso señalar que este curso solamente contamos con dos sesiones que se utilizan para atender a los alumnos disruptivos y necesidades del centro.

· Apoyos ordinarios

Para la adjudicación de apoyos ordinarios se han tenido en cuenta los siguientes factores:

- Características de los grupos, recogidas a final del curso anterior, teniendo en cuenta a los alumnos con dificultades de todo tipo y áreas suspensas.
- Alumnado con desconocimiento del idioma que se escolariza por primera vez en el centro, principalmente aquellos que tengan más dificultades en Primaria.
- Profesorado con horas disponibles, realizando apoyos dentro de su ciclo, en la medida de lo posible. Esto se verá mejorado gracias al recurso del programa Prepara-T.

Los tutores podrán decidir si consideran que es necesario realizar agrupamientos flexibles con su profesorado de apoyo, y deberán organizar las tareas a realizar para cada uno de estos agrupamientos.

· Apoyos específicos.

Se establecen los siguientes criterios para los apoyos de Pedagogía Terapéutica:

- Atención prioritaria al alumnado de inclusión educativa (ACNEEs y ACNEAEs).

- Siempre que sea posible se realizarán los apoyos de manera inclusiva, dentro del aula de referencia.
- Necesidades del alumno/a según Plan de Trabajo y posibilidad de conseguir los objetivos del nivel con la ayuda recibida (si un alumno o alumna tiene posibilidades de promocionar con su grupo de referencia).
- Número de alumnos con necesidades especiales de apoyo educativo en un grupo.
- Agrupamiento de los alumnados cuando sea posible para aumentar el tiempo de atención a los que lo necesiten.
- Continuidad del profesorado con el alumnado del curso anterior, según posibilidades.
- Reparto equilibrado del alumnado de inclusión educativa.
- Disponibilidad horaria del profesorado.

El profesorado especialista en Audición y Lenguaje, en colaboración con el resto del profesorado, intervendrá de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

a. La atención individualizada al alumnado con deficiencias auditivas significativas y muy significativas o con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.
b. La atención al alumnado con disfemias y dislalias orgánicas.
c. La realización de procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.
d. La orientación, en su caso, al profesorado de Educación Infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje.
e. La intervención en procesos de apoyo y reeducación en la comunicación verbal y gestual podrá ampliarse a dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos. Esta intervención será prioritaria en el primer ciclo de Educación Primaria y en el último curso de la Educación Infantil.

Se propone atender a otros alumnos/as, según disponibilidad y siguiendo estos criterios:

- Dificultades graves del lenguaje en la iniciación a la lecto-escritura.
- Alteraciones graves de la lecto-escritura.

La maestra de AL atenderá prioritariamente al alumnado de inclusión educativa con mediadas individuales y extraordinarias (de forma preferente al alumnado ACNEE y después al alumnado ACNEAE), incluyendo este curso a los alumnos con desconocimiento del idioma de Primaria, que serán atendidos a primera hora de la mañana (principalmente en las horas de Lengua).

Se podrá atender a otros alumnos según los criterios del Plan del EOA (plan incluido en el PEC), si hay horario disponible, entregando previamente la hoja de demanda.

IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica:

En este calendario, se establecen las distintas reuniones del centro, las tutorías, las sesiones de evaluación por trimestres y las coordinaciones de ciclo o nivel. Asimismo, se han añadido las reuniones de CCP y Claustro, las reuniones de Jefatura de Estudios con el Equipo de Orientación y Apoyo, y las coordinaciones de bilingüismo. Cabe señalar que según las necesidades y tareas que se vayan proponiendo en las distintas reuniones, podrán surgir reuniones extraordinarias que no estén inicialmente previstas en esta PGA.

En este calendario, se establecen las distintas reuniones del centro, las tutorías, las sesiones de evaluación por trimestres y las coordinaciones de ciclo o nivel. Asimismo, se han añadido las reuniones de CCP y Claustro, las reuniones de Jefatura de Estudios con el Equipo de Orientación y Apoyo, y las coordinaciones de bilingüismo. Cabe señalar que según las necesidades y tareas que se vayan proponiendo en las distintas reuniones, podrán surgir reuniones extraordinarias que no estén inicialmente previstas en esta PGA.

Calendario reuniones 2023/24

Septiembre 2023							
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	

Octubre 2023							
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					

Noviembre 2023							
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30			

Diciembre 2023							
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

Enero 2024							
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

Febrero 2024							
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29			

Marzo 2024							
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

Abril 2024							
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					

Mayo 2024							
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

Junio 2024							
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

- COORDINACIONES DE CICLO
- STEAM
- COORDINACIÓN BILINGÜISMO
- COORDINACIONES EQUIPO ORIENTACIÓN JEFATURA
- C.C.P
- SESIONES EVALUACIÓN
- COMISIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL

IV.5. Otros aspectos importantes:

- *Asignación de responsabilidades específicas*
- *Plan de trabajo de la CCP*
- *Planificación de las sesiones de evaluación*
- *Información a las familias, reuniones y entrevistas*
- *Organización de las relaciones institucionales*
- *Otros a añadir por el centro*

Asignación de responsabilidades específicas:

- Responsable del Plan de Lectura: Mª Concepción Blanco Sánchez
- Coordinadora de formación y transformación digital: Paula Martínez Rodenas
- Coordinadora de Bienestar y protección (Plan de igualdad y convivencia): Eva María Gómez Alonso
- Comedor escolar: Silvia García Moracho
- Programa lingüístico: Mª Elena Augusto Fernández
- Coordinadora de prácticas: Elena Alcacera Pérez
- Prevención de riesgos: Elena Alcacera Pérez
- Responsable de actividades complementarias y extracurriculares: Guillermo de Lope Puago.
- Comisión de transformación digital: Silvia García Moracho.

Plan de trabajo de la CCP

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.
2. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
3. Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.
4. Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.
5. Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
6. Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación general anual. Así como

la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.
7. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas
8. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
9. Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Planificación de las sesiones de evaluación.

De acuerdo a la Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la evaluación estará orientada a identificar las condiciones iniciales, el ritmo, potencialidades y características de la evolución de cada alumno o alumna, así como los procedimientos llevados a cabo en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

La evaluación del alumnado será global, continua y formativa. Tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje. 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 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.

A lo largo de cada curso escolar se convocarán tres sesiones de evaluación para cada grupo de alumnos y alumnas, además de la evaluación inicial. Según el calendario de reuniones establecido para el centro educativo, las fechas de las sesiones de evaluación quedan establecidas de la siguiente manera:

- Evaluación inicial (septiembre 2023).
- Primera Evaluación: 12 al 14 de diciembre 2023.
- Segunda Evaluación: 12 al 14 de marzo 2024.
- Evaluación Final: 24 y 25 de junio 2024.

Información a las familias, reuniones y entrevistas.

La tutoría con familias se realizará dentro del horario semanal de obligada permanencia en el centro (los lunes de 14 a 15 horas) y se adaptará, de forma flexible, a la disponibilidad de las familias, para garantizar la convocatoria, al menos, de una entrevista individual durante el curso escolar.

La tutoría con la familia se podrá realizar de forma presencial o telemática mediante las herramientas de comunicación facilitadas por la Consejería competente en materia de educación (Teams o EducamosCLM).

Se harán varias reuniones a lo largo del curso académico. Durante el curso, el tutor/a convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas mediante EducamosCLM.

V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

Actividades Complementarias	Ciclo y/o curso	Temporalización	Recursos materiales y personales necesarios	Responsables
Salidas al entorno	Primaria-Infantil	A lo largo del curso (otoño, recogida de hojas secas, salidas al buzón en Navidad, salidas al parque en primavera...)	Tutoras, ATEs y profesor de apoyo	Tutoras
Visita al minizoo	3,4 y 5 años	Tercer trimestre	Tutoras, ATEs y profesor de apoyo	Tutoras
Salida al parque	3,4 y 5 años	Una cada trimestre	Turas, ATEs y profesor de apoyo	Tutoras
Taller de consumo: Las aventuras de Pichin	3,4 y 5 años	1º Trimestre	Tutoras,ATEs .	Tutoras
Taller de consumo responsable: El duende de la basura	3,4 y 5 años	2º Trimestre	Tutoras,ATEs .	Tutoras
Taller consumo y producción sostenibles: Arte	3,4 y 5 años	3º trimestre	Tutoras,ATEs .	Tutoras

con tintes naturales.				
Día de la biblioteca	Todos	1º Trimestre 24 de octubre		
Halloween	Todos	1º Trimestre 31 de octubre	Profesorado del centro,ATEs	Profesorado del centro
Festival de Navidad	Todo el centro	1º trimestre:	Profesorado del centro, ATEs	Profesorado del centro.
Dia de la discapacidad	Todo el centro	1º trimestre: 3 de diciembre	Profesorado del centro,ATEs	Profesorado del centro
Dia de la paz	Todo el centro	2º trimestre: 30 de enero	Profesorado del centro	Profesorado del centro
Carnaval	Todo el centro	2ºTrimestre:17 de febrero	Profesorado del centro	Profesorado del centro
Visita a la policia	4 años		Tutora,ATEs	Tutora
Dia de la mujer	Todo el centro	2º trimestre: 8 de marzo	Profesorado del centro	Profesorado del centro
Saint Patricks day	Todo el centro	2º trimestre	Profesorado del centro	Profesorado del centro
Seguridad vial	3 años		Tutora, ATEs	Tutora

Fiesta de fin de curso	Todo el centro	3º trimestre	Profesorado del centro	Profesorado del centro

PRIMARIA

Actividades Complementarias	Ciclo y/o curso	Temporalización	Recursos materiales y personales necesarios	Responsables
Salidas al entorno	Primaria-Infantil	A lo largo del curso (otoño, recogida de hojas secas, salidas al buzón en Navidad, salidas al parque en primavera...)	Tutoras, ATEs y profesor de apoyo	Tutoras
Titiriguada	1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º EP	Primer trimestre Septiembre	Tutoras, Ates y profesor de apoyo	Tutoras
Fescigu	Primaria	Octubre	Tutoras, Ates y profesor de apoyo	Tutoras
Día de la biblioteca	Infantil y Primaria	Primer trimestre 24 de octubre	Responsable de biblioteca	Responsable de biblioteca
Charlas: “Mi imagen, mi alimentación y yo”	6º EP	5, 19 y 26 de Octubre	Tutora y monitor de la UNED	Tutora

Educación vial	6º EP	23 de Octubre	Tutora, policía local y ATE	Tutora
Taller de sensibilización GuadaAcoge	5º y 6º EP	Primer trimestre 17 de octubre	Tutora, GuadaAcoge	Tutora
Puesta en práctica de gimnasia deportiva	Todo primaria	26 de octubre	Monitor, tutores y especialistas de EF.	Especialista de EF.
Tamajón	5º y 6º EP	27 de octubre	Tutora, responsable del CIPAT y ATES	Tutora
Plan Director	4º,5º y 6º EP		Policía Nacional Tutoras	Tutora.
Halloween	Todo el centro	Primer trimestre 31 de octubre	Profesorado del centro y ATES	Profesorado del centro
Día de la violencia contra la mujer.	Todo el centro	Primer trimestre 25 de noviembre	Profesorado del centro y ATES	Profesorado del centro
Día de la discapacidad infantil	Todo el centro	Primer trimestre 3 de diciembre	Profesorado del centro y ATES	Profesorado del centro
Día de la Constitución	Todo el centro	6 de diciembre	Profesorado del centro y ATES	Profesorado del centro
Festival de Navidad	Todo el centro	Primer trimestre 22 de diciembre	Profesorado del centro y ATES	Profesorado del centro
Día de la no violencia y de la paz	Todo el centro	Segundo trimestre 30 de enero	Profesorado del centro y ATES	Profesorado del centro
Carnaval	Todo el centro	Segundo trimestre 9 de febrero	Profesorado del centro y ATES	Profesorado del centro

Día internacional del cine	Todo el centro	Febrero	Profesorado del centro y ATES	Profesorado del centro
Día Internacional de la mujer	Todo el centro	Segundo trimestre 8 de marzo	Profesorado del centro y ATES	Profesorado del centro
Visita a la policía local			Profesorado del centro. Ates.	Tutora
Saint Patricks day	Todo el centro	Segundo trimestre 15 de marzo	Profesorado del centro	Profesorado del centro
Día del libro	Todo el centro	Tercer trimestre 23 de abril	Profesorado del centro y ATES	Profesorado del centro
Día de Europa	Todo el centro	9 de mayo	Profesorado del centro y ATES	Profesorado del centro
Visita al Minizoo	Primaria	Tercer trimestre	Profesorado del centro, Ates	Profesorado del centro
Actividad de fin de curso	6º EP	Junio	Tutora, Ates, profesorado de apoyo	Tutora
Fiesta de fin de curso	Todo el centro	21 de Junio	Profesorado del centro	Profesorado del centro

VI. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE:

A continuación, se presenta el estado de ejecución del presupuesto del centro a fecha 1 de septiembre.

No se prevé ningún gasto extra adicional, sólo los gastos de funcionamiento habituales (fotocopias, teléfono, alarma, materiales de actividades docentes, etc.), y la colaboración puntual en alguna actividad complementaria, ya que la situación económica así lo requiere. Se procurará preparar actividades sin ningún o escaso coste económico para el centro y para las familias.

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2023

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	83.360,08	73.018,84	10.341,24
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	13.200,00	6.858,76	6.341,24
102	OTROS RECURSOS	660,08	660,08	0,00
10207	Otros ingresos autorizados	660,08	660,08	0,00
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1.000,00	1.000,00	0,00
10302	AYUNTAMIENTO	1.000,00	1.000,00	0,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	68.500,00	64.500,00	4.000,00
10507	Concepto 487	4.000,00	0,00	4.000,00
10511	Concepto 612	60.000,00	60.000,00	0,00
10513	Concepto 605	4.500,00	4.500,00	0,00
2	GASTOS	97.297,52	15.889,67	81.407,85
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.634,81	0,00	1.634,81
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	1.000,00	946,77	53,23
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.200,00	854,29	345,71
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.000,00	210,82	789,18
206	MATERIAL DE OFICINA	1.274,53	0,00	1.274,53
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	1.800,00	0,00	1.800,00
208	SUMINISTROS	6.987,97	4.146,11	2.841,86
209	COMUNICACIONES	1.000,00	321,47	678,53
210	TRANSPORTES	1.000,00	0,00	1.000,00
212	GASTOS DIVERSOS	4.000,00	3.665,62	334,38
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2.329,59	151,25	2.178,34
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	74.070,62	5.593,34	68.477,28
21407	Concepto 487	7.764,54	471,18	7.293,36
21411	Concepto 612	60.000,00	0,00	60.000,00
21413	Concepto 605	6.306,08	5.122,16	1.183,92

VII. LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR:

La Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, 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.
Todo proceso de evaluación de los centros docentes persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno.

Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de la presente Orden es regular la evaluación interna de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias.

Características de la autoevaluación.

La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa. La autoevaluación está dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente desde el respeto a su identidad y singularidad. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora. Debe garantizar la participación de la comunidad educativa.

Objetivos.

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

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

Ámbitos y dimensiones de la evaluación.

La autoevaluación del centro se realizará mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante cuatro cursos.
Los ámbitos de actuación, respetando lo establecido en la Ley 7/2010, serán los siguientes:

- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro.
- La organización y el funcionamiento del centro. Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias.
- Los resultados escolares. Se incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico.
- La relación con el entorno. Se incluirá la relación con otras instituciones y entidades.
- Los procesos de evaluación, formación y mejora. Se incluirán los criterios y procedimiento de evaluación, la formación desarrollada y el plan de mejora coherente con la evaluación interna que el propio centro establece.

Referentes y criterios de evaluación.

La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el proyecto educativo y los demás documentos programáticos del centro.
Los criterios de evaluación son los siguientes:

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

Procedimientos.

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

Responsables.

En el Centro Educativo existe una responsabilidad compartida en el desarrollo del proceso que debe garantizar la participación de todos los implicados. Corresponde al Equipo Directivo impulsar su elaboración en el marco de la Comisión de Coordinación Pedagógica, así como de recoger los datos, analizarlos y extraer las conclusiones que se deriven de dichos datos.

Al Claustro le corresponde valorar los ítems incluidos en los documentos para la autoevaluación en el tiempo indicado para ello. Asimismo, deberá ser informado de los resultados finales de esta evaluación. El Consejo Escolar es el responsable de su aprobación, por lo que también deberá ser informado adecuadamente de las conclusiones a las que se ha llegado.

Temporalización y metodología.

El Proyecto de Autoevaluación se desarrolla en un período de cuatro cursos con la siguiente distribución:

- Curso 2023-2024:

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.
Subdimensión 1.2. Programación General Anual.
Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.
Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.
Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.

Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Subdimensión 2.1. Equipo directivo.
Subdimensión 2.2. Consejo escolar.
Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.

Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional
Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.
Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.
Subdimensión 3.4. Tutoría

Subdimensión 3.5. Equipos docentes.

Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.
Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.
Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.
Subdimensión 4.3. Junta de delegadas y delegados.

Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.
Subdimensión 5.1. Convivencia.
Subdimensión 5.2. Absentismo Subdimensión
5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.
Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.

Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.
Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.

- Curso 2024-2025:

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro

Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.
Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.
Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.
Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.
Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.

Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.
Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.
Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.
Subdimensión 2.4. Recursos externos.

- Curso 2025-2026:

Ámbito III. Resultados escolares.

Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.
Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.
Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

- Curso 2026-2027:

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.

Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.
Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.

Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.
Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.

Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.
Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.
Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.
Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.

Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.
Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.

El modelo de evaluación exige una metodología diversa que permita la recogida de información desde diferentes perspectivas:

• Observar la realidad – Tablas de registro y valoración de la situación del centro.
• Conocer la opinión de los protagonistas – Cuestionarios de opinión para profesores, padres y trabajadores del centro.
• Análisis de documentos – Tablas de valoración de documentos.

En nuestro centro, la autoevaluación se realizará durante el segundo y tercer trimestre de este curso. A partir de la primera reunión general del segundo trimestre se empezará a entregar a los coordinadores de los ciclos / nivel algunos de los cuestionarios y tablas de registro y valoración. En las reuniones de ciclo / nivel se completarán dichos documentos, que serán entregados al Equipo Directivo antes del mes de junio.

El Equipo Directivo se encargará de poner en común los resultados, analizarlos y extraer las conclusiones que se deriven de los documentos presentados por los ciclos. Dichas conclusiones se pondrán en conocimiento del Claustro y del Consejo Escolar y se recogerán en la memoria anual del presente curso.

VIII. ANEXOS:

(*) En este apartado se deben incluir los siguientes aspectos:

- *Concreción de los documentos programáticos del centro:*
  - *Proyecto Educativo*
  - *Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*
  - *Programaciones Didácticas (incluida la del Equipo de Orientación y Apoyo o Departamento de Orientación)*
- *Otros documentos:*
  - *Proyecto Asignatura transversal.*
  - *Proyecto Anual de Centro "Olilmpiadas y Paralimpiadas"*
  - *Programa de igualdad y convivencia.*
  - *Plan de Digitalización de centro.*
  - *Programa lingüístico.*
  - *Programa de Fisioterapia.*