



Castilla-La Mancha



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CEIP: "SAN ANTONIO"

Yeles (Toledo)

**CURSO
2022-23**

ÍNDICE

APARTADOS	PAG.
A. INTRODUCCIÓN	3
B. OBJETIVOS GENERALES	5
C. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES	7
■ C.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	7
■ C.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA	12
■ C.3. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES	17
■ C.4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN	22
■ C.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	34
D. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN	37
E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL	38
■ E.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO	38
■ E.2. HORARIOS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	40
▶ E.2.1. Aula matinal y comedor escolar	40
▶ E.2.2. Servicio de acompañamiento escolar municipal	40
■ E.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS	41
▶ E.3.1. Educación Infantil	41
▶ E.3.2. Educación Primaria	41
▶ E.3.3. Asignación de responsabilidades específicas y otros aspectos para cumplimentar el horario del profesorado	43
■ E.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS	44
▶ E.4.1. Biblioteca, Althia, Música y Aula del Futuro	44
▶ E.4.2. Programa anual de actividades complementarias	45
■ E.5. CRONOGRAMAS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE	54
▶ E.5.1. Gobierno	54
▶ E.5.2. Coordinación docente	56
▶ E.5.3. Participación	57
F. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	60
G. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO	61
H. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA	63
■ H.1. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA 2022-23	63
■ H.2. PLANES ESPECÍFICOS DE MEJORA: ESTRATEGIAS	65
I. ANEXOS: PLANES Y DOCUMENTOS DE CENTRO	70
J. ANEXOS: DILIGENCIA DE APROBACIÓN	175

A. INTRODUCCIÓN

La elaboración cada curso escolar de los documentos programáticos del centro, nos la hemos planteado como una constante revisión de nuestra práctica educativa diaria para llegar a una mejor atención general al alumnado del centro, para, como define la escuela inclusiva, ser una escuela de todos y para todos.

Esa revisión pasa por realizar una reflexión por parte de todos los profesores del centro para intentar consensuar las actuaciones y medidas a poner en marcha cada nuevo año académico.

Por tanto, para la elaboración de esta Programación General Anual, con referente normativo en la **“Orden 121/2022, 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 Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha”** se ha partido de:

- Revisión de la Memoria Anual
- Conclusiones y propuestas de mejora de la evaluación interna realizada el curso anterior
- Conclusiones de la evaluación inicial realizada por los tutores de cada nivel educativo.
- De la coordinación del Equipo Directivo y la Orientadora para la toma de decisiones de medidas, programas y estrategias, tanto de coordinación y planificación de metodologías, agrupamientos, utilización de los recursos tanto materiales como personales con los que cuenta el centro.
- Reflexiones realizadas en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Ciclos y Claustros.
- Revisión de la Programación General Anual del curso anterior.
- Medidas previstas para este curso por el programa de dirección en vigor.

Respecto a las conclusiones de la Memoria del curso pasado, destacar principalmente:

- La consecución de los nueve objetivos propuestos en la Programación General Anual 2021-22, junto a dos más no contemplados inicialmente: participación en el programa [PROA+](#) y en el Proyecto de formación [Aula del Futuro](#), respectivamente.
 - El ajuste de los [procesos](#) de enseñanza y aprendizaje durante la “nueva normalidad”, referidos a las programaciones didácticas, la organización para la recuperación de los desfases producidos el curso anterior y las medidas

adoptadas y los planes desarrollados para compensar las desigualdades que se hayan creado con la crisis provocada por la pandemia, atendiendo al alumnado más vulnerable

- La integración plena de la metodología STEAM+ como línea prioritaria del Proyecto Educativo del centro y su desarrollo desde el ámbito de grupos de trabajo y colaborativos del Centro Regional de Formación del Profesorado, siendo galardonados con el Sello de Calidad STEAM+ los cursos [2020-21](#) y [2021-22](#).
- Apuesta por la inclusión educativa de género desde la participación en la **Alianza STEAM por el talento femenino. Niñas en pie de ciencia**. Esta es una iniciativa del Ministerio de Educación y Formación Profesional que nace con el objetivo de fomentar las vocaciones STEAM en niñas y jóvenes y reducir la brecha de género, habiendo participado nuestro centro como representante del Ministerio de Educación y Formación Profesional en [Aula 2022](#).
- Solitud e intervención de trabajo sobre un total de 35 alumnos junto a la Unidad de Acompañamiento y Orientación ([UAO](#)) con el fin de contribuir a la reducción significativa de las tasas de repetición, absentismo y abandono prematuro de la educación y la formación.
- Renovación de la bandera verde del Programa [Ecoescuelas](#) conseguida en 2018-19 y solicitud de participación en un nuevo ciclo de tres cursos en el periodo 2022-25.

B. OBJETIVOS GENERALES

Para seguir mejorando la calidad de la enseñanza que se merece nuestra comunidad educativa hemos seleccionado un total de 10 objetivos que consideramos prioritarios para alcanzar en este curso 2022-23 y que son los que exponemos a continuación.

■ PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

OBJETIVO 1. Diseñar, desarrollar y evaluar un proceso de autoevaluación de barreras para la adquisición de competencias básicas que será la base para elaborar un Plan estratégico de mejora y un Plan de acogida, acompañamiento y desarrollo del profesorado que incida sobre los diferentes ámbitos sobre los que se vertebra el programa PROA+ que son: alumnado vulnerable, actitudes en el centro, procesos de enseñanza-aprendizaje y relaciones entre el centro y la administración educativa.

OBJETIVO 2. Diseñar un plan de mejora de la práctica docente, partiendo de la autoevaluación y coevaluación de la misma y una serie de objetivos, para acordar medidas consensuadas de actuación entre todo el claustro de profesores.

■ ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

OBJETIVO 3. Evaluar todos los aspectos concluyentes recogidos en la Memoria 2021-22 y pertenecientes al Plan de Evaluación Interna del centro, junto a los ámbitos, dimensiones y subdimensiones establecidos para este curso 2022-23, segundo curso del tercer ciclo del Plan de Evaluación Interna del centro iniciado en 2015-16.

OBJETIVO 4. Desarrollar al máximo la participación de los diversos sectores que componen la comunidad escolar: profesorado y familias desde la renovación parcial del Consejo Escolar (1ª mitad).

■ ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

OBJETIVO 5. Llevar a cabo actuaciones coordinadas con el IES La Galatea de Yeles, mediante la presentación y revisión mutua de metodologías, normas de aula, programas singulares y programaciones didácticas, así como del traslado de información relativa al alumnado y de los resultados de la evaluación, tanto trimestral como final.

OBJETIVO 6. Desarrollar el Programa de Enseñanza de Lengua Árabe y Cultura marroquí (LACM), establecido al amparo del vigente Convenio de Cooperación Cultural entre el Gobierno de España y el Gobierno del reino de Marruecos, que establece las bases del mismo y prioriza como objetivo favorecer la enseñanza de la citada lengua y cultura al alumnado que así lo desee.

■ PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN

OBJETIVO 7. Participar y desarrollar el Proyecto Formación en Competencia STEAM para el diseño y desarrollo de acciones formativa, así como consolidar las competencias STEAM+ a través de la realización de Situaciones de Aprendizajes enmarcadas bajo la normativa actual y ajustadas a las Programaciones Didácticas del centro orientadas por los asesores del centro (Se anexa Plan de actuación STEAM+ 22-23 para el Centro Regional de Formación del Profesorado)

OBJETIVO 8. Solicitar y participar la fase II del Proyecto de formación e innovación Aula del Futuro Castilla-La Mancha, usando la tecnología como herramienta para facilitar el empleo de metodologías activas, favoreciendo aprendizajes competenciales y mejorando el trabajo cooperativo del alumnado

OBJETIVO 9. Difundir y mejorar la educación ambiental para el desarrollo sostenible en los centros de enseñanza a través del programa Ecoescuelas. Este curso nos centraremos en participar en proyectos enfocados a reducir el gasto energético tanto en el centro como en los hogares de la comunidad educativa, así como en el desarrollo y promulgación de técnicas de ahorro y uso responsable del agua y la separación de residuos como contribución a mejorar el medioambiente. Todo ello dentro del ámbito escolar, del ámbito municipal y dando la mayor difusión posible aprovechando el uso de las redes sociales del centro.

■ SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS

OBJETIVO 10. Continuar las medidas de mejora de las instalaciones y equipamientos del centro, procurando su mejor organización, dotación y adecuación; y garantizando el correcto desarrollo de actividades.

C. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Para desarrollar a lo largo del presente curso cada uno de los objetivos anteriormente relacionados se ha planificado una serie de actuaciones concretas que los van a llevar a cabo y que exponemos a continuación.

También hacemos aquí una descripción sistemática de los diversos ámbitos que integran la planificación general del centro y una breve explicación del estado de desarrollo en el que se encuentran el resto de objetivos y actuaciones no consideradas prioritarias para este curso, lo que contribuirá a conservar una visión global y estructurada de las metas que siempre pueden ser objeto de mejora para el Centro.

C.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

OBJETIVO 1	Diseñar, desarrollar y evaluar un proceso de autoevaluación de barreras para la adquisición de competencias básicas que será la base para elaborar un Plan estratégico de mejora y un Plan de acogida, acompañamiento y desarrollo del profesorado que incida sobre los diferentes ámbitos sobre los que se vertebra el programa PROA+ que son: <i>alumnado vulnerable, actitudes en el centro, procesos de enseñanza-aprendizaje y relaciones entre el centro y la administración educativa. Igualmente, poner en marcha actuaciones de refuerzo educativo desde un enfoque inclusivo como actividad palanca principal durante el curso.</i>			
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Actuaciones de refuerzo educativo desde un enfoque inclusivo, contando con el apoyo de la Unidad de Acompañamiento y Orientación.	Todo el curso	Jefatura de estudios Orientación Docente PROA+ Primer Ciclo	Plan de formación PROA+ UAO Medio cupo adicional de profesorado	Responsable/s: Equipo docente de Primer Ciclo Indicador/es de logro: Resultados obtenidos Temporalización: Trimestral en las sesiones de evaluación

<p>Plan de actividades palanca</p>	<p>Septiembre a junio</p>	<p>Equipos docentes</p>	<p>Materiales PROA+ Plantilla de evaluación</p>	<p>Responsable/s: Servicio de inclusión educativa y convivencia Indicador/es de logro: Grado de aplicación, ejecución e impacto Temporalización: Mayo</p>
<p>Formación de responsables: Jornadas de Formación PROA+: Activando Palancas de Cambio, asistiendo el jefe de estudios y el director</p>	<p>Octubre</p>	<p>CRFP</p>	<p>Ponentes y materiales Equipo Microsoft Teams</p>	<p>Responsable/s: Servicio de inclusión educativa y convivencia Indicador/es de logro: Participación y certificación Temporalización: Octubre</p>
<p>Formación docente: en cascada del resto de profesorado del centro de acuerdo a la formación recibida por los responsables</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>jefe de estudios y director</p>	<p>CCP y Seminario PROA+</p>	<p>Responsable/s: jefe de estudios y director Indicador/es de logro: Participación activa Temporalización: Todo el curso</p>
<p>Seminario Desarrollo del programa PROA+</p>	<p>Enero a mayo</p>	<p>Claustro</p>	<p>Materiales PROA+</p>	<p>Responsable/s: Servicio de inclusión educativa y convivencia Indicador/es de logro: Diseño del Plan Estratégico</p>

Diseño y evaluación del Plan Estratégico de Mejora	Segundo y tercer trimestre	Comisión de Coordinación Pedagógica	Materiales PROA+	de Mejora y del Plan de Acogida Temporalización: Mayo Responsable/s: Claustro y Consejo Escolar Indicador/es de logro: Grado de aplicación, ejecución e impacto
Diseño y evaluación del Plan de Acogida	Segundo y tercer trimestre	Comisión de Coordinación Pedagógica	Materiales PROA+	Temporalización: Mayo Responsable/s: Claustro y Consejo Escolar Indicador/es de logro: Grado de aplicación, ejecución e impacto Temporalización: Mayo

OBJETIVO 2	Diseñar un plan de mejora de la práctica docente, partiendo de la autoevaluación y coevaluación de la misma y una serie de objetivos, para acordar medidas consensuadas de actuación entre todo el claustro de profesores.			
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Evaluación de los resultados escolares primando el análisis cualitativo sobre el cuantitativo.	Mensual en las sesiones de Ciclo y trimestral en la sesión de evaluación	Equipos de ciclo Comisión de Coordinación	Actas de evaluación Resultados	Responsable/s: jefe de estudios y ciclos Indicador/es de logro:

		Pedagógica	académicos	Análisis de resultados y propuestas de mejora Temporalización: Trimestral en las sesiones de evaluación
Desarrollo de un plan de medidas y propuestas para la mejora de resultados de los niveles de Educación Infantil y Primaria	Trimestral	Equipos de ciclo Comisión de Coordinación Pedagógica	Resultados de Académicos	Responsable/s: jefe de estudios y ciclos Indicador/es de logro: Mejora de los resultados Temporalización: Al finalizar cada trimestre Responsable/s: CCP
Objetivo 1: Ajustar la práctica docente a las peculiaridades del grupo y a cada alumno	Primer Trimestre	Profesorado Equipos de Ciclo	Formularios de evaluación y reflexión en grupo	Indicador/es de logro: Aspectos considerados y conclusiones Temporalización: En el momento/mes indicado Responsable/s: CCP
Objetivo 2: Comparar la planificación curricular con el desarrollo de la misma	Noviembre y diciembre	Profesorado Equipos de Ciclo	Formularios de evaluación y reflexión en grupo	Indicador/es de logro: Aspectos considerados y conclusiones Temporalización: En el momento/mes indicado

Objetivo 3: Detectar las dificultades y los problemas en la práctica docente	Enero	Profesorado Equipos de Ciclo	Formularios de evaluación y reflexión en grupo	Responsable/s: CCP Indicador/es de logro: Aspectos considerados y conclusiones Temporalización: En el momento/mes indicado
Objetivo 4: Favorecer la reflexión individual y colectiva	Febrero	Profesorado Equipos de Ciclo	Formularios de evaluación y reflexión en grupo	Responsable/s: CCP Indicador/es de logro: Aspectos considerados y conclusiones Temporalización: En el momento/mes indicado
Objetivo 5: Mejorar las redes de comunicación y coordinación interna	Marzo	Profesorado Equipos de Ciclo	Formularios de evaluación y reflexión en grupo	Responsable/s: CCP Indicador/es de logro: Aspectos considerados y conclusiones Temporalización: En el momento/mes indicado
Objetivo 6: La regularidad y calidad de la relación con los padres o tutores legales.	Abril	Profesorado Equipos de Ciclo	Formularios de evaluación y reflexión en grupo	Responsable/s: CCP Indicador/es de logro: Aspectos considerados y conclusiones Temporalización: En el momento/mes indicado

Consensuar medidas de actuación educativa para todo el profesorado	Mayo	Equipos de Ciclo Comisión de Coordinación Pedagógica	Proyecto educativo de centro y normativa educativa	Responsable/s: CCP Indicador/es de logro: Diseño de las medidas e inclusión en Normas OFC Temporalización: Todo el curso
Diseño de un plan de mejora de la práctica docente: partiendo de la autoevaluación y coevaluación de la misma	Junio	Comisión de Coordinación Pedagógica	Formularios de evaluación	Responsable/s: CCP Indicador/es de logro: Plan de Mejora de la práctica docente Temporalización: junio

C.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

OBJETIVO 3	Evaluar todos los aspectos concluyentes recogidos en la Memoria 2021-22 y pertenecientes al Plan de Evaluación Interna del centro, junto a los ámbitos, dimensiones y subdimensiones establecidos para este curso 2022-23, segundo curso del tercer ciclo del Plan de Evaluación Interna del centro iniciado en 2015-16.			
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Cumplimentación de modelos de evaluación interna: Se contemplan los ítems reflejados en cada uno de los ámbitos, dimensiones y subdimensiones.	Todo el curso (dependiendo de las dimensiones a evaluar)	Equipo Directivo Profesorado EOA	Resolución de 30 de mayo de 2003* Cuestionarios de centro desde Google Drive	Responsable/s: Todos los participantes Indicador/es de logro: Cumplimentación de todos los cuestionarios

Análisis y reflexión de los resultados.	Tercer trimestre	AMPA y familias Alumnado Claustro de profesores. Consejo Escolar	Plan de Evaluación Interna Memoria Final de curso	Temporalización: Todo el curso Responsable/s: Director/a junto todos los participantes Indicador/es de logro: 75% alcanzado en los indicadores de adecuación, funcionalidad, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción de los resultados Temporalización: Tercer trimestre
Propuestas de mejora y adecuación de acuerdo a la evaluación de los resultados	Tercer trimestre	Claustro de profesores. Consejo Escolar	Memoria Final de curso PGA 2021-22	Responsable/s: Director/a Indicador/es de logro: Propuestas en base a los indicadores que no han alcanzado el 75% de adecuación, funcionalidad, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción de los resultados Temporalización: Tercer trimestre

* Según se recoge en el apartado séptimo de la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros, está tendrá como marco temporal ciclos de tres cursos escolares, iniciándose el segundo ciclo del actual equipo directivo (2018-19 fue el primer curso y 2020-21 es el tercero).

OBJETIVO 4

Desarrollar al máximo la participación de los diversos sectores que componen la comunidad escolar: alumnado, profesorado, familias, desde la información a los mismos junto a la renovación parcial del Consejo Escolar (1ª mitad).

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Reuniones periódicas de los tutores con las familias, de forma general, para informar del rendimiento académico y desarrollo del curso.	Todo el curso (al menos una trimestral)	Tutores Equipo Docente	Orden 121/2022 Normas O, F, C EducamosCLM	Responsable/s: Tutores Indicador/es de logro: Analizando los resultados y seguimiento de las mismas (actas) Temporalización: Al inicio de cada trimestre
Reuniones periódicas de los tutores con las familias, de forma individual, para informar del rendimiento académico y definir pautas comunes de actuación.	Todo el curso (al menos una anual)	Equipo directivo Tutores Equipo Docente	Orden 121/2022 Normas O, F, C EducamosCLM	Responsable/s: Profesorado Indicador/es de logro: Analizando los resultados y seguimiento de las mismas (actas) Temporalización: Tanto al finalizar las mismas como al analizar los acuerdos alcanzados
Reuniones de las familias con los miembros del equipo directivo, de acuerdo a necesidad	Todo el curso (con cita previa)	Equipo directivo	Normas O, F, C EducamosCLM	Responsable/s: Director, Jefe de Estudios y secretaria

<p>Asesorar a las familias en pautas educativas básicas, de actuación, metodologías, materiales, control conductual, matrícula en secundaria, etc.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Orientadora</p>	<p>Documentos Ad Hoc EducamosCLM</p>	<p>Indicador/es de logro: Analizando los resultados y seguimiento de las mismas (actas)</p> <p>Temporalización: Tanto al finalizar las mismas como al analizar los acuerdos alcanzados</p> <p>Responsable/s: Orientadora y Equipo de Orientación y Apoyo Educativo</p> <p>Indicador/es de logro: Analizando los resultados y seguimiento de las mismas (actas)</p> <p>Temporalización: Tanto al finalizar las mismas como al analizar los acuerdos alcanzados</p>
<p>Informar e implicar en el cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización, Funcionamiento y convivencia a toda la comunidad educativa.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo Directivo Consejo Escolar</p>	<p>Decreto 93/2022 Orden 121/2022 Normas O;F; C</p>	<p>Responsable/s: Consejo Escolar, Director, Jefe de Estudios y tutores</p> <p>Indicador/es de logro: Resultados de Convivencia Escolar</p>

		AMPA Profesorado	Web del centro EducamosCLM	Temporalización: Todo el curso y/o acorde a necesidad
Información desde la página web del centro, la plataforma EducamosCLM y redes sociales: Facebook, Instagram y Twitter.	Todo el curso	Director	Internet	Responsable/s: Director Indicador/es de logro: Feedback recibido Temporalización: Todo el curso y/o acorde a necesidad
Renovación de la primera mitad del Consejo Escolar	Octubre a diciembre	Comunidad Educativa	Instrucciones Viceconsejería Decreto 93/2022 Delphos EducamosCLM	Responsable/s: Junta electoral Indicador/es de logro: porcentaje de participación y número de candidatos Temporalización: Octubre a diciembre

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

OBJETIVO 5	Llevar a cabo actuaciones coordinadas con el IES La Galatea de Yeles, mediante la presentación y revisión mutua de metodologías, normas de aula, programas singulares y programaciones didácticas, así como del traslado de información relativa al alumnado y de los resultados de la evaluación, tanto trimestral como final.			
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
<p>Reuniones de coordinación: Para continuar los acuerdos realizados en cursos pasados e iniciar nuevas líneas de cooperación.</p>	<p>Una al trimestre (noviembre, enero y abril)</p>	<p>Director del CEIP San Antonio Directora del IES de Yeles</p>	<p>Plataforma Microsoft Teams Convocatorias y calendario de reuniones</p>	<p>Responsable/s: Directores/as Indicador/es de logro: Consecución de los objetivos planteados y/o acuerdos alcanzados Temporalización: En las sesiones de coordinación intercentros.</p>
<p>Reunión de los equipos docentes de EP6: Revisión de los acuerdos intercentros adoptados en cursos anteriores</p>	<p>Noviembre</p>	<p>Director Equipos docentes EP6</p>	<p>Actas de reuniones de coordinación anteriores</p>	<p>Responsable/s: Equipos docentes EP6 Indicador/es de logro: Aplicación de los acuerdos alcanzados Temporalización: Todo el curso</p>
<p>Remisión de programaciones didácticas de las áreas troncales: áreas troncales del 6º curso de Primaria y sus</p>	<p>Noviembre y Diciembre</p>	<p>Director</p>	<p>Programaciones</p>	<p>Responsable/s: Departamentos IES</p>

correspondientes materias en Educación Secundaria			Didácticas Plataforma Microsoft Teams	Indicador/es de logro: Adecuación y relación Temporalización: primer trimestre
Reunión de los equipos docentes de EP6: Adecuación de las programaciones didácticas de las áreas troncales del 6º curso de Primaria y sus correspondientes materias en Educación Secundaria	Enero a marzo	Equipos docentes EP6	Programaciones Didácticas	Responsable/s: Equipos docentes EP6 Indicador/es de logro: Adecuación y relación Temporalización: dos sesiones en noviembre
Reuniones de coordinación de niveles y departamentos: Revisión mutua de las programaciones didácticas y de los acuerdos intercentros de cursos anteriores.	Enero, febrero y marzo	Jefes de Departamento/Tutores	Convocatoria Plataforma Microsoft Teams Programaciones Seguimiento del alumnado	Responsable/s: Departamentos/Niveles Indicador/es de logro: Coherencia entre programaciones Temporalización: En las sesiones de coordinación intercentros.
Difusión de información del IES de Yeles durante el proceso de admisión del curso 2023-24: En la web del centro, EducamosCLM, y redes sociales, así como la	Febrero	Director del CEIP Directora del IES	Información trasladada por el IES	Responsable/s: Director Indicador/es de logro:

propuesta de una jornada de puertas abiertas para las familias				Feedback recibido y porcentaje de matrículas realizadas Temporalización: febrero y marzo
Facilitar la incorporación del alumnado de EP6 a la Etapa Secundaria a través de la coordinación con el IES de Yeles	Marzo y abril	Orientadora Tutores de EP6 Orientadores de los IES	Visita a IES Dinámicas con el alumnado Charla con las familias Puertas abiertas	Responsable/s: Tutores y orientadora Indicador/es de logro: Participación del alumnado Temporalización: En el análisis posterior de las visitas
Pruebas de nivel 6º Educación Primaria	Junio	Equipo docente EP6	Pruebas de centro	Responsable/s: Tutores EP6 Indicador/es de logro: Resultados conseguidos Temporalización: junio
Reuniones de coordinación de orientadores, niveles y departamentos: Traslado de información relativa al alumnado y de los resultados de la evaluación, tanto trimestral como final.	Junio	Orientadores CEIP e IES Jefes de departamento Lengua y Matemáticas Tutores de EP6	Convocatoria Plataforma Microsoft Teams Calificaciones	Responsable/s: Orientadores Indicador/es de logro: Traslado adecuado y suficiente de la información Temporalización: En las

<p>Reuniones de coordinación con los CEIPs e IESOs de Illescas: Para continuar los acuerdos realizados en cursos pasados e iniciar nuevas líneas de cooperación con nuestro alumnado en esos centros</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Directores/as</p>	<p>del alumnado Expediente Convocatorias y calendario de reuniones Plataforma Microsoft Teams Webmail</p>	<p>reuniones de coordinación intercentros. Responsable/s: Directores/as Indicador/es de logro: Consecución de los objetivos planteados y/o acuerdos alcanzados Temporalización: En las sesiones de coordinación intercentros.</p>
---	----------------------	----------------------	---	--

<p>OBJETIVO 6 Desarrollar el Programa de Enseñanza de Lengua Árabe y Cultura marroquí (LACM), establecido al amparo del vigente Convenio de Cooperación Cultural entre el Gobierno de España y el Gobierno del reino de Marruecos, que establece las bases del mismo y prioriza como objetivo favorecer la enseñanza de la citada lengua y cultura al alumnado que así lo desee.</p>				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
<p>Solicitar la participación en el Programa.</p>	<p>Final del tercer trimestre del curso anterior</p>	<p>Dirección del centro</p>	<p>Instrucciones del Programa</p>	<p>Responsable/s: Servicio de inclusión educativa y convivencia Indicador/es de logro: Selección como centro participante.</p>

<p>Reunión con el profesorado encargado del programa: A su nombramiento, con objeto de fijar la programación del mismo, el calendario de reuniones, los horarios y su inclusión en la PGA del centro.</p>	<p>Antes del 15 de octubre</p>	<p>Dirección del centro Profesor/a del programa</p>	<p>Instrucciones del Programa</p>	<p>Temporalización: Septiembre Responsable/s: Director/a Indicador/es de logro: Documentación aportada por docente Temporalización: Octubre Responsable/s: Director/a</p>
<p>Comunicación a las familias y alumnado: Mediante circular a las familias y presentando al profesor al alumnado.</p>	<p>Antes del inicio de las clases.</p>	<p>Dirección del centro</p>	<p>Circular y EducamosCLM</p>	<p>Indicador/es de logro: Participación del alumnado Temporalización: Octubre Responsable/s: Director/a</p>
<p>Sesiones del programa: Tendrán lugar en el aula multiusos del centro (AdF), martes, miércoles y jueves de 16:00 a 18:00,</p>	<p>Octubre a mayo</p>	<p>Profesorado del programa</p>	<p>Materiales Curriculares</p>	<p>Responsable/s: Profesor/a del programa Indicador/es de logro: Consecución de objetivos de la programación Temporalización: Junio Responsable/s: Profesor/a del programa y Director/a</p>
<p>Reunión con el profesorado encargado del programa: Al finalizar el mismo, con objeto de recibir la Memoria del mismo junto a los boletines del alumnado participante.</p>	<p>Mayo</p>	<p>Dirección del centro Profesor/a del programa</p>	<p>Memoria y boletines</p>	<p>Indicador/es de logro: Memoria del programa Temporalización: Junio</p>

Informes finales del programa y solicitud de renovación del mismo.	junio	Dirección del centro	Informes finales según instrucciones	Responsable/s: Servicio de inclusión educativa y convivencia Indicador/es de logro: Consecución de objetivos y cumplimentación de anexos Temporalización: junio
--	-------	----------------------	--------------------------------------	--

C.4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES: EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN

OBJETIVO 7	Participar y desarrollar el Proyecto Formación en Competencia STEAM para el diseño y desarrollo de acciones formativa, así como consolidar las competencias STEAM+ a través de la realización de Situaciones de Aprendizajes enmarcadas bajo la normativa actual y ajustadas a las Programaciones Didácticas del centro orientadas por los asesores del centro.			
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Definición de objetivos.	Septiembre	CRFP	Reunión de centros	Responsable/s: Jefe de estudios. Indicador/es de logro: Incorporación a nueva modalidad de formación. Temporalización: Septiembre
Selección de los asesores STEAM curso 22-23 y formación	Primer trimestre	Jefatura de estudios	Reuniones de	Responsable/s: Jefe de

a realizar.			grupo	estudios y asesores Steam. Indicador/es de logro: Curso adaptado a las necesidades del centro según necesidades. Temporalización: Septiembre Responsable/s: Director
Información sobre nueva modalidad formativa y recogida de sugerencias.	Octubre.	Jefe de Estudios	CCP	Indicador/es de logro: Aceptación de la nueva modalidad la cual no incluye grupo de trabajo. Temporalización: Octubre Responsable/s: Jefe de Estudios y Asesores
Primer mes de trabajo: Análisis y programación de actividades a realizar durante el curso.	Octubre	Claustro	Reuniones de Grupo	Indicador/es de logro: Selección de tareas o proyectos adaptados al aula. Temporalización: Octubre Responsable/s: Jefe de Estudios
Segundo mes de trabajo: Diseño de Plantillas de Situaciones de Aprendizaje y Actividades de Aprendizaje.	Diciembre	Coordinadores	CCP	Indicador/es de logro: Creación de las nuevas plantillas adecuadas a

				metodología Steam. Temporalización: Diciembre
Segundo al tercer mes de trabajo: Desarrollo de actividades, proyectos y formación de asesores.	De noviembre a febrero	Claustro	Reuniones de Grupo	Responsable/s: Jefe de estudios, Asesores, tutores y especialistas. Indicador/es de logro: Consecución de los objetivos planteados recogidos en formulario Teams. Temporalización: De noviembre a febrero
Evaluación de las Situaciones de Aprendizaje creadas hasta la fecha y valoración de las mismas.	Febrero	Jefe de estudios Asesores STEAM	Reuniones de grupo	Responsable/s: Jefe de estudios y asesores STEAM. Indicador/es de logro: Recogida de información en CCP por parte de los coordinadores sobre las actividades planteadas. Temporalización: enero
Planificación y realización de jornadas internas en el centro: intercambio de experiencias y ponencias internas.	Abril	Jefe de estudios Asesores Steam	Reuniones de Grupo	Responsable/s: Jefe de estudios y asesores Steam. Indicador/es de logro:

				<p>Organización de las jornadas Steam y selección de las actividades a mostrar. Adecuación de la temática de la ponencia interna a la realidad y necesidades del centro.</p> <p>Temporalización: abril</p> <p>Responsable/s: Jefe de estudios y Asesores Steam.</p>
<p>Tercer al octavo mes de trabajo: Desarrollo de actividades de aprendizaje.</p>	De febrero a mayo	Claustro	Reuniones de Grupo	<p>Indicador/es de logro: Recogida de actividades en página Wix mediante evidencias.</p> <p>Temporalización: De febrero a mayo.</p> <p>Responsable/s: Jefe de estudios y Asesores Steam.</p>
<p>Elementos de mejora de las jornadas internas.</p>	Mayo	Jefe de Estudios	Reunión Asesores y jefe de estudios	<p>Indicador/es de logro: Análisis de los resultados e implicación durante las jornadas.</p> <p>Temporalización: mayo</p>
<p>Encuesta de resultados clave.</p>	Mayo	CRFP	Modelo	<p>Responsable/s: Jefe de estudios</p> <p>Indicador/es de logro:</p>

<p>Certificación: Deben realizar actividades STEAM fotografiando el proceso del inicio, desarrollo y finalización de las mismas.</p>	<p>Mayo</p>	<p>Profesorado</p>	<p>Recogida de evidencias.</p>	<p>Recogida de información y análisis de los mismos.</p> <p>Temporalización: Mayo Responsable/s: Jefe de estudios y asesores Steam.</p> <p>Indicador/es de logro: Certificación por parte del responsable Steam en función de rúbrica facilitada por el CRFP.</p>
<p>Aplicación en las aulas de los contenidos y actividades presentadas en las sesiones.</p>	<p>Desde el comienzo del curso 2019-20</p>	<p>Profesorado participante</p>	<p>Materiales obtenidos</p> <p>Inclusión en Proyecto Educativo</p>	<p>Temporalización: Mayo Responsable/s: Tutores y asesores STEAM</p> <p>Indicador/es de logro: Consecución de objetivos Temporalización: octubre a mayo.</p>

<p>OBJETIVO 8</p>	<p>Solicitar y participar la fase II del Proyecto de formación e innovación Aula del Futuro Castilla-La Mancha, usando la tecnología como herramienta para facilitar el empleo de metodologías activas, favoreciendo aprendizajes competenciales y mejorando el trabajo cooperativo del alumnado</p>			
<p>Actuaciones</p>	<p>Calendario</p>	<p>Responsables</p>	<p>Recursos</p>	<p>Evaluación</p>
<p>Solicitud de participación: de acuerdo a Resolución y modelo establecido</p>	<p>Noviembre</p>	<p>CRFP</p>	<p>Claustro de profesorado y</p>	<p>Responsable/s: director Indicador/es de logro:</p>

			CCP	Incorporación a nueva modalidad de formación.
Selección de los miembros del Equipo de Apoyo Adf del curso 22-23 y formación a realizar.	Primer trimestre	Jefatura de estudios	Reuniones de grupo	Temporalización: noviembre Responsable/s: Coordinador AdF y miembros del equipo Indicador/es de logro: Curso adaptado a las necesidades del centro según necesidades. Temporalización: Noviembre Responsable/s: Coordinador AdF
Creación del Aula del Futuro.	Primer Trimestre	Director y jefe de Estudios	Reuniones Equipo Directivo	Indicador/es de logro: Integración de las zonas Adf en el espacio. Temporalización: Noviembre Responsable/s: Director y jefe de estudios
Presentación del Aula del Futuro a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.	Diciembre	Equipo de Apoyo AdF		Indicador/es de logro: Grado de aceptación del nuevo Aula del Futuro.

				Temporalización: Diciembre Responsable/s: equipo de apoyo Indicador/es de logro: Formación en cascada, diseño de experiencias y actas de trabajo.
Grupo de trabajo: para la organización, implementación del proyecto de innovación e intercambio de experiencias formativas en el propio centro	De enero a mayo	Claustro	Reuniones de Grupo	Temporalización: De enero a mayo Responsable/s: CRFP Indicador/es de logro: Formación en cascada, diseño de experiencias y actas de trabajo.
Grupo de trabajo intercentros: Compuesto por las personas que coordinan el proyecto de cada centro educativo, para generar redes de colaboración, buscando eficacia y cooperación y uniendo centros a través del intercambio de experiencias.	De enero a mayo	CRFP	Reuniones de Grupo	Temporalización: De enero a mayo Responsable/s: CRFP Indicador/es de logro: Formación en cascada, diseño de experiencias y actas de trabajo.
Realización de acciones formativas: Asociadas con robótica y creación en 3D y realidad extendida y producción audiovisual. Otras acciones serán metodologías activas, aprendizaje entre iguales, aprendizaje autorregulado, situaciones de aprendizaje y gestión de espacios, evaluación y retroalimentación.	De enero a mayo	CRFP	Materiales empleados	Temporalización: De enero a mayo Responsable/s: CRFP Indicador/es de logro: Certificación de actividades
Desarrollo e implementación en el aula de los contenidos y actividades trabajados	Segundo Trimestre		Materiales obtenidos	Temporalización: De enero a mayo Responsable/s: Equipo de Apoyo AdF

		Claustro de profesores	Inclusión en las programaciones de aula	Indicador/es de logro: Actividades de aprendizaje y su desarrollo en el aula Temporalización: segundo trimestre.
Análisis y valoración de la implicación metodológica dentro del Aula del Futuro.	Mayo	Jefe de Estudios	Reunión Asesores Steam y jefe de estudios	Responsable/s: Equipo de Apoyo AdF Indicador/es de logro: Recogida de información y análisis del impacto en la evaluación general del cambio metodológico en el AdF. Temporalización: Mayo
Jornadas para compartir experiencias	Mayo	CRFP	Actividades diseñadas y desarrolladas en el centro	Responsable/s: CRFP Indicador/es de logro: Participación y evaluación positiva Temporalización: mayo
Certificación: Las tareas derivadas de la participación en este proyecto deberán ser diseñadas exclusivamente para el Proyecto “Aula del Futuro Castilla-La Mancha”. Si se participa en otros proyectos de esta consejería, y en el caso de que se presentase la misma tarea para diferentes proyectos, las tareas solamente se validarán en uno de ellos.	Mayo	Profesorado	Recogida de evidencias.	Responsable/s: Equipo de apoyo. Indicador/es de logro: Certificación por parte del responsable AdF en función de rúbrica facilitada por el CRFP.

Temporalización: Mayo

OBJETIVO 9

Difundir y mejorar la educación ambiental para el desarrollo sostenible en los centros de enseñanza a través del programa Ecoescuelas. Este curso nos centraremos en participar en proyectos enfocados a reducir el gasto energético tanto en el centro como en los hogares de la comunidad educativa, así como en el desarrollo y promulgación de técnicas de ahorro y uso responsable del agua y la separación de residuos como contribución a mejorar el medioambiente. Todo ello dentro del ámbito escolar, del ámbito municipal y dando la mayor difusión posible aprovechando el uso de las redes sociales del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Reunión con responsables de ADEAD y Diputación Provincial de Toledo, servicio de Medioambiente	Septiembre	Asociación de Educación Ambiental y del Consumidor (ADEAC) Diputación de Toledo	Materiales suministrados por ADEAC	Responsable/s: ADEAD y Diputación Indicador/es de logro: Viabilidad y adecuación del proyecto Temporalización: Octubre
Reuniones de metodología: Gestión sostenible de agua y gestión sostenible de Energía.	Octubre	Responsable de centro de Ecoescuelas ADEAC	Reuniones y materiales online de ADEAC	Responsable/s: ADEAD y Diputación Indicador/es de logro: Participación Temporalización: Octubre

<p>Creación del Comité Ambiental dentro del Consejo Escolar, sumándole los coordinadores de ciclo.</p>	<p>Noviembre</p>	<p>ADEAC Profesorado y alumnado del centro</p>	<p>Materiales suministrados por ADEAC</p>	<p>Responsable/s: Consejo Escolar Indicador/es de logro: Difusión en toda la comunidad educativa del proyecto Temporalización: Final del primer trimestre</p>
<p>Creación, inscripción y participación del profesorado en el Grupo de Trabajo de Ecoescuelas de la red de actividades formativas del Centro regional de Formación Del profesorado</p>	<p>Noviembre</p>	<p>Responsable de Ecoescuelas. Coordinador de Formación del centro</p>	<p>Materiales relativos a la inscripción de acciones formativas 2022-23</p>	<p>Responsable/s: CRFP Indicador/es de logro: Materiales y Unidades Didácticas creadas y desarrolladas Temporalización: Junio</p>
<p>Campaña de información y concienciación a la Comunidad Educativa.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Consejo Escolar Coordinador Ecoescuelas Responsable del blog Ecoescuelas Director</p>	<p>EducamosCLM, página web y RRSS del centro. Blog de Ecoescuelas</p>	<p>Responsable/s: ADEAC y el Comité Medioambiental del Centro. Indicador/es de logro: Se conocen las diferentes actividades llevadas a cabo. Temporalización: al finalizar cada trimestre.</p>
<p>Elaboración de un Plan de Acción a desarrollar en el centro, incluyendo objetivos, metodología, recursos,</p>	<p>Primer Trimestre</p>	<p>Coordinador Ecoescuelas</p>	<p>Materiales suministrados por</p>	<p>Responsable/s: Responsable de Ecoescuelas. Comité</p>

<p>temporalización y responsables</p>		<p>Comité Ambiental</p> <p>Profesorado</p>	<p>ADEAC.</p> <p>Aportaciones de los niveles.</p>	<p>Ambiental.</p> <p>Indicador/es de logro: se realizan las actividades propuestas.</p> <p>Temporalización: al finalizar el primer y segundo trimestre.</p>
<p>Llevar a cabo un diagnóstico general del centro denominado Ecoauditoría interna. Igualmente, llevar a cabo una ecoauditoría específica ahorro energético y de agua.</p>	<p>Segundo Trimestre</p>	<p>Comité Ambiental</p> <p>Profesorado</p>	<p>Materiales suministrados por ADEAC</p>	<p>Responsable/s: ADEAC, Comité Ambiental y profesorado.</p> <p>Indicador/es de logro: comprobación del consumo y ahorro del centro.</p> <p>Temporalización: tercer trimestre.</p>
<p>XII Encuentro de Ecoescuelas en la Provincia de Toledo (EcoFeria 2023).</p>	<p>Tercer Trimestre</p>	<p>ADEAC</p> <p>Centros participantes</p>	<p>Los dispuestos por la Diputación Provincial</p>	<p>Responsable/s: ADEAC, Diputación Provincial de Toledo y responsable de Ecoescuelas del centro.</p> <p>Indicador/es de logro: difusión de lo trabajado durante el curso.</p> <p>Temporalización: tercer trimestre.</p>

<p>Difusión y publicidad de los boletines de Ecoescuelas.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Consejo Escolar Coordinador Ecoescuelas Responsable del blog Ecoescuelas Director</p>	<p>EducamosCLM, página web y RRSS del centro. Blog de Ecoescuelas</p>	<p>Responsable/s: ADEAC, responsable de las redes sociales del centro y coordinador de Ecoescuelas. Indicador/es de logro: transmisión de posibles noticias relacionadas con la red de ECOESCUELAS. Temporalización: a la finalización de cada trimestre.</p>
<p>Desarrollo de las actividades relacionadas con los proyectos “Ahorro de energía” y “Uso y gestión responsable del agua”</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipos de ciclo. Comité Medioambiental. Alumnado del centro Responsable de Ecoescuelas.</p>	<p>Boletín de ADEAC. Recursos propios de cada equipo de nivel. Sugerencias y aportaciones del coordinador de Ecoescuelas</p>	<p>Responsable/s: Comité Ambiental. Indicador/es de logro: desarrollo de las actividades planteadas en cada nivel. Temporalización: al finalizar el segundo trimestre.</p>

C.5. Servicios complementarios, infraestructuras y equipamientos.

OBJETIVO 10	Continuar las medidas de mejora de las instalaciones y equipamientos del centro, procurando su mejor organización, dotación y adecuación; y garantizando el correcto desarrollo de actividades.			
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
<p>Supervisión de necesidades: Para garantizar el equipamiento necesario del centro</p>	Hasta julio 2023	<p>Servicio de Planificación y centros</p> <p>Unidad Técnica</p> <p>Ayuntamiento</p>	<p>Inventario</p> <p>Informe de necesidades</p>	<p>Responsable/s: Dirección del centro</p> <p>Indicador/es de logro: Necesidades cubiertas</p> <p>Temporalización: Todo el curso</p>
<p>Organización de aulas y distribución de grupos: Garantizando la coherencia de grupos y cercanía de niveles.</p>	Julio/ Inicio de Septiembre	<p>Conserje</p> <p>Jefatura de Estudios</p>	Instalaciones y mobiliario	<p>Responsable/s: Jefatura de Estudios</p> <p>Indicador/es de logro: Distribución y organización adecuada</p> <p>Temporalización: Primera semana de septiembre</p>
<p>Mantenimiento de aulas prefabricadas del centro (estado, climatización, arreglos, etc.)</p>	<p>Septiembre</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Unidad Técnica DP</p> <p>Ayuntamiento</p>	Informe de necesidades	<p>Responsable/s: Dirección del centro</p> <p>Indicador/es de logro: Necesidades cubiertas y adecuación de la instalación</p> <p>Temporalización: Primera</p>

<p>Realizar un inventario de las disfunciones encontradas en los edificios del centro tras su puesta en funcionamiento e iniciar las gestiones encaminadas a su resolución.</p>	<p>Septiembre</p>	<p>Unidad Técnica DP Ayuntamiento Conserje</p>	<p>Inventario</p>	<p>semana de septiembre Responsable/s: Dirección del centro Indicador/es de logro: Informe de necesidades Temporalización: septiembre</p>
<p>Instalación de un sistema de sirena acústico que llegue a todo el centro de acuerdo al plan de prevención y evacuación.</p>	<p>Primer trimestre</p>	<p>Delegación Provincial de Educación Excmo. Ayto. de Yeles</p>	<p>Sistema acústico</p>	<p>Responsable/s: Dirección del centro Indicador/es de logro: Informe de simulacro Temporalización: septiembre</p>
<p>Aula de Música en Educación Infantil: limpieza y adecuación del aula, así como puesta en funcionamiento.</p>	<p>Primer Trimestre</p>	<p>Excmo. Ayto. de Yeles</p>	<p>Dotación de centro y de la Consejería de Educación (Plan Meta)</p>	<p>Responsable/s: Director y profesorado de música Indicador/es de logro: Funcionamiento correcto del aula Temporalización: Diciembre</p>
<p>Necesidades de mantenimiento: Transmitiendo las mismas mediante informe al ayuntamiento de la localidad o a la Unidad Técnica de la Delegación Provincial.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Unidad Técnica DP Ayuntamiento</p>	<p>Licitación y contratación de obras o Personal</p>	<p>Responsable/s: Dirección del centro Indicador/es de logro: Informe favorable</p>

			del Ayto.	Temporalización: Al finalizar las mismas.
Construcción de un porche en el patio de educación infantil: De acuerdo a las propuestas a la Unidad Técnica en y los informes remitidos hasta la fecha	Primer Trimestre	Consejería de Educación Unidad Técnica Empresa Jobeansa SL	Licitación y contratación de obras	Responsable/s: Dirección del centro y Unidad Técnica Indicador/es de logro: La construcción total de la nueva instalación Temporalización: Al finalizar las mismas.

*Respecto a la **evaluación**, los procedimientos para el seguimiento y evaluación de cada una de las actividades propuestas se basan en herramientas como observación, registros, entrevistas, reuniones, asesoramiento externo, etc. y tienen su desarrollo principal en la evaluación interna a desarrollar desde el centro, que ejercerá como compendio de todos los datos obtenidos y ofreciendo un resultado final a considerar y sobre el que trabajar en aras de la mejora docente. Su carácter continuo no hace sino incidir en la necesidad de una observación rigurosa, constante y coordinada de todas las actividades y procedimientos dirigidos a la consecución de los objetivos generales planteados en nuestro centro para este curso*

D. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN

Las líneas estratégicas en concordancia con el Plan de Formación del Centro Regional de Formación del Profesorado prioritarias en nuestro centro, son:

- Innovación, investigación y cultura digital
- Inclusión, convivencia e igualdad

En orden a su desarrollo, y una vez detectadas y analizadas las necesidades formativas del profesorado, el claustro de nuestro centro ha decidido que las líneas prioritarias para la formación y la innovación general del profesorado del centro en el curso 2022-23, serán las siguientes:

1. Formación en Competencias STEAM-PLUS del Centro Regional de Formación del Profesorado, adquiriendo habilidades y conocimientos básicos para poder desarrollar las competencias STEAM+ dentro del aula, así como el trabajo de los siguientes contenidos: Ciencia y Tecnología, Robótica y Scratch, Arte y Matemáticas.
2. Proyecto de formación e innovación Aula del Futuro Castilla-La Mancha de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, explotando las posibilidades pedagógicas de flexibilizar los espacios de aprendizaje en combinación con las tecnologías, para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de las metodologías activas.
3. Diseño de actividades en el Grupo de Trabajo Ecoescuelas del Centro Regional de Formación del Profesorado, supervisadas por ADEAC y la Diputación de Toledo, como proceso formativo abierto y colaborativo con el fin de desarrollar el diseño de actividades, materiales y herramientas curriculares para su aplicación directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Formación en competencia digital desde de los Dinamizadores de Transformación Digital Educativa en Castilla-La Mancha (Programa para la Mejora de la Competencia Digital Docente), profundizando en la adquisición de un nivel competencial digital por parte del alumnado a través de la formación del profesorado.
5. Formación Carmenta, al tener 4 niveles y un total de 18 grupos trabajando en este proyecto, especialmente para su nuevo alumnado en 3º de primaria, así como a la totalidad del profesorado, junto a formación en cascada en el uso de paneles, aplicaciones y libros o materiales digitales.

E. ASPECTOS

E.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

De acuerdo al artículo 14 de la “**Orden 121/2022, 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 Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**”; y las instrucciones recibidas desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes al inicio de curso, el horario general del centro, con carácter general, incluye:

- a. Los periodos en los que se desarrollan las actividades lectivas y los criterios pedagógicos establecidos para respetar las características del alumnado y las particularidades del centro y de cada una de las enseñanzas, siendo estos, con carácter general:
 - De 09:00 a 14:00, de octubre a mayo.
 - Los días establecidos como lectivos en los meses de septiembre y junio, las clases se impartirán de 09:00 a 13:00.

Los criterios pedagógicos establecidos para respetar las características del alumnado y las particularidades de cada una de las enseñanzas aparecen en el apartado E.3. de esta programación general anual.

- b. Los periodos de recreo, entendidos como parte del proceso educativo y considerados como periodos lectivos. El Equipo directivo garantiza la adecuada atención y vigilancia del alumnado organizando la misma en turnos, con un mínimo de un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil; y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores. Los horarios de los recreos son:
 - De 12:00 a 12:30, de octubre a mayo.
 - De 11:20 a 11:50, en septiembre y junio
- c. El horario establecido para el aula matinal y el comedor, en el apartado E.2.1. de esta programación general anual.
- d. Los criterios para establecer el periodo de adaptación del alumnado de tres años al centro aparecen en el apartado E.3.1. de esta programación.
- e. Los periodos para la realización del programa de actividades extracurriculares, que en ningún caso podrán realizarse en el horario lectivo, ni se prolongarán más allá de las 18 horas, de lunes a viernes. Incluirán el programa de Lengua Árabe y Cultura Marroquí (LACM), firmado

entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y el Reino de Marruecos; actividades deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Yeles y actividades educativas del AMPA “La Asunción”.

- f. Respecto al horario complementario del profesorado, tendrá lugar de 13:00 a 14:00 de lunes a jueves en septiembre y junio; y de 14:00 a 15:00 de lunes a jueves de octubre a mayo. De estas cuatro horas complementarias, una hora será de cómputo mensual, como se recoge en las Normas COF del centro, apartado I.3. Organización de los tiempos, para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal y tendrá lugar preferentemente el último jueves de cada mes de octubre a mayo (en caso de que éste fuera festivo, se trasladaría al miércoles previo).

Respecto al horario complementario del centro y de las actividades extracurriculares que se desarrollan en el mismo, es el siguiente:

CUADRO HORARIO COMPLEMENTARIO / HORARIO EXTRACURRICULAR*					
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
Septiembre y junio: lunes a viernes 13:00-14:00	Atención Familias	Formación en centros / Coordinación Didáctica / Grupos de Trabajo / Organización personal del profesorado	CCP / Claustro Organización personal del profesorado / Coordinación Proyectos y Programas de centro	Coordinación Equipos de Ciclo / Consejo Escolar / Organización personal del profesorado / hora de cómputo mensual (octubre a mayo)	
Octubre a mayo: lunes a jueves 14:00-15:00					
15:00-16:00					
16:00-17:00	*Apoyo Escolar / Inglés / Multideporte	*Programa LACM / *Apoyo Escolar	*Programa LACM / Apoyo Escolar / Inglés / Multideporte	*Programa LACM / Apoyo Escolar	*Robótica
17:00-18:30		*Programa LACM /	*Programa LACM /	*Programa LACM /	*Robótica (17:00 – 17:30)

Este horario tiene carácter general, dado que la distribución de las horas complementarias será responsabilidad del Equipo directivo, que la realizará de acuerdo a las necesidades del centro, con las prioridades del Proyecto educativo y los criterios establecidos por el centro en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

E.2. HORARIOS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

E.2.1. AULA MATINAL Y COMEDOR ESCOLAR

El horario del aula matinal es de 7:30 a 9:00, permitiéndose llegar al alumnado no más tarde de las 8:30. Actualmente acoge a 17 comensales (2,8% del total del alumnado) atendidos por una cuidadora.

El comedor escolar comenzó junto al aula matinal el primer día de curso lectivo (8 de septiembre), excepto educación infantil 3 años que comenzó el 20 de septiembre debido al periodo de adaptación. Solamente hay un turno, siendo sus horarios de 13:00 a 15:00 durante el mes de septiembre y junio; y de 14:00 a 16:00 de octubre a mayo. El número de comensales actual es de 100 (el 16,3% del total del alumnado). Durante el servicio hay tres cuidadoras y una encargada de cocina.

La gestión de ambos servicios los realiza la empresa Mediterránea. Así, los expedientes de contratación del servicio de comedor escolar (comida de mediodía y aula matinal) en la modalidad de "contrato del servicio con Empresa del sector", así como la adquisición de su equipamiento deben realizarse de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público (**"Instrucciones de la secretaria general de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sobre aplicación del Decreto 138/2012 por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en centros públicos de enseñanza no universitaria en Castilla-La Mancha"**).

E.2.2. SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR MUNICIPAL

Este servicio no compete a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, sino que es ofertado por el Excmo. Ayuntamiento de la localidad. Los usuarios del mismo se inscriben en el registro del ayuntamiento, ofertándose las plazas por riguroso orden de inscripción, con un coste de 10€.

El número de usuarios es 74 (37 en cada una de las dos rutas), representando el 12% del alumnado). Durante el servicio hay dos cuidadores o cuidadoras, cada una de ellos atendiendo una de las rutas junto al conductor del autobús.

Las rutas de servicio son: Yeles – Urb. Los Pradillos – Urb. Fábrica de cemento – Yeles y Yeles – Barrio del Matadero – Barrio de la Estación – Urb. Los Cisneros - Yeles.

La primera ruta comienza a las 7:55 y llega al colegio a las 8:20. Desde allí parte el autobús vacío con una monitora para realizar la segunda ruta, regresando al colegio a las 8:50.

Al finalizar la jornada escolar, la primera ruta comienza a las 14:10 y regresa al centro a las 14:30, para iniciarse la segunda ruta que termina a las 15:00.

E.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

E.3.1. EDUCACIÓN INFANTIL

- Disposiciones de la **“Orden 121/2022 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 Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.”**, en su artículo 14. Jornada escolar, calendario y horario general del centro.
- Secuencia temporal, ordenada mediante el desarrollo de rutinas.
- Respeto al cómputo total de horas establecido en el currículo para todo el conjunto y cada una de las áreas.
- Distribución flexible del tiempo, con el fin de facilitar una respuesta más adaptada al alumnado de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan de orientación y atención a la diversidad, adaptarse al desarrollo evolutivo y a las necesidades de los niños/as, al contenido de los proyectos de trabajo y al tipo de tarea a desarrollar.
- Atención a las características del alumnado.
- Coherencia con los principios educativos establecidos en el Proyecto educativo.
- Temporalización del periodo de adaptación del alumnado de 3 años durante el mes de septiembre, en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- Las clases del área de Religión en Educación Infantil, y los niveles 1º, 2ºA, B y C de Educación Primaria, las imparte un profesor que acude a nuestro centro de lunes a viernes en jornada completa. Las clases de los niveles desde EP2D a 6º de primaria las imparte otro profesor de lunes a viernes.

E.3.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

- 1º, 3º y 5º de Educación Primaria: Horario lectivo semanal “A” de las áreas de la etapa de Educación Primaria de acuerdo a la **“Circular informativa de la Viceconsejería de Educación sobre la ordenación y la organización de las enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria en el curso académico 2022-2023”**
- 2º, 4º y 6º de Educación Primaria: Distribución horaria semanal por áreas de acuerdo al Anexo I de la **“Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha”**.

- Disposiciones de la **“Orden 121/2022 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 Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.”**, en su artículo 14. Jornada escolar, calendario y horario general del centro.
- La aplicación de la normativa que afecta a los cursos impares (1º, 3º y 5º de Primaria) implica que el número de sesiones de Conocimiento del Medio sea de 4, mientras que el área transversal o Proyecto de Centro, sea de 2 sesiones semanales.
- En el nivel de 5º el área de inglés se reduce a 3 sesiones y el área de Matemáticas a 5, sumando dos sesiones al área de Valores Cívicos y Éticos.
- La Educación Artística se organizará en los cursos de EP2, con dos periodos para las enseñanzas de música y un periodo para las enseñanzas de plástica. En EP4 y EP6, uno para las enseñanzas de música y otro para las enseñanzas de plástica.
- Asignaremos las dos sesiones disponibles en los cursos de EP4 y EP6 a las áreas de matemáticas e inglés (una sesión para cada área)

Respecto al curso 2022-23, destacar:

- La mayoría de los tutores imparten las áreas troncales de Lengua y Literatura, Matemáticas, Ciencias Naturales y Sociales.
- Dos miembros del Equipo Directivo (jefe de Estudios y secretaria) imparten el área de Proyecto de centro en EP3 y EP5 de manera transversal, es decir, en cada uno de los grupos de ambos niveles.
- Los tutores que no imparten todas las áreas troncales en sus grupos de aula es debido a que son docentes especialistas que imparten especialidad en otros niveles o grupos. Son los casos de EP2A, EP2B, EP3A, AP4A, y EP5B.
- El programa de inmersión lingüística de nuestro centro (PIL) lo imparten dos docentes que acogen a los alumnos con más necesidades en este aspecto. Se forman dos grupos: uno de 1º a 3º y otro de 4º a 6º.
- Al igual que el curso pasado, repetimos la asignación de tres tutores especialista en STEAM+ junto con el jefe de Estudios que actúa como coordinador del proyecto, los cuales tendrán la función de asesorar, aconsejar y diseñar junto con el jefe de estudios todos los proyectos que se realicen en la etapa de primaria relativos a robótica, tecnología y matemáticas manipulativas.
- Este curso participaremos en la fase II del Proyecto de formación e innovación Aula del Futuro, donde el equipo de apoyo lo forman el director del centro como máximo responsable, el coordinador la transformación digital y dos docentes

E.3.3. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS Y OTROS ASPECTOS PARA CUMPLIMENTAR EL HORARIO DEL PROFESORADO.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Coordinador de ciclo: Dos periodos lectivos (ciclos a partir de tres unidades).
- Coordinador de bienestar y prevención (responsable del desarrollo del Plan de igualdad y convivencia): dos periodos lectivos.
- Coordinador del Plan digital (coordinación del plan, formación del centro, asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y colaboración con el CRFP): dos periodos lectivos.
- Coordinador del Plan de lectura (planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan; encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca): dos periodos lectivos.
- Responsable de comedor escolar: A partir de 60 usuarios: tres periodos lectivos.
- Coordinador de Ecoescuelas: dos periodos lectivos.
- Asesor lingüístico: tres periodos lectivos.
- Responsable de la impartición de talleres y actividades extracurriculares (si lo hubiera): entre uno y dos periodos lectivos como máximo, según su duración y complejidad.
- El Equipo directivo, por consenso, dispondrá de autonomía para distribuir entre sus miembros el número total de periodos (72 en nuestro centro) que se hayan asignado al centro para la función directiva. En todo caso, el número de periodos de funciones específicas que se asignen a cada miembro del Equipo directivo estarán sujetos a que estén atendidos, con el profesorado asignados, los periodos de docencia directa. El Equipo directivo dedicará uno de estos periodos para su coordinación interna.

OTROS ASPECTOS PARA CUMPLIMENTAR EL HORARIO DEL PROFESORADO:

Todas las sesiones que en el horario lectivo no estén dirigidas a la atención directa del alumnado, tanto en función de tutor como de profesor especialista, se dirigirán a las siguientes actuaciones:

- Apoyos dentro del aula en todos los niveles.
- Apoyos en la organización y coordinación de cada nivel y/o etapa.
- Coordinación de otros responsables.
- Organización y vigilancia de las actividades en recreos.

E.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS

E.4.1. ESPACIOS DEL CENTRO

El CEIP “San Antonio” presentaba en la **“Orden 23/2022, de 28 de enero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se publica la plantilla, la composición de unidades y otros datos de determinados colegios de Educación Infantil y Primaria, colegios rurales agrupados y centros de Educación Especial.”** 9 unidades en Educación Infantil y 18 en Educación Primaria para el presente curso (línea 3)

Ahora bien, el aumento de matrícula y la ausencia de repetición en cursos impares provocó, en determinados niveles, la superación de las ratios mínimas establecidas en la **“Resolución de 28/01/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece la relación de alumnos y alumnas por aula para el curso 2022/2023”**. Esta situación fue trasladada en junio al Servicio de Inspección Educativa, en el estadillo de centro, propiciando que éste autorizara 21 unidades en Educación Primaria (línea 4 en EP2, EP4 y EP6). Por el contrario, en Educación Infantil se bajaba de 9 unidades a 8, debido a que el número de alumnos en el nivel de 4 años no superaba los 50. Sin embargo, durante el mes de septiembre y principios de octubre este número de alumnos en EI4 ha aumentado, permitiendo al Servicio de Inspección Educativa autorizar la habilitación de una nueva unidad en el citado nivel el 11 de octubre de 2022, pasando de 2 unidades a 3.

Por tanto, la distribución y organización de espacios en el curso actual queda de la siguiente forma:

- Instalaciones de Educación Infantil: reúne tres edificios, con los niveles 3, 4 y 5 años (grupos A, B y C) respectivamente, con la excepción de 4 años C que se encuentra en el edificio de 3 años. En el edificio de 3 años hay una pequeña aula dedicada a Religión; en el de 4 años un espacio que acoge una sala de profesores, mientras que en el edificio de 5 años hay un aula habilitada como Música para la etapa de primaria. En todos los edificios hay aseos para alumnos y comparten dos patios comunes.
- Instalaciones de Educación Primaria: se encuentra el despacho del Conserje, Aula del Futuro (en desarrollo), comedor y cocina, Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación, Despachos de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, Aula Althia, Biblioteca, aseos de alumnos y profesores, aulas de apoyo y refuerzo, los grupos de EP2C y EP2D, los niveles EP3 a EP6, grupos A, B y C (salvo EP4 y EP6, donde también tenemos letra D). Este edificio dispone de dos patios de recreo. Uno completamente de arena y otro con dos pistas deportivas para Educación Primaria. A su vez, con objeto de disminuir la ratio de alumnado compartiendo los citados espacios, se hace uso de uno de los patios de infantil, acogiendo los grupos de EP1 y EP2.
- Anexas a este edificio encontramos junto a la entrada exterior del comedor dos módulos prefabricados pertenecientes a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. El primero de ellos es doble y el siguiente, triple. En el triple se encuentra el nivel de EP1, grupos A, B y C; y en el doble el nivel de EP2, grupos A y B.
- Pabellón Cubierto: Cuenta con una sala de material interna; otra externa; despacho con aseo y aseos de alumnado; siendo de titularidad municipal.

E.4.2. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Tal y como se recogerá en las Programaciones didácticas de los diferentes niveles de nuestro centro, las actividades complementarias a realizarse deben cumplir los siguientes criterios:

- Garantizar el desarrollo de los objetivos y contenidos del currículo.
- Ser utilizadas como introducción y/o refuerzo de las unidades didácticas.
- Estar relacionadas con el centro de interés y/o unidad didáctica que se esté trabajando en ese momento y permitan vivenciar y experimentar sus contenidos.
- Ser progresivas en contenidos a lo largo de las etapas de infantil y primaria y de carácter globalizador e inclusivo.
- Acercar la realidad de nuestra región a los alumnos fomentando su participación.

Para ello, hemos establecido ocho ámbitos de referencia sobre los que realizar y trabajar las actividades complementarias: Patrimonio histórico y cultural, Bibliotecas Escolares, Deporte Escolar, Expresión Artística: artes plásticas y música (coros infantiles, grupos musicales, danza, teatro, etc.), Naturaleza y medio ambiente, Comunicación, Prensa y Radio, Idiomas y Convivencia Escolar. En este último ámbito, las actuaciones de prevención de acoso escolar y ciberacoso que se desarrollarán a lo largo del curso escolar se concretan en el programa Tu Cuentas, Talleres de la Guardia Civil, charlas al alumnado y familias (desde el plan de Acción Tutorial y la Escuela de Padres) y las instrucciones de gestión de la convivencia informadas al claustro de profesores con fecha 26 de octubre de 2021.

En cualquier caso, toda actividad que se concrete al cierre de esta Programación General Anual deberá ser comunicada y aprobada por el Consejo Escolar para su realización. Además, todas aquellas actividades que, en materia de educación en valores, se prevean realizar en el centro con intervención de personas ajenas al mismo y que no estuvieran previstas en la Programación General Anual, se deberá igualmente proceder a informar al Servicio de Inspección Educativa (de acuerdo a las **“Instrucciones sobre la actuación en materia de educación en valores en los centros educativos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha”**, de la Dirección General de Participación e Igualdad, con fecha de 15-09-09).

DE CARÁCTER GENERAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	TRIMESTRE	LUGAR
Día de la Biblioteca	Responsables de Biblioteca	Educación Infantil y Ed. Primaria	1 ^{er} Trimestre (24 de octubre)	Aulas ordinarias
Halloween	Profesorado / Departamento Inglés	Educación Infantil y Ed. Primaria	1 ^{er} Trimestre (31 de octubre)	Aulas ordinarias
Día de la Constitución	Jefatura de Estudios y Ayuntamiento	Educación Infantil y Primaria	1 ^{er} Trimestre (6 de diciembre)	Aulas ordinarias
Semana de Navidad	Jefatura de Estudios	Educación Infantil y Primaria	1 ^{er} Trimestre (20-23 de diciembre)	Aulas ordinarias
Carnaval	Jefatura de Estudios	Educación Infantil y Primaria	2 ^o Trimestre (18 de febrero)	Colegio y calles circundantes / Aulas ordinarias
Día del Padre	Tutores	Educación Primaria (EP2)	2 ^o Trimestre (19 de marzo)	Colegio
Día del Libro	Jefatura de Estudios	Educación Infantil y Primaria	2 ^o Trimestre (23 de abril)	Colegio, Ayuntamiento y Biblioteca
Día de la Familia	Tutores	Educación Infantil y EP1	3 ^{er} Trimestre (15 de mayo)	Aulas ordinarias
Día de la Madre	Tutores	Educación Primaria (EP2)	3 ^{er} Trimestre (5 de mayo)	Colegio
Semana Cultural y de la Ciencia	Jefatura de Estudios	Educación Infantil y Primaria	3 ^{er} Trimestre (mayo o junio)	Colegio / Aulas ordinarias
Actividades de fin de Curso	Jefatura de Estudios	Educación Infantil y Primaria	3 ^{er} Trimestre (20-23 de junio)	Colegio y Casa de la Cultura
Salidas en la localidad	Tutores	Educación Infantil y Primaria	Todo el curso	Biblioteca, Mercadillo, parques, etc.

EDUCACIÓN EN VALORES, SALUD Y ECOESCUELAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	TRIMESTRE	LUGAR
Programa escolar de consumo de frutas, hortalizas y leche.	Consejería de Educación, Cultura y Deportes	Educación Infantil y Primaria	Por concretar	Patios de recreo
Programa Tu Cuentas	Consejería de Bienestar y Consejería de Educación	Educación Primaria (EP5 y EP6)	1 ^{er} Trimestre (noviembre)	Aulas ordinarias
Día de la No Violencia y Paz	Tutores y profesorado de Religión	Educación Infantil y Primaria	2 ^o Trimestre (30 de enero)	Colegio
Talleres Guardia Civil	Guardia Civil de Ocaña	Educación Primaria (EP5 y EP6) Familias	2 ^o Trimestre (fecha por concretar)	Colegio
Día del Agua	Coordinador de Ecoescuelas y tutores	Educación Infantil y Primaria	2 ^o trimestre (22 de marzo)	Colegio
Mercadillo Solidario	Jefatura de Estudios	Educación Infantil y Primaria	3 ^{er} Trimestre (Por concretar)	Colegio
Día del Medio ambiente	Tutores	Educación Infantil y Primaria	3 ^{er} Trimestre (5 de junio)	Colegio y parques
Salidas medio ambientales con ayuntamientos y diputación	Tutores y coordinador Ecoescuelas	Educación Infantil y Primaria	A lo largo del curso	Localidades varias: Punto limpio, depósitos de agua, planta de tratamiento de aguas residuales, parque eólico, etc.

EXCURSIONES

ETAPA	CICLO / NIVEL	ACTIVIDAD	TRIMESTRE	LUGAR	COSTE Y PARTICIPACIÓN
Ed. Infantil	EI 3, EI4 Y EI5	Teatro ¿De qué color es un beso?	1 ^{er} Trimestre (9 de noviembre)	Madrid Teatro San Pol	18€
	Objetivo: Conocer a través de la obra de teatro el descubrimiento de nuevas posibilidades expresivas, que pueden utilizarse con una intención comunicativa, representativa y lúdica. Fomentar el interés por la lectura .				156 alumnos aprox.
Ed. Infantil	EI3, EI4 Y EI5	Teatro Shelly Holmes	2 ^o Trimestre (por concretar)	Yeles Casa de la Cultura	4€
	Obra de teatro en inglés galardonada como “Mejor espectáculo educativo en Reino Unido” y representada por artistas ganadores de premio MAX. Objetivos: Desarrollar las destrezas orales en lengua extranjera. Fomentar el interés por el aprendizaje de ésta a través de un contexto lúdico. Acercar las artes escénicas al alumno como fuente de placer y enriquecimiento personal.				156 alumnos aprox.
Ed. Infantil	EI 3, EI4 Y EI5	Visita a Granja Escuela Indiana Camp	3 ^{er} Trimestre (17 de mayo)	Cobisa (Toledo)	20€ aproximado
	Objetivo: Conocer el entorno próximo, sus características y elementos, así como los seres vivos que habitan en él, desarrollando actitudes de curiosidad y respeto hacia los mismos.				156 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP1	Depósito del agua	1 ^{er} Trimestre (pendiente de confirmación)	Yeles	Gratuito
	Objetivo: A través de esta salida, el alumnado tomará conciencia de qué es un depósito del agua, para qué sirve y cómo funciona.				75 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP1	Granja Escuela “La granja de los cuentos”	3 ^{er} Trimestre (pendiente de confirmación)	Fuenlabrada (Madrid)	35€
	Objetivo: Conocer diferentes elementos que conforman el entorno natural y valorar su riqueza y diversidad.				75 alumnos aprox.

Ed. Primaria	EP2	Planetario móvil	1 ^{er} Trimestre (15 de noviembre)	CEIP San Antonio (Yeles)	7€
	Objetivo: A través de estas experiencias, los más pequeños descubrirán el fascinante mundo de la astronomía y recordarán para siempre la primera vez que vieron los anillos de Saturno a través del telescopio, que tuvieron en sus manos un meteorito o que lanzaron un cohete al espacio.				80 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP2	Parque temático “Faunia”	3 ^{er} Trimestre (pendiente de confirmación)	Madrid	22€ (17€ entrada + 5€ autobús)
	Objetivo: Tomar conciencia de la diversidad del reino animal y conocer las características elementales de los distintos grupos de animales (hábitat, alimentación, comportamiento, etc.). Despertar en los alumnos la preocupación por la conservación de la naturaleza. La actividad está relacionada con los temas 4, 5 y 6 de Ciencias Naturales. En el tema 6 deben realizar un proyecto sobre animales en peligro.				75 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP3	Vivero Central	1 ^{er} trimestre (10 de noviembre)	Toledo	5€
	Nombre de la actividad: Entre bellotas. Con tres actividades: “Donde nace el bosque”, “Detectives del bosque” y “Actividad manipulativa bombas de semillas”. Esta actividad está relacionada con el área de Conocimiento del Medio. Objetivos: Identificar los elementos de un ecosistema y las relaciones que se producen entre ellos. Conocer las características de las especies vegetales tanto del vivero como de nuestros ecosistemas.				50 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP3	Micrópolis	3 ^{er} trimestre (pendiente de confirmación)	Madrid	20€ (5€ transporte + 15€ actividad)
	Objetivo: Acercar a los niños al mundo real. Aprender a desenvolverse en situaciones cotidianas de la vida y comprender cómo es la vida en una ciudad. Esta actividad está relacionada con el área de Ciencias Sociales y abarca temas relacionados con la gestión de recursos económicos, actividades en una localidad, educación vial, ciudadanía, comunicación e investigación entre otros				50 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP4	Arqueopinto	1 ^{er} Trimestre (5 de diciembre)	Pinto (Madrid)	3€ la visita + 5€ por niño el taller + precio de autobús
	Arqueopinto es un parque cuya temática principal es la Prehistoria, arqueología y Edad Antigua. El parque ofrece a los centros escolares una visita guiada más algún taller práctico de arte rupestre, mosaicos, cuentas, telares, flechas, Egipto, joyería y Romanos. Es una actividad que conecta con los contenidos de Historia que se dan en el nivel de 4º de Primaria.				81 alumnos

	Objetivos: - Conocer la evolución humana y tecnológica de nuestra especie desde los primeros australopitecos a los grupos neolíticos de cazadores recolectores. - Aprender y descubrir el arte y sociedad de la Prehistoria y Edad antigua. - Adquirir conciencia del cuidado del Patrimonio Histórico Nacional. - Entender y conocer las funciones de los arqueólogos e historiadores.				
Ed. Primaria	EP4	El Borril	3 ^{er} Trimestre (2 ^a semana de mayo)	Polán (Toledo)	Visita gratuita. Solamente se paga el precio del autobús.
	El Borril es un aula de la Naturaleza que ofrece conocer la riqueza del monte mediterráneo propio de la comarca en la que está situada. Las instalaciones visitables son las siguientes: Senda de los animales, acuaterario y animales de granja (cuando las condiciones lo permitan). Objetivos: - Fomentar el cuidado y respeto hacia los animales y medio ambiente. - Descubrir y aprender todo lo relacionado con el ecosistema de Toledo. - Conocer la alimentación y vida de cada una de las especies de animales que habitan en el parque. - Entender el tipo de vegetación típica del lugar.				81 alumnos
Ed. Primaria	EP 1-EP4	Teatro Shelly Holmes	2 ^o Trimestre (por concretar)	Yeles Casa de la Cultura	4€
	Obra de teatro en inglés galardonada como “Mejor espectáculo educativo en Reino Unido” y representada por artistas ganadores de premio MAX. Objetivos: Desarrollar las destrezas orales en lengua extranjera. Fomentar el interés por el aprendizaje de ésta a través de un contexto lúdico. Acercar las artes escénicas al alumno como fuente de placer y enriquecimiento personal.				288 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP5	Musical en el teatro San Pol	1 ^{er} trimestre (pendiente de confirmación)	Madrid	9 € más autobús aprox.
	Objetivo: desarrollar en el alumnado el espíritu crítico y estético ante las producciones musicales, escénicas y dramáticas.				66 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP5	Visita a Puy du Fou	3 ^{er} trimestre (mayo/junio)	Toledo	Por concretar
	Objetivo: Acercar al alumnado aspectos relacionados con la historia, concretamente con los de la Edad Media: modo de vida, edificaciones, vestimentas, costumbres... Además, se pretende que los chicos y chicas valoren la importancia del				66 alumnos aprox.

	conocimiento de la historia y su influencia tanto en el presente como en el futuro.				
Ed. Primaria	EP6	Museo de Historia	1 ^{er} trimestre (pendiente de confirmación)	Madrid	6-8€ aprox.
	Objetivos: Acercamiento al pasado reciente de España y su patrimonio histórico. Conocer su utilidad y características. Esta excursión está relacionada con la unidad de Ciencias Sociales “La edad contemporánea”				80 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP6	Excursión Fin de curso.	3 ^{er} trimestre (pendiente por concretar)	Pendiente por concretar	200-150€ (transporte, alojamiento y actividades)
	Objetivos: - Desarrollar actividades de compañerismo y valores sociales en un ambiente diferente al del colegio y al de su localidad de residencia - Concienciar sobre la importancia del cuidado y el respeto de los entornos naturales - Reconocer y respetar las emociones y experiencias de las demás personas, asumiendo las responsabilidades individuales asignadas				80 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP5 y EP6	Talent School + Parque Europa	2 ^o trimestre (9 de marzo)	Torrejón de Ardoz (Madrid)	5,5€ entrada +autobús
	Talent School es un espectáculo bilingüe creado por la prestigiosa escuela de artes acrobáticas “Eduardo Fedrani” que cuenta con artistas internacionales del Cirque du Soleil, Got Talent y Fama ¡A bailar!, donde los alumnos serán el jurado y decidirán qué artistas entran en la prestigiosa escuela de super talentos. Se trabajará de una forma lúdica, utilizando la interpretación, la magia, la música y el juego como eje fundamental. Objetivos: - Acercar al alumno a las artes acrobáticas, como código artístico para expresar sentimientos y emociones (<i>Competencia en conciencia y expresiones culturales</i>) - Desarrollar las destrezas orales en lengua extranjera. (<i>Área de Inglés</i>) - Valorar y respetar la expresión artística como vía de comunicación (<i>Ed. Artística</i>) - Reconocer diferentes manifestaciones lúdicas, físico-deportivas y artístico-expresivas propias de la cultura motriz (<i>Ed. Física</i>) - Conocer los principales monumentos europeos, a través de sus réplicas de Parque Europa (<i>Área de C. Sociales</i>)				146 alumnos aprox.

PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO, CON EL ÁNIMO DE NO REPETIR EXCURSIONES DURANTE LAS ETAPAS DE INFANTIL Y PRIMARIA, ASÍ COMO FIJAR ACTIVIDADES ACORDES A LOS CONTENIDOS DEL CURRÍCULO DE CADA NIVEL.

Ed. Infantil	Dependientes del tema central del proyecto trimestral, pero sin utilizar las de primaria.
EP1	Taller de la Mujer Gigante Jardín Botánico Museo Nacional de Ciencia y Tecnología Visita al Bosque Encantado Depósito de agua Granja Escuela
EP2	Fábrica de alimentos Parque temático "Faunia" Planetario
EP3	Vivero Central (Huerto Didáctico) Micrópolis
EP4	Aula de naturaleza "El Borril" Vivero Central (Senda Ecológica) Parque Arqueológico Carranque Arqueopinto
EP5	Visita Toledo Visita a Puy du Fou
EP6	Casa Cervantes / Visita Esquivias / Visita Almazara Excursión Fin de curso.
INGLÉS	Teatro en inglés para todos los niveles o ciclos Parque Europa Alcalá de Henares

Este plan no es estrictamente cerrado, sino sujeto a posibles modificaciones producto del interés de la actividad, su valor didáctico o nuevas experiencias. Ahora bien, las actividades realizadas en los diferentes niveles no deben repetirse en otros salvo que haya cambios (ejemplo: Vivero central en EP3 y EP4)

ÁREA DE RELIGIÓN CATÓLICA.

ETAPA	CICLO / NIVEL	ACTIVIDAD	TRIMESTRE	LUGAR	COSTE Y PARTICIPACIÓN
Ed. Infantil	EI3-EI5	Visita belenes de la localidad	1º trimestre Semana del 12 al 16 de diciembre	Yeles	Gratuito
	Objetivo: Toma de contacto con una tradición esencial de los hogares cristianos, pues representa el misterio del nacimiento de Cristo.				85 alumnos aprox.
Ed. Infantil	EI3-EI5	Ofrenda a María	3º trimestre Mes de mayo	Yeles	Gratuito
	Objetivo: Agradecer a nuestra madre del cielo lo importante que es para nosotros.				85 alumnos aprox.
Ed. Infantil	EI4 Y EI5	Miércoles de Ceniza	22 de febrero	Yeles	Gratuito
	Objetivo: Aprender que ese día inicia la Cuaresma, dónde aprendemos que todo en la vida es pasajero y la esperanza está en el más allá.				45 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP1-EP6	Miércoles de Ceniza	22 de febrero	Yeles	Gratuito
	Objetivo: Aprender que ese día inicia la Cuaresma, dónde aprendemos que todo en la vida es pasajero y la esperanza está en el más allá.				175 alumnos aprox.
Ed. Primaria	EP1-EP6	Ofrenda a María	3º trimestre Mes de Mayo	Yeles	Gratuito 175 alumnos aprox.
	Objetivo: Agradecer a nuestra madre del cielo lo importante que es para nosotros, además las distintas advocaciones que tiene la Iglesia de la localidad.				

Así como se recogió y aprobó en la Memoria Anual, todas las actividades complementarias y/o extracurriculares que proponga el centro (salvo aquellas cuya resolución, publicación y/u orden que las regule aparezca con posterioridad a la aprobación del citado documento) deben estar recogidas en la Programación General Anual, indicando, al menos el trimestre de realización. EN caso contrario, deberán informarse al Consejo Escolar o comisión en la que delegue, órgano que deberá aprobar la realización de las mismas

E.5. CRONOGRAMAS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE

E.5.1. GOBIERNO

Consejo Escolar

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La temporalización de estas reuniones aparece en el cuadrante al final de este apartado E.5

Claustro de profesores

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso. La temporalización de estas reuniones aparece en el cuadrante al final de este apartado E.5

Equipo Directivo

El Equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas en esta orden, sin perjuicio de las competencias que corresponden al director del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo y al resto de cargos directivos.

Las siguientes tablas recogen el horario de docencia de los miembros del equipo directivo, siendo las casillas en blanco aquellas a disposición para reuniones del equipo directivo y/o sus diferentes miembros. En cualquier caso, se han definido dos momentos de coordinación entre los miembros del equipo directivo: lunes y miércoles a quinta sesión

HORARIO DE COORDINACIÓN DIRECTOR-JEFE DE ESTUDIOS-SECRETARIA

	L	M	X	J	V
9:9:45	Atención Secretaría	Docencia director		Coordinación AMPA-Jefatura-Dirección	Atención Secretaría
9:45-10:30	Atención Secretaría	Docencia director / Docencia Secretaria	Docencia Secretaria	Docencia Secretaria	Atención Secretaría
10:30:11:15	Docencia Jefe de Estudios	Docencia director / Docencia Jefe de Estudios / Docencia Secretaria	Docencia Jefe de Estudios / Docencia Secretaria	Docencia Secretaria	
11:15-12:00	Docencia Jefe de Estudios	Docencia director / Docencia Jefe de Estudios	Docencia Jefe de Estudios		
RECREO					

12:30-13:15	Coordinación Equipo Directivo	Atención Secretaría	Coordinación Equipo Directivo	Coordinación Ecoescuelas Director / Atención Secretaría	
13:15-14:00		Atención Secretaría	Atención Secretaría	Atención Secretaría	

HORARIO DE COORDINACIÓN DIRECTOR-JEFE DE ESTUDIOS

	L	M	X	J	V
9:9:45		Docencia director		Coordinación AMPA-Jefatura-Dirección	
9:45-10:30		Docencia director			
10:30:11:15	Docencia Jefe de Estudios	Docencia director / Docencia Jefe de Estudios / Docencia Secretaria	Docencia Jefe de Estudios		
11:15-12:00	Docencia Jefe de Estudios	Docencia director / Docencia Jefe de Estudios	Docencia Jefe de Estudios		
RECREO					
12:30-13:15	Coordinación Equipo Directivo		Coordinación Equipo Directivo	Coordinación Ecoescuelas Director	
13:15-14:00					

HORARIO DE COORDINACIÓN DIRECTOR-SECRETARIA

	L	M	X	J	V
9:9:45	Atención Secretaría	Docencia director		Coordinación AMPA-Jefatura-Dirección	Atención Secretaría
9:45-10:30	Atención Secretaría	Docencia director / Docencia Secretaria	Docencia Secretaria	Docencia Secretaria	Atención Secretaría
10:30:11:15		Docencia director / Docencia Secretaria	Docencia Secretaria	Docencia Secretaria	
11:15-12:00		Docencia director			
RECREO					
12:30-13:15	Coordinación Equipo Directivo	Atención Secretaría	Coordinación Equipo Directivo	Coordinación Ecoescuelas Director / Atención Secretaría	
13:15-14:00		Atención Secretaría	Atención Secretaría	Atención Secretaría	

HORARIO DE COORDINACIÓN JEFE DE ESTUDIOS-SECRETARIA

	L	M	X	J	V
9:9:45	Atención Secretaría			Coordinación AMPA- Jefatura- Dirección	Atención Secretaría
9:45-10:30	Atención Secretaría	Docencia Secretaria	Docencia Secretaria	Docencia Secretaria	Atención Secretaría
10:30-11:15	Docencia Jefe de Estudios	Docencia Jefe de Estudios / Docencia Secretaria	Docencia Jefe de Estudios / Docencia Secretaria	Docencia Secretaria	
11:15-12:00	Docencia Jefe de Estudios	Docencia Jefe de Estudios	Docencia Jefe de Estudios		
RECREO					
12:30-13:15	Coordinación Equipo Directivo	Atención Secretaría	Coordinación Equipo Directivo	Atención Secretaría	
13:15-14:00		Atención Secretaría	Atención Secretaría	Atención Secretaría	

E.5.2. COORDINACIÓN DOCENTE

Tutor

La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.

Por ello, con carácter general se destina el horario de 13:00 a 14:00 en septiembre y junio; y de 14:00 a 15:00 de octubre a mayo, a la atención directa a familias y respuesta a mensajes remitidos vía EducamosCLM. Así, durante el curso, el tutor/a convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual.

Equipo docente

El Equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de docentes que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos. El tutor/a convocará al Equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos, en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto educativo y en las normas de convivencia, organización y funcionamiento. Esta reunión tendrá lugar antes de la sesión de evaluación trimestral.

Equipo de ciclo

Los equipos mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la

programación didáctica. La temporalización de estas reuniones aparece en el cuadrante al final de este apartado E.5.

El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados

Comisión de Coordinación Pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica (CCP) mantendrá, al menos, dos reuniones mensuales, preferentemente con frecuencia quincenal, siempre que sean convocados por la dirección del centro. La temporalización de estas reuniones aparece en el cuadrante al final de este apartado E.5

El secretario/a de la comisión de coordinación pedagógica levantará acta de las reuniones efectuadas, con la relación de personas asistentes y dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Equipo de Orientación y Apoyo

El equipo de orientación y apoyo (EOA) mantendrá, al menos, dos reuniones mensuales, preferentemente con frecuencia quincenal (coincidentes con los equipos de ciclo). La temporalización de estas reuniones aparece en el cuadrante al final de este apartado E.5

E.5.3. PARTICIPACIÓN

Asociación de madres y padres

La Asociación de madres y padres de alumnos “La Asunción” tiene establecida la atención a sus miembros u otras familias los jueves, de 17:00 a 18:00, en el centro, en el espacio destinado a uso del AMPA.

Igualmente, se ha fijado una coordinación con el jefe de estudios y el director los jueves a las 9:00. Esta reunión, no es prescriptiva con carácter semanal, pero si recomendable, al menos de manera mensual.

Alumnado

La dirección del centro, previo informe del Claustro y el Consejo escolar, establecerá vías, que se recogerán en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos.

Nuestras normas de organización, funcionamiento y convivencia recogen las vías para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro, teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos. Así:

- Los alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria podrán nombrar delegado de clase, que será elegido en cada aula entre el 15 de septiembre y el 15 de octubre mediante votación democrática entre los alumnos de ese grupo.
- Se garantiza la participación del alumnado del tercer ciclo de la Educación primaria en el Consejo escolar, de acuerdo a las condiciones recogidas en las citadas normas.
- Trimestralmente, se permitirá al alumnado electo reunirse en el Aula de Música del centro junto a todo aquel alumnado que quiera aportar ideas y/o propuestas para la organización del centro, desarrollo de actividades, etc.

Voluntariado

Todas las actuaciones que al amparo de la acción de voluntariado se realicen en el centro serán aprobadas por el Consejo escolar y estarán recogidas en la programación general anual del centro. En este momento, no hay ninguna acción programada para el presente curso 2022-23

F. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

A los efectos de lo previsto en la disposición primera de la Ordenes anuales de la Consejería de Educación y Ciencia, de convocatoria de concesión de ayudas y suscripción o renovación de convenios para el desarrollo de determinadas actividades extracurriculares en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, deberán quedar recogidos en la Programación General Anual de los centros docentes todos los programas y actividades que reciban ayuda de esta Consejería de Educación y Ciencia al amparo de lo dispuesto en dicha Orden. No obstante, lo anterior, la obligación de presencia del profesorado en el centro durante la realización o el desarrollo de actividades extracurriculares se entenderá referida tan sólo a aquéllas que hayan sido promovidas por el Claustro de profesores en los términos previstos en el artículo 14.9 de la **“Orden 121/2022, 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 Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha”**, todo ello sin perjuicio del ejercicio de la responsabilidad del Equipo directivo en el desarrollo del programa de actividades extracurriculares durante el horario del centro.

A la relación de actividades estas actividades se podrán sumar otras que, con carácter circunstancial, tengan lugar en horario extracurricular y sean organizadas tanto por el centro escolar como por el AMPA o el ayuntamiento de la localidad

ACTIVIDAD	HORARIO*	RESPONSABLES	LUGAR
Programa LACM	Desde octubre, martes, miércoles y jueves, de 16:00 a 18:00	Servicio de Plurilingüismo (profesor D. Nawfal Dbibah)	Centro (Aula Multiusos)
Clases de Apoyo Escolar “A casa sin deberes”	Lunes a jueves, de 16:00 a 17:00	AMPA “La Asunción” (Empresa Ikarocio)	Centro (Aula de EP2A)
Inglés	Lunes y miércoles, de 16:00 a 17:00	AMPA “La Asunción” (Empresa Ikarocio)	Centro (Aula de EP2B)
Robótica	Viernes, de 16:00 a 17:30	AMPA “La Asunción” (Empresa Wimba)	Centro (Aula de EP2A)
Multideporte	Lunes y miércoles, de 16:00 a 17:00	AMPA “La Asunción” (Empresa Ikarocio)	Centro (Pista deportiva)

**De acuerdo al artículo 14.10.e de la Orden 121/2022, las horas del programa de actividades extracurriculares no se prolongarán más allá de las 18 horas, lo cual afecta a las actividades desarrolladas en el centro de Clase de e inglés. Por tanto a partir de ese momento, quedan consideradas actividades en las que se cede el espacio del centro únicamente y no vinculadas a nuestra programación.*

G. PRESUPUESTO DEL CENTRO

El presupuesto del Centro, que viene marcado por las subvenciones oficiales de la Consejería de Educación y su estado de ejecución al día 1 de septiembre de 2022 es el que se muestra a continuación. Se debe significar que es en el periodo de gestión restante del ejercicio 2022 cuando se hará efectivo el pago de muchos gastos realizados con anterioridad.

Los criterios que se tienen en cuenta a la hora de elaborar los presupuestos son los siguientes:

- Los recursos disponibles.
- El cumplimiento de los objetivos que se marcan y las líneas de actuación para cumplir esos objetivos, procurando que cada una de las líneas de actuación tuviese la partida presupuestaria suficiente para llevarla a cabo.
- Se ha tenido en cuenta que cada Presupuesto comprende parte de dos cursos distintos y por tanto han de servir para cumplir los objetivos de dos cursos distintos.

En este apartado incluimos la comparación de ingresos y gastos del centro a fecha de 1 de septiembre con el presupuesto por cuentas en la citada fecha. Igualmente, a esta Programación General Anual se anexa el Proyecto de gestión del centro para el presente curso académico 2022-23.

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2022

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	93.550,00	79.237,85	14.312,15
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	37.050,00	8.227,96	28.822,04
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	56.500,00	51.978,48	4.521,52
10507 Concepto 487	7.000,00	4.060,28	2.939,72
10509 Concepto 606	0,00	-0,48	0,48
10511 Concepto 612	48.000,00	47.918,68	81,32
10513 Concepto 605	1.500,00	0,00	1.500,00
2 GASTOS	115.412,54	31.389,59	84.022,95
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	1.200,00	0,00	1.200,00
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.100,00	0,00	2.100,00
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	3.800,00	774,64	3.025,36
206 MATERIAL DE OFICINA	1.300,00	1.625,44	-325,44
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	2.139,58	2.448,68	-309,10
208 SUMINISTROS	7.500,00	3.448,73	4.051,27
209 COMUNICACIONES	2.354,00	1.164,45	1.189,55
210 TRANSPORTES	10.250,00	0,00	10.250,00
211 PRIMAS DE SEGUROS	1.000,00	0,00	1.000,00
212 GASTOS DIVERSOS	23.229,80	998,76	22.231,04
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	3.000,00	1.369,98	1.630,02
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	57.539,16	2.643,36	54.895,80
21407 Concepto 487	4.957,36	193,19	4.764,17
21409 Concepto 606	0,48	0,00	0,48
21411 Concepto 612	48.081,32	0,00	48.081,32
21413 Concepto 605	4.500,00	2.450,17	2.049,83

H.1. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA 2022-23

Durante el curso 2022-23 desarrollaremos el segundo curso del ciclo del Plan de Evaluación Interna de los centros educativos, tercero a su vez del equipo directivo una vez finalizado el primero (2015-18) y segundo (2018-21).

De acuerdo a la normativa vigente: **“Orden de 06/03/2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha”**; y correspondiente **“Resolución de 30/05/2003 que desarrolla los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes recogidos en la Orden 6-3-2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha”**, los ámbitos, dimensiones y subdimensiones a evaluar serán las siguientes, mediante los formularios establecidos para cada una de ellas y cumplimentados mediante la aplicación de almacenamiento de datos Google Drive (puede encontrarse acceso a los formularios en el apartado H del proyecto Educativo del centro: El Plan de Autoevaluación o de evaluación interna del centro, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 6 de marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de las enseñanzas de régimen general).

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CRITERIOS	PROCEDIMIENTO	CALENDARIO
I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	2ª. Desarrollo del currículo	2ª. 1. Programaciones Didácticas de áreas y materias	Adecuación, coherencia funcionalidad y suficiencia	Análisis y revisión por parte del Claustro	1 ^{er} y 3 ^{er} Trimestre
	3ª. Resultados Escolares del Alumnado		Adecuación y suficiencia	Equipos docentes y EOA	Final de cada trimestre y curso
II. Organización y funcionamiento	6ª. Convivencia y colaboración		Adecuación, coherencia, suficiencia y satisfacción	Comisión de Convivencia y Participación de las familias y otras entidades	Todo el curso
III. Relaciones con el entorno	9ª. Actividades Extracurriculares y Complementarias		Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción	Evaluación de las actividades: funcionalidad, operatividad, mejoras, etc.	3 ^{er} Trimestre
IV. Procesos de evaluación, formación e innovación	10ª. Evaluación, formación, innovación e investigación		Adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción	Evaluación de las actividades: funcionalidad, operatividad, mejoras, etc.	3 ^{er} Trimestre

H.2. PLANES ESPECÍFICOS DE MEJORA: ESTRATEGIAS

La Memoria Anual del curso pasado (apartado 11) también recoge una serie de propuestas de cada uno de los niveles, dirigidas a sus contrapartidas del presente curso, que deben ser incluidas y abordadas, en la medida de lo posible, en 2022-23. A continuación encontramos los planes específicos de mejora, referidos las estrategias, para desarrollarse este curso en cada uno de los niveles y/o especialidades.

EDUCACIÓN INFANTIL.

Nivel de 3 años.

- Recaltar tanto en las reuniones generales de familias como en las individuales la importancia de la asistencia continuada al colegio y los beneficios que conlleva no solo individuales sino también a nivel grupal.
- Destinar una sesión al día para llevar a cabo juegos de expresión oral, de discriminación auditiva, de narración de cuentos, de textos de tradición cultural (canciones, trabalenguas, adivinanzas, etc.), de comprensión, diálogos y descripciones.
- Utilizar la biblioteca del aula y del centro para hacer actividades de motivación a la lectura.
- Utilizar los proyectos y las efemérides para llevar a cabo actividades de colaboración familia-escuela como talleres, visitas, cuentacuentos, yincanas, etc.

Nivel de 4 años.

- Intervención directa en el aula de la maestra especialista en audición y lenguaje para realizar las actividades relacionadas con la competencia lingüística.
- Eliminar material editorial y orientarlo con un enfoque más significativo y constructivista.

Nivel de 5 años.

- Utilizar diferentes pautas y conocimientos básicos que logren mejorar la expresión oral y comprensión del alumnado con dificultades lingüísticas, estas pueden ser mediante apoyos visuales que representen el tema del que se habla: dibujos, objetos. Retomar sesiones de PIL en todo el nivel (para alumnos diferente idioma). Elaborar el cajón de las palabras, consiste en escribir y guardar las palabras que han tenido interés en clase para ellos o aquellas que no saben qué significan, para explicarlas en la asamblea ...y realizar posteriormente diferentes actividades (clasificar, dibujar, buscar en clase...) para que los alumnos las integren en su vocabulario comprensivo y oral.
- Introducir nuevas rutinas y hábitos en asambleas / diferentes momentos de la jornada: anudar zapatillas, colocar y mantener su mesa, material... limpio y ordenado. Trabajar en asambleas comportamientos como saber escuchar, pedir turno de palabra, la entonación de la voz y el volumen adecuado que deben utilizar para comunicarse entre sí, con profesores, ...
- Proponer actividades para implicar a las familias en la vida escolar de sus hijos, mediante cuenta cuentos, talleres, juegos, semanas culturales, proyectos...

- Tener acceso al panel digital para realizar asambleas, búsquedas de información ...

Psicomotricidad.

- Plantear actividades motrices y motivadoras que permita el uso de recursos tecnológicos combinando ambas áreas de manera globalizada.
- Destinar unos minutos de las sesiones de psicomotricidad para trabajar los conflictos que se dan en clase.

1º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Continuar desarrollando metodología STEAM y ABP para la consecución y desarrollo de los objetivos anteriores
- Generar materiales de uso personal e individual para trabajar las matemáticas manipulativas.
- Aprovechar al máximo el recurso Althia para trabajar los contenidos

2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Trabajar la lectura y comprensión lectora a través de un libro común dentro del aula. Utilización de la biblioteca del colegio.
- Utilizar metodologías manipulativas para afianzar normas ortográficas (dictados explosivos, juegos de robótica, utilizar las tablets para el trazo o la ortografía, etc.), talleres de escritura creativa para mejorar la expresión escrita.
- Con el fin de mejorar la expresión oral se pondrá en marcha la exposición de los trabajos y proyectos realizados en ciencias, además de utilizar la dramatización de cuentos y poemas.
- Dedicar cada día unos minutos al trabajo del cálculo mental a través de pequeños retos matemáticos.
- Se propone dotar al nivel de unas tablets para poder trabajar en grupo (5 tablets por aula), para iniciarles en el manejo de las mismas de cara al próximo curso (Carmenta).

3º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Garantizar la liberación horaria para poder organizar, planificar y coordinar estas actuaciones.
- Secuenciar los contenidos, recursos y aplicaciones a tratar en el Proyecto Carmenta en los diferentes niveles para así llevar a cabo una coherencia vertical real.

- Continuar llevando a la práctica metodologías activas: STEAM, ABP, APS y aprendizaje cooperativo.
- Seguir utilizando técnicas de estudio con apps como Mindomo y My Mind, además de organizar la información con lapbooks y cuadernos interactivos.
- Crear grupos flexibles de alumnos en las áreas instrumentales para mejorar las habilidades de lectoescritura y cálculo.
- Co-enseñanza dentro del aula para apoyar a aquellos alumnos que tengan más barreras a la hora de afrontar y asimilar el aprendizaje.
- Liberar a los docentes en sus respectivos horarios (ya sea en periodos lectivos como en horario de exclusiva) para poder coordinarse y llevar a cabo los numerosos proyectos que tiene el centro y así garantizar coherencia entre los diversos grupos y dar calidad a la enseñanza.

4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Proyecto Steam. Resulta necesario una programación a través de la cual se planifique, secuencie por niveles y concrete en progresiva dificultad las actividades Steam a realizar durante el curso escolar. Para que cada docente pueda llevar a la práctica y hacer uso de los recursos, más centrado en el área de robótica y programación, seleccionados para su nivel.
- Técnicas de estudio. Dedicar sesiones en el inicio de curso para trabajar con el alumnado técnicas de estudio: uso de la agenda y organizadores, tomar apuntes, mapas mentales a través de las aplicaciones como Mindomo, técnicas de subrayado, entre otros. De forma que enseñemos al alumnado en materia de “aprender a aprender” y se le dote de esa formación para que sea más sencillo posteriormente trabajar con áreas más teóricas.
- Hábitos de lectura. Dedicar un espacio a la biblioteca de aula, de modo que el alumnado sea partícipe de su organización, así como llevar a cabo técnicas de animación a la lectura: recomendaciones de libros, normas de uso y cuidado, uso de metodologías basadas en economía de fichas. Se propondrán también actividades en la biblioteca del centro ya que debido a la situación de estos años no han podido utilizarla, siendo un recurso altamente motivador en esta tarea. También se debe dedicar un tiempo dentro del horario semanal, fijando una hora concreta desde el área de lengua.
- Normas y comportamiento. Llevar a cabo dinámicas de clase, en gran grupo, para fomentar un buen clima de aula y mejorar la convivencia. Seguir trabajando con la economía de fichas puesto que ha conseguido motivar y mejorar la conducta del alumnado.
- Expresión oral. Se trabajará la comprensión y expresión oral a través de técnicas como exposiciones, animando al alumnado a exponer sus trabajos al resto del grupo; debates, incluyendo temas que les motiven y normas de intercambio comunicativo (respetar las opiniones de los demás, el turno de palabra, aprender a recibir críticas) de modo que trabajemos la asertividad y empatía, beneficioso para la resolución de conflictos que se generan en el aula; y por último, sería motivante realizar un programa de radio donde los

niños puedan participar mediante entrevistas y diversas secciones con motivo de celebración de un día especial: día del libro, de la paz, navidad, etc.

- Expresión escrita. Diseñar un libro de aventuras de forma individual, a modo de diario ya sea en digital o cuaderno específico, donde se trabaje diferentes tipologías de texto vistas en clase. Resulta necesario trabajar a través de borradores, para después pasar a limpio y revisarlo.
- Cálculo matemático. Realizar semanalmente talleres para practicar y repasar las operaciones básicas, fundamentalmente en equipos de aprendizaje cooperativo. También se pueden plantear varias estaciones de aprendizaje en el aula para practicar en cada una de ellas una operación matemática diferente a través de material manipulativo y/o juegos.
- Resolución de problemas. Trabajar la resolución de problemas mediante procedimientos teóricos y prácticos, proporcionándoles pautas concretas para identificar el tipo de operación que deben realizar según la información que nos piden.
- Aprendizaje cooperativo. Fomentar desde el primer momento, un trabajo mediante aprendizaje cooperativo, de modo que los alumnos estén situados en grupos y todos interrelacionen ayudándose unos a otros para resolver de forma coordinada las tareas académicas.
- Resolución de conflictos. Trabajar la resolución de conflictos, para así adquirir habilidades para la prevención de la violencia sobre todo en los patios. Para ello podemos realizar talleres de sensibilización de forma grupal o fomentar recreos activos desde el área de Educación Física.
- Trabajar la ortografía y caligrafía mediante talleres de escritura de forma grupal, como por ejemplo la realización de cuentos, historias, videojuegos, etc. Por otro lado, realizar dictados semanales.

5º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Realizar sesiones prácticas de forma semanal con los docentes expertos STEAM.
- Facilitar el trabajo docente destinando sesiones de coordinación semanales entre paralelos del mismo nivel.
- Responsable de Huerto Escolar:
- Dotación de una mayor cantidad de horas para dedicar a coordinar las diferentes labores de huerto: mantenimiento, cuidado, organización de actividades, gestión del alumnado... etc.
- Captación de profesorado voluntario para colaborar durante todo el curso en el huerto.
- Niveles encargados del huerto por semanas.
- Realización de actividades de acercamiento a las familias durante todo el curso escolar.

6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Realizar un reparto equitativo de los diferentes niveles existentes en las clases.
- Intercambiar las pistas de los recreos por semanas.
- Formación y orientación al profesorado para realizar actividades STEAM, a través del coordinador STEAM mediante reuniones semanales o quincenales.
- Proponer actividades a nivel de centro para la mejora de la convivencia entre el alumnado.
- Fomentar el hábito lector a través de actividades motivadoras como representaciones teatrales.
- Disponer de más tiempo con el alumnado para trabajar aspectos fundamentales como: resolución de problemas, operaciones básicas, ortografía, comprensión lectora, etc.

DEPARTAMENTO DE LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS.

- Mejorar la competencia comunicativa en los alumnos. Para ello, en clase se dedicará especial atención a las destrezas orales y en casa a las escritas, ya que estas últimas se pueden trabajar de una manera más autónoma. Los nuevos materiales curriculares, con todos los recursos que ofrece, ayudarán a conseguir este objetivo.
- Utilizar las normas básicas de la lengua escrita en los textos de creación propia. Este objetivo se deberá trabajar también desde el área de Lengua Castellana. Desde el área de Lengua Extranjera, se trabajará con mayor frecuencia la producción de textos escritos, con ayuda de técnicas para mejorar la escritura y creatividad.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Provisión de material. Es necesario una mayor coordinación entre el profesorado para asegurar el uso de materiales en las sesiones. Por ello es conveniente establecer algún canal de comunicación donde previamente se pueda informar de lo que se va a necesitar y que no se tenga que improvisar.
- Control material. Llevar un mayor control sobre el material utilizado en las clases, anotando aquel material que falta, se ha perdido o se ha roto. Y revisar de forma más continua el stock con el que se cuenta.

DEPARTAMENTO DE MÚSICA.

- Disponer de un espacio (aula) para la práctica musical. Una educación musical de calidad no se puede entender de otra manera. Las experiencias musicales del niño tienen lugar en ese espacio, de una manera lúdica y práctica, interactuando con los compañeros y experimentando con los instrumentos; sin olvidarnos de la enorme importancia que tiene el trabajo de la expresión corporal y la danza, imprescindibles para su expresión y desarrollo emocional.

I. ANEXOS: PLANES Y DOCUMENTOS DE CENTRO

DOCUMENTO	PAG.
I. PLAN DE ACTUACIÓN STEAM+	71
II. PLAN DE MEJORA	80
III. PROYECTO DE GESTIÓN	89
IV. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA	107
V. PLAN DIGITAL	149
VI. PLAN DE LECTURA.	172

I. PLAN DE ACTUACIÓN STEAM



PLAN DE ACTUACIÓN STEAM CURSO 2022-2023

CEIP SAN ANTONIO

DATOS DEL CENTRO		
Nombre	CEIP SAN ANTONIO	
Código del centro	45004533	
Provincia	TOLEDO	
Localidad	TOLEDO	
AGENTES PARTICIPANTES		
Responsable STEAM	Leo Carrillo Fernández	03871583Q
Docentes de apoyo	Mar Lara Martín	03837956S
	Amparo Colastra Millas	03886947Q
	Javier Panadero Palacios	47065622D
Docentes participantes	Aranda Rojo, Alicia	05712864D
	Baillo Rodríguez de las Heras, Maria delCarmen	02546066N
	Barroso Romero, Maria Ángeles	50460035J
	Calderón Aragón, Raquel	05929639D
	Carretero Cortijo, María	74517233Q
	Carrillo Fernández, Leonardo	03871583Q
	Celaya Molina, Maria Teresa	47080229B
	Cervera Sierra, Elisa	03874929G
	Delgado Torres, Rocío	03886215C
	Díaz de la de la Paz, Laura	03876096K
	Domínguez Palomares, Carlos	05685652Y
	Fernández Moreno, Ana	03863640P
	Franco Sánchez, Cristina	20224129E
	García Aguilar, Sidonia	31001151A
	García de Blas Blanco, Mayte	03924999A
	García Fraile, Javier	74523738N
	García Gómez, Maria Gema	47053732X
	Gil González, Nerea	46864305B
	Gil González, Nerea	46864305B
	González Alcaraz, Antonia María	47062707S
	González Baratas, Noelia	53417402V
	González Ruiz, Ainara	03934153A
	Jerez Tinte, Laura	11805785T
	Jiménez Jiménez, Beatriz	05675324M
	Linares Gálvez, Graciela	03857932G
	López Aguado, Manuel	03929020E
	López Portos, María Luisa	47074555H
	Lozano García, Sonia	03920930M
Martin Rojas, Francisco Javier	30982745C	
Millán Viana, María Rocío	30792009T	
Mínguez Miranda, Raquel	71223005D	
Molero Fernández, Lorena	50199964A	

Moreno Jarabo, Silvia	04596691A
Navamuel Rojo, María Raquel	03865114X
Navarro Marín, M. Mercedes	05195482N
Navarro Palencia, M ^a Jesús	03872216M
Nieto Cicuéndez, Juan Ignacio	06277562B
Palencia Bermúdez, Noemí	03879082V
Parrilla Gallego, Nuria	53144637D
Peces Ruiz, Mario	03909632T
Pérez Martín, Guadalupe	03894575P
Pérez Martín, María del Mar	03889556A
Raya Sabrido, Andrés	53048781V
Rico García, Rafaela María	03871137F
Romera García, Ignacio	03897231L
Sánchez Ruiz, Verónica	05698332J
Sánchez Sánchez, Isabel	75153776B
Santos-Olmo Manzano, Francisco J.	06224856K
Serrano Talens, Estefanía	48259631L
Sotos Luna, Raquel	47094427H
Toboso Gálvez, Alberto	03889148D
Vegas Alonso, Julio Javier	53133559V
Velasco Aceña, María Ángeles	05689633P
Velasco Justo, Miguel	03891214M

A. FORMACIÓN		
Porcentaje de agentes participantes en el Proyecto STEAM que están realizando la formación en Competencia Digital Docente del CRFP.	100%	
Porcentaje de agentes participantes en el Proyecto STEAM que están realizando la formación en Aula del Futuro del CRFP.	100%	
Porcentaje de docentes participantes en el Proyecto STEAM que van a recibir formación a través de “docentes de apoyo”.	100%	
Porcentaje de docentes participantes en el Proyecto STEAM que van a recibir formación a través de “ponentes externos”.	100%	
B. TRABAJO EN EQUIPO		
	SI	NO
En el claustro, ¿se fomentan medidas organizativas para facilitar el trabajo en equipo?	x	
En la CCP, ¿se establecen medidas organizativas para facilitar el trabajo en equipo?	x	
En los equipos de ciclo y/o departamentos, ¿se aplican medidas organizativas para facilitar el trabajo en equipo?	x	

Breve descripción de la organización y temporalización de las reuniones de los equipos de trabajo:

La organización de las reuniones de los equipos de trabajo en relación al Proyecto STEAM partirán siempre desde la Comisión de Coordinación Pedagógica donde se tratarán todos aquellos aspectos relativos al Proyecto. Del mismo modo, en las reuniones de equipo de ciclo, los docentes debatirán y organizarán los diferentes proyectos y actividades STEAM así como su coordinación entre niveles. También incluiremos en algunas reuniones de ciclo algunas formaciones internas en función de las necesidades de los profesores. En claustro, se tratarán aspectos organizativos como la semana de la ciencia donde se expondrán los proyectos y trabajos de los alumnos en una jornada de puertas abiertas a las familias.

En cuanto a la temporalización de dichas reuniones de los equipos de trabajo, coincidirán con CCP y reuniones de Equipo de nivel, es decir, 2 sesiones cada mes.

C. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

Breve descripción de la implementación, organización y temporalización en el centro de las actuaciones STEAM (proyectos, situaciones aprendizaje, actividades pedagógicas innovadoras y evaluación):

Durante este curso escolar nos planteamos el siguiente objetivo en materia de Steam:

- Participar y desarrollar el Proyecto Formación en Competencia STEAM para el diseño y desarrollo de acciones formativa, así como consolidar las competencias STEAM+ a través de la realización de Situaciones de Aprendizajes enmarcadas bajo la normativa actual y ajustadas a las Programaciones Didácticas del centro orientadas por los asesores del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Definición de objetivos.	Septiembre	CRFP	Reunión de centros	<p>Responsable/s: Jefe de estudios.</p> <p>Indicador/es de logro: Incorporación a nueva modalidad de formación.</p> <p>Temporalización: Septiembre</p>

<p>Selección de los asesores STEAM curso 22-23 y formación a realizar.</p>	<p>Primer trimestre</p>	<p>Jefatura de estudios</p>	<p>Reuniones de grupo</p>	<p>Responsable/s: Jefe de estudios y asesores Steam.</p> <p>Indicador/es de logro: Curso adaptado a las necesidades del centro según necesidades.</p> <p>Temporalización: Septiembre</p>
<p>Información sobre nueva modalidad formativa y recogida de sugerencias.</p>	<p>Octubre.</p>	<p>Jefe de Estudios</p>	<p>CCP</p>	<p>Responsable/s: Director</p> <p>Indicador/es de logro: Aceptación de la nueva modalidad la cual no incluye grupo de trabajo.</p> <p>Temporalización: Octubre</p>
<p>Primer mes de trabajo: Análisis y programación de actividades a realizar durante el curso.</p>	<p>Octubre</p>	<p>Claustro</p>	<p>Reuniones de Grupo</p>	<p>Responsable/s: Jefe de Estudios y Asesores</p> <p>Indicador/es de logro: Selección de tareas o proyectos adaptados al aula.</p> <p>Temporalización: Octubre</p>
<p>Segundo mes de trabajo: Diseño de Plantillas de Situaciones de Aprendizaje y Actividades de Aprendizaje.</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Coordinadores</p>	<p>CCP</p>	<p>Responsable/s: Jefe de Estudios</p> <p>Indicador/es de logro: Creación de las nuevas plantillas adecuadas a metodología Steam.</p> <p>Temporalización: Diciembre</p>

<p>Segundo al tercer mes de trabajo: Desarrollo de actividades, proyectos y formación de asesores.</p>	De noviembre a febrero	Claustro	Reuniones de Grupo	<p>Responsable/s: Jefe de estudios, Asesores, tutores y especialistas.</p> <p>Indicador/es de logro: Consecución de los objetivos planteados recogidos en formulario Teams.</p> <p>Temporalización: De noviembre a febrero</p>
<p>Evaluación de las Situaciones de Aprendizaje creadas hasta la fecha y valoración de las mismas.</p>	Febrero	Jefe de estudios Asesores STEAM	Reuniones de grupo	<p>Responsable/s: Jefe de estudios y asesores STEAM.</p> <p>Indicador/es de logro: Recogida de información en CCP por parte de los coordinadores sobre las actividades planteadas.</p> <p>Temporalización: enero</p>
<p>Planificación y realización de jornadas internas en el centro: intercambio de experiencias y ponencias internas.</p>	Abril	Jefe de estudios Asesores Steam	Reuniones de Grupo	<p>Responsable/s: Jefe de estudios y asesores Steam.</p> <p>Indicador/es de logro: Organización de las jornadas Steam y selección de las actividades a mostrar. Adecuación de la temática de la ponencia interna a la realidad y necesidades del</p>

				centro. Temporalización: abril
Tercer al octavo mes de trabajo: Desarrollo de actividades de aprendizaje.	De febrero a mayo	Claustro	Reuniones de Grupo	Responsable/s: Jefe de estudios y Asesores Steam. Indicador/es de logro: Recogida de actividades en página Wix mediante evidencias. Temporalización: De febrero a mayo.
Elementos de mejora de las jornadas internas.	Mayo	Jefe de Estudios	Reunión Asesores y jefe de estudios	Responsable/s: Jefe de estudios y Asesores Steam. Indicador/es de logro: Análisis de los resultados e implicación durante las jornadas. Temporalización: mayo
Encuesta de resultados clave.	Mayo	CRFP	Modelo	Responsable/s: Jefe de estudios Indicador/es de logro: Recogida de información y análisis de los mismos. Temporalización: Mayo
Certificación: Deben realizar actividades STEAM fotografiando	Mayo	Profesorado	Recogida de evidencias.	Responsable/s: Jefe de estudios y asesores Steam. Indicador/es de logro:

el proceso del inicio, desarrollo y finalización de las mismas.				<p>Certificación por parte del responsable Steam en función de rúbrica facilitada por el CRFP.</p> <p>Temporalización: Mayo</p>
Aplicación en las aulas de los contenidos y actividades presentadas en las sesiones.	Desde el comienzo del curso 2019-20	Profesorado participante	<p>Materiales obtenidos</p> <p>Inclusión en Proyecto Educativo</p>	<p>Responsable/s: Tutores y asesores STEAM</p> <p>Indicador/es de logro: Consecución de objetivos</p> <p>Temporalización: octubre a mayo.</p>

II. PLAN DE MEJORA



Castilla-La Mancha



PLAN DE MEJORA

CEIP: "SAN ANTONIO"

Yeles (Toledo)

**CURSO
2022-23**

PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

El plan de mejora, que se incorporará al proyecto educativo, se revisará periódicamente, partiendo del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro; en él se plantearán las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

ACTUACIÓN	PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE			
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
<p>Sesiones de hábitos de estudio: Los tutores programarán sesiones dirigidas a enseñar al alumnado a planificar su estudio y organizar adecuadamente el mismo, así como el desarrollo de tareas.</p>	Trimestral	Equipos docentes bajo la coordinación de Jefatura de estudios y la asesoría del Equipo de Orientación y Apoyo	Materiales del EOA	<p>Responsable/s: Tutores</p> <p>Indicador/es de logro: Puesta en común de las prácticas desarrolladas por el alumnado</p> <p>Temporalización: Trimestral</p>
<p>Diseño de actividades que promuevan el esfuerzo personal: Los tutores diseñarán actividades trimestrales que premien no la capacidad resolutoria del alumno, sino el esfuerzo y rigor empleado en alcanzar el objetivo.</p>	Trimestral	Equipos docentes bajo la coordinación de Jefatura de estudios y la asesoría del Equipo de Orientación y Apoyo	Materiales de aula y de creación propia	<p>Responsable/s: Tutores</p> <p>Indicador/es de logro: Actividad desarrollada</p> <p>Temporalización: Trimestral</p>
<p>Reuniones individuales con familias: Celebración de al menos una reunión individual por parte de los tutores con todas las familias del alumnado, contando con la convocatoria formal por parte de la Dirección del centro si fuera necesario en caso de no asistencia.</p>	Todo el curso	Tutores Dirección del centro	Actas de reuniones con familias	<p>Responsable/s: Tutores</p> <p>Indicador/es de logro: Participación y acuerdos adoptados</p> <p>Temporalización: Al finalizar las mismas</p>
<p>Reuniones generales con familias: Celebración de al menos tres reuniones generales por parte de los tutores con las familias del</p>	Trimestral	Equipos docentes	Actas de reuniones con familias	<p>Responsable/s: Tutores</p> <p>Indicador/es de logro:</p>

alumnado.				Participación Temporalización: Al finalizar las mismas
Reuniones específicas con familias: Celebración de reuniones generales por parte del equipo directivo y/u otros agentes con las familias del alumnado.	Todo el curso	Equipo Directivo Tutores	Actas de reuniones con familias	Responsable/s: Tutores Indicador/es de logro: Participación y acuerdos adoptados Temporalización: Al finalizar las mismas
Organización adecuada de los apoyos y refuerzos para cada nivel junto a unos modelos de seguimiento de la eficacia de los mismos y priorizando las aulas con mayores necesidades educativas.	Principios de Septiembre / Todo el curso	Jefatura de Estudios junto a EOA y tutores.	Decreto de inclusión	Responsable/s: Jefatura de Estudios Indicador/es de logro: Resultados obtenidos Temporalización: Trimestral en sesiones de evaluación
Evaluación inicial del alumnado: Consensuada entre el profesorado por nivel y ciclo, y adecuadas a los criterios de evaluación y competencias básicas.	Septiembre	Equipos docentes	Pruebas elaboradas de centro. Adenda a las programaciones	Responsable/s: Jefatura de Estudios Indicador/es de logro: Resultados obtenidos Temporalización: Octubre
Análisis de los resultados de la Evaluación Trimestral: Informar de los mismos en claustro de profesores y trasladar a los equipos de nivel para su análisis y evaluación, proponiendo las propuestas de mejora pertinentes.	Inicio de segundo y tercer trimestre	Director Equipos Docentes de 3º y 4º	Informes individuales, para profesorado y de centro	Responsable/s: Director/a Indicador/es de logro: Resultados obtenidos En relación con la Comunidad Autónoma Temporalización:

<p>Elaboración de Planes de Trabajo para el alumnado que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - no alcance el nivel suficiente en alguna de las áreas o materias en cualquiera de las fases del curso. - permanece un año más en el mismo ciclo o curso. - promociona al ciclo o curso siguiente con evaluación negativa en algún área o materia. - con necesidades específicas de apoyo educativo. 	<p>Primer trimestre (fase inicial) / Resto de trimestres según necesidad.</p>	<p>Tutores, con el apoyo y asesoría del Equipo de Orientación y Apoyo.</p>	<p>EOA Materiales curriculares</p>	<p>Primer trimestre</p> <p>Responsable/s: Tutores</p> <p>Indicador/es de logro: Resultados obtenidos</p> <p>Temporalización: En Sesión de Evaluación trimestral</p>
<p>Sesiones de evaluación del alumnado: presentando un análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados y una serie de propuestas de actuación y mejora.</p>	<p>Al final e inicio de cada trimestre, en las sesiones de evaluación</p>	<p>Jefatura de Estudios Equipo Docente Unidad de Orientación</p>	<p>Metodológicos y pedagógicos. Análisis de variables en el aula.</p>	<p>Responsable/s: Jefatura de Estudios</p> <p>Indicador/es de logro: Propuestas de mejora</p> <p>Temporalización: En la siguiente sesión de evaluación, de acuerdo a los resultados</p>
<p>Preparación de la Evaluación individualizada del alumnado de 3º y de 6º de Educación Primaria: Plan de actuaciones metodológicas del equipo docente para evaluar el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.</p>	<p>Diseñado y aplicado cada trimestre</p>	<p>Jefatura de Estudios Tutores de 3º Tutores de 6º Profesorado Corrector</p>	<p>Propuestas de evaluación del equipo docente Modelos de evaluación estandarizada</p>	<p>Responsable/s: Jefatura de Estudios</p> <p>Indicador/es de logro: Valoración de los equipos docentes</p> <p>Temporalización: término de las evaluaciones trimestrales y la evaluación final de curso</p>
<p>Detección temprana de las</p>	<p>Primer Trimestre</p>	<p>Docentes Equipo de</p>	<p>Documentación y recursos al efecto</p>	<p>Responsable/s: Comisión de Coordinación</p>

dificultades de aprendizaje		Orientación y Apoyo		pedagógica Indicador/es de logro: Adecuación del mismo y feedback recibido Temporalización: febrero Responsable/s: Comisión de Coordinación pedagógica
Cauces para incorporar los procedimientos detectados en los instrumentos de evaluación docente.	Todo el curso	Comisión de Coordinación pedagógica	Documentación y recursos al efecto	Indicador/es de logro: Adecuación del mismo y feedback recibido Temporalización: marzo
Plan de procedimientos de evaluación formativa	Todo el curso	Comisión de Coordinación pedagógica Equipos de nivel Equipo de Orientación y Apoyo	Documentación y recursos al efecto Acta de sesión de Comisión de Coordinación pedagógica	Responsable/s: Jefatura de Estudios Indicador/es de logro: Diseño de un Plan de centro Temporalización: abril

ACTUACIÓN		COORDINACIÓN CON EL IES DE LA LOCALIDAD		
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Reuniones de coordinación: Para continuar los acuerdos realizados en cursos pasados e iniciar nuevas líneas de cooperación.	Una al trimestre (noviembre, enero y abril)	Director del CEIP San Antonio Directora del IES La Galatea	Plataforma Microsoft Teams Convocatorias y calendario de reuniones	Responsable/s: Directores/as Indicador/es de logro: Consecución de los objetivos planteados y/o acuerdos alcanzados

				Temporalización: En las sesiones de coordinación intercentros.
Reunión de los equipos docentes de EP6: Revisión de los acuerdos intercentros adoptados en cursos anteriores con los IES de Illescas para su traslado al IES de Yeles	Noviembre	Director Equipos docentes EP6	Actas de reuniones de coordinación anteriores	Responsable/s: Equipos docentes EP6 Indicador/es de logro: Aplicación de los acuerdos alcanzados Temporalización: Todo el curso
Remisión de programaciones didácticas de las áreas troncales: áreas troncales del 6º curso de Primaria y sus correspondientes materias en Educación Secundaria	Noviembre y Diciembre	Director	Programaciones Didácticas Plataforma Microsoft Teams	Responsable/s: Departamentos IES Indicador/es de logro: Adecuación y relación Temporalización: primer trimestre
Reunión de los equipos docentes de EP6: Adecuación de las programaciones didácticas de las áreas troncales del 6º curso de Primaria y sus correspondientes materias en Educación Secundaria	Enero a Marzo	Equipos docentes EP6	Programaciones Didácticas	Responsable/s: Equipos docentes EP6 Indicador/es de logro: Adecuación y relación Temporalización: dos sesiones en noviembre
Reuniones de coordinación de niveles y departamentos:	Enero, febrero y marzo	Jefes de Departamento/Tutores	Convocatoria Plataforma Microsoft	Responsable/s: Departamentos/Niveles Indicador/es de logro: Coherencia entre

Revisión mutua de las programaciones didácticas y de los acuerdos intercentros de cursos anteriores.			Teams Programaciones Seguimiento del alumnado	programaciones Temporalización: En las sesiones de coordinación intercentros.
Difusión de información del IES de Yeles durante el proceso de admisión del curso 2022-23: En la web del centro, EducamosCLM, y redes sociales, así como la propuesta de una jornada de puertas abiertas para las familias	Febrero	Director del CEIP Directora del IES	Información trasladada por el IES	Responsable/s: Director Indicador/es de logro: Feedback recibido y porcentaje de matrículas realizadas Temporalización: febrero y marzo
Facilitar la incorporación del alumnado de EP6 a la Etapa Secundaria a través de la coordinación con el IES de Yeles	Marzo y abril	Orientadora Tutores de EP6 Orientadores de los IES	Visita a IES Dinámicas con el alumnado Charla con las familias Puertas abiertas	Responsable/s: Tutores y orientadora Indicador/es de logro: Participación del alumnado Temporalización: En el análisis posterior de las visitas
Pruebas de nivel 6º Educación Primaria	Junio	Equipo docente EP6	Pruebas de centro	Responsable/s: Tutores EP6 Indicador/es de logro: Resultados conseguidos Temporalización: junio
Reuniones de coordinación de orientadores, niveles y departamentos: Traslado de	Junio	Orientadores CEIP e IES Jefes de departamento Lengua y Matemáticas Tutores de EP6	Convocatoria Plataforma Microsoft Teams Calificaciones	Responsable/s: Orientadores Indicador/es de logro: Traslado adecuado y suficiente de la información

información relativa al alumnado y de los resultados de la evaluación, tanto trimestral como final.			del alumnado Expediente	Temporalización: En las reuniones de coordinación intercentros.
Reuniones de coordinación con los CEIPs e IESOs de Illescas: Para continuar los acuerdos realizados en cursos pasados e iniciar nuevas líneas de cooperación con nuestro alumnado en esos centro	Todo el curso	Directores/as	Convocatorias y calendario de reuniones Plataforma Microsoft Teams Webmail	Responsable/s: Directores/as Indicador/es de logro: Consecución de los objetivos planteados y/o acuerdos alcanzados Temporalización: En las sesiones de coordinación intercentros.

III. PROYECTO DE GESTIÓN



Castilla-La Mancha



PROYECTO DE GESTIÓN

CEIP: "SAN ANTONIO"

Yeles (Toledo)

**CURSO
2022-23**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	3
2. LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN	4
3. ÓRGANOS COMPETENTES IMPLICADOS EN LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO. FUNCIONES	6
4. PRESUPUESTO	4
4.1 Estado de ingresos	9
4.2 Estado de gastos	10
5. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CRITERIOS PARA SU DISTRIBUCIÓN	13
6. FIJACIÓN DE PRECIOS	15
7. INDEMNIZACIÓN POR RAZONES DE SERVICIO	16
8. CUENTA DE GESTIÓN	17

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión del Centro, el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento son los documentos que garantizan la autonomía económica, pedagógica y organizativa del CEIP San Antonio.

Las prioridades y actuaciones para cada curso escolar quedan recogidas en la Programación General Anual.

En la Memoria Anual se recogerán evaluación de los objetivos y actuaciones planteadas en la PGA incluyendo las propuestas de mejora, las relativas a la gestión económica, para el curso siguiente.

El centro deberá garantizar la coherencia del Proyecto de Gestión con los principios educativos expresados en el Proyecto Educativo y desarrollados en la Programación General Anual. Atendiendo a la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Artículo 123.
- Decretos 67/2007, de 19 de junio, por el que se establece y ordena el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil y 68/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 15 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia 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 (DOCM del 25).
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Decreto 77/2002, de 21 de mayo por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios. Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

2. LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN.

El CEIP San Antonio de Yeles es un centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos, de acuerdo con lo que se establece en:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación,**

Artículo 120:

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.
2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.
3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

Artículo 123:

1. Los centros públicos que impartan enseñanzas reguladas por la presente Ley dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con la normativa establecida en la presente Ley, así como en la que determine cada Administración educativa.
- **Orden de 15 de septiembre de 2008,** de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en sus instrucciones 31 y 32:
 - a. La Autonomía de gestión económica se concretará con la elaboración del proyecto de gestión. Una vez aprobado, su ejecución y rendición de cuentas se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, (DOCM de 27 de mayo), desarrollado por la Orden de 9 de enero de 2003, (DOCM de 5 de febrero). En todo caso, se ajustará, para su elaboración, aprobación y modificación, a lo establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en lo relativo a las competencias de los distintos órganos.
 - b. Los centros garantizarán la coherencia del Proyecto de Gestión con los principios educativos expresados en el Proyecto Educativo y desarrollados en la Programación General Anual.

- **Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha**, artículo 102:

1. La autonomía pedagógica, de organización y de gestión de los centros docentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se concreta en el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de convivencia, organización y funcionamiento. La Consejería competente en materia de educación podrá establecer y concretar, con carácter general, las líneas básicas y los procedimientos para el ejercicio de dicha autonomía.

- **Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha**, artículo 107:

1. Los centros docentes públicos gozarán de autonomía de gestión económica para ordenar y utilizar sus recursos, tanto materiales como humanos, para lo que deberán elaborar su proyecto de gestión de acuerdo con lo establecidos en el artículo 123 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Los centros garantizarán la coherencia del proyecto de gestión con los principios básicos expresados en el proyecto educativo.

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos y cada uno de los recursos necesarios para el buen funcionamiento del centro y para la consecución de los objetivos propuestos.

3. ÓRGANOS COMPETENTES IMPLICADOS EN LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO. FUNCIONES.

La autonomía de gestión económica nos permite el desarrollo y la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo y en la PGA, en orden a la mejor prestación del servicio educativo, mediante la administración de los recursos disponibles. Esta autonomía comporta una atribución de responsabilidades y su ejercicio está sometido a la normativa y disposiciones vigentes.

Los órganos (colegiados y unipersonales) competentes en materia de gestión económica y sus funciones, son los que a continuación se relacionan:

EL CONSEJO ESCOLAR.

1. Aprobar el Proyecto de Gestión y sus modificaciones.
2. Establecer las directrices de funcionamiento del centro en materia económica.
3. Efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro en materia económica.
4. Aprobar el presupuesto anual y sus posibles modificaciones.
5. Aprobar la cuenta de gestión.

EL EQUIPO DIRECTIVO

1. Elaborar el Proyecto de Gestión.
2. Elaborar el presupuesto anual.
3. Elaborar la cuenta de gestión anual.
4. Realizar y proponer las modificaciones oportunas en el Proyecto de Gestión y en el presupuesto anual.

EL DIRECTOR

1. Es el máximo responsable de la gestión. Colabora con el resto del equipo directivo en la elaboración del Proyecto de Gestión, en la elaboración del presupuesto y en todos los demás procesos de gestión económica.

2. Autoriza los gastos y ordena los pagos necesarios para el buen funcionamiento del servicio de comedor escolar y aula matinal.
3. Realiza las contrataciones de suministros, de acuerdo con la legislación vigente.
4. El director presenta el proyecto de presupuesto al Consejo Escolar para su aprobación o modificación.

EL SECRETARIO

1. Colabora con el resto del equipo directivo en la elaboración del Proyecto de Gestión y del presupuesto anual.
2. Registra la actividad económica y la justificación de ingresos y gastos de todas las facturas del centro.

4. PRESUPUESTO.

El presupuesto es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que el centro puede reconocer en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el ejercicio correspondiente.

El presupuesto es el instrumento de planificación económica del centro. En él se prevén, junto con los ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos y recogidos en la PGA, siempre bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y se compondrá de un estado de ingresos y otro de gastos. Será elaborado teniendo en cuenta los principios recogidos en el Proyecto Educativo.

La adecuación e idoneidad del presupuesto será valorada en la Memoria Anual y en la Memoria Económica Justificativa.

La Delegación Provincial la Consejería de Educación, Cultura y Deportes comunicarán al centro el importe de los recursos que se le asignarán al mismo para sus gastos de funcionamiento y, en su caso, para la reposición de inversiones y equipamiento que puedan ser contratados por el colegio en el marco de su autonomía de gestión económica.

El Equipo Directivo elaborará, al inicio de cada ejercicio económico, el proyecto de presupuesto de centro. El Director presentará este proyecto de presupuesto al Consejo Escolar para su estudio y aprobación, si procede antes del 15 de febrero de cada ejercicio presupuestario, o 15 días después de haber recibido notificación del importe por parte de la Delegación Provincial de Educación. El proyecto de presupuesto incluirá:

- Memoria justificativa que incluya, además del objetivo general de funcionamiento operativo del centro, los objetivos relativos a aquellos proyectos específicos que, para cada ejercicio, se determinen en la PGA.
- Un estado de ingresos que se prevé obtener.
- Un estado de los gastos necesario en orden a la consecución de los objetivos propuestos.
- Resumen del estado de ingresos y gastos del presupuesto, tanto por programas presupuestarios, como por otras fuentes de ingresos en el que se detalle la distribución que se propone del saldo final o remanente.

Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el Consejo Escolar, se remitirá la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Este proyecto de presupuesto se entenderá aprobado si en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de su recepción, no se formularan observaciones.

En el caso contrario, la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes notificará al centro las observaciones pertinentes, a fin de que el Equipo Directivo y el Consejo Escolar procedan a su modificación en los términos indicados. Se remitirá nuevamente a los Servicios Periféricos de Educación para su aprobación definitiva.

Hasta que se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, el Director del centro podrá autorizar gastos y efectuar pagos conforme al proyecto de presupuesto aprobado por el Consejo Escolar.

4.1. ESTADO DE INGRESOS.

Constituirá el estado de ingresos:

- a. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
- b. Recursos asignados por los Servicios Periféricos de Educación a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento operativo de los centros educativos por el concepto presupuestario que se determine.
- c. Otras asignaciones procedentes de los Servicios Periféricos de Educación, como las del programa de gratuidad materiales curriculares (libros de texto, tablets y licencias digitales) y material didáctico complementario, obras, equipamientos y aquellos otros que los Servicios Periféricos de Educación determine.
- d. Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.
- e. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos:
 - Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería de Economía y Hacienda.
 - Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extracurriculares y complementarias.
 - Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.

- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos productos de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
- El producto de la venta de bienes muebles inadecuados o innecesarios, con sujeción a lo estipulado en la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
- Los intereses bancarios.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias, uso de teléfono, derechos de alojamiento y otros semejantes, cuyos precios autorizará la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Delegación General competente.

4.2. ESTADO DE GASTOS.

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones, de conformidad con las siguientes consideraciones:

- a. Deberá ajustarse a los ingresos previstos, no pudiendo exceder la suma total de gastos de la suma total de ingresos.
- b. La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establece en el artículo 11 del Decreto 77/2002.

- c. El centro podrá contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, siempre que se observen las siguientes condiciones:
- Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
 - Que se realice previo informe de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes relativo a la inclusión o no del material o servicio de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para el centro.
- d. En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos otros distintos de los que se contemplan en la Orden de 9 de enero de 2003 que desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo.
- e. Salvo casos debidamente autorizados, las previsiones de gastos no tendrán carácter plurianual, por lo que no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos futuros.
- f. Se deberán respetar, en todo caso, los créditos de carácter finalista para los gastos específicos correspondientes.
- g. El presupuesto de gastos no podrá financiar, en ningún caso, gastos de personal distintos a los contemplados en dicha Orden.
- h. Al ser el nuestro un centro de Educación Infantil y Primaria, no se recogerán los gastos que correspondan a las Administraciones Locales o Entidades de derecho público titulares de los edificios destinados al mantenimiento de inmuebles ni los ocasionados por la conservación, vigilancia y reparación de los mismos.
- i. Conforme se determine, el centro podrá contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- j. Las partidas de gasto que utilizará el centro a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto serán las siguientes:

A) Gastos de funcionamiento operativo del centro:

Gastos asociados al funcionamiento operativo y mantenimiento del centro que se relacionan a continuación y conforme a las instrucciones de aplicación de la citada Orden:

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.

- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Reparación y conservación de elementos de transporte.
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.

- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.

- Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.

- Mobiliario y equipos, con las condiciones expresadas con anterioridad en el apartado C.1.

- Suministros: energía eléctrica, agua, combustibles, vestuario, productos alimenticios, productos farmacéuticos, etc.

- Comunicaciones: teléfono, télex, fax, servicios postales y telegráficos.

- Transportes.

- Primas de seguros.

- Gastos diversos.

- Trabajos realizados por otras empresas.

B. Otros gastos distintos de los del funcionamiento operativo del centro financiados con cargo a los presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes:

- Gratuidad de libros de texto, licencias digitales, tablets y material curricular.
- Biblioteca y libros de lectura.
- Obras y equipamiento.
- Otros gastos justificados.

5. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. CRITERIOS PARA SU DISTRIBUCIÓN.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán, siempre, con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

- a. Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.
- b. No se podrán compensar gastos con ingresos.
- c. Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años desde la aprobación de la cuenta de gestión.

El Director es el máximo responsable de la gestión de los recursos económicos del centro y dirige al Equipo Directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de la gestión económica. Es la persona que autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordena los pagos.

El Director no podrá autorizar gastos por un importe superior a los créditos consignados en el presupuesto ni ordenar pagos que excedan de los ingresos efectivamente obtenidos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que infrinjan tal norma, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan deducirse legalmente.

La contratación y autorización de gastos estarán limitadas por las cuantías establecidas en el Real Decreto 2/2000, de 16 de junio.

Para la distribución del presupuesto en los diferentes conceptos hacemos, en primer lugar, en el mes de septiembre, una valoración general del mismo en el Consejo Escolar.

Se comenta a los consejeros la imposibilidad de utilizar fondos en distintos capítulos para los que, desde la Administración, vienen destinados. Así, los siguientes capítulos son inamovibles:

- GRATUIDAD LIBROS DE TEXTOS / TABLETS CON LICENCIAS DIGITALES (PROYECTO CARMENTA)
- COMEDOR ESCOLAR
- REMANENTE DE OBRAS ANTERIORES

- GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

En los apartados anteriores interviene la comunidad educativa de la siguiente forma:

En gratuidad de libros de texto:

- Los maestros/as, con sus coordinadores/as de nivel, deciden las editoriales de libros de textos o licencias digitales a adquirir.
- En el caso de que haya asignaturas que no tengan libro asignado, deciden qué materiales curriculares alternativos necesitan, teniendo en cuenta el dinero disponible por área y alumno.
- La Comisión de Gratuidad decide los libros de reposición que hay que adquirir por deterioro de los anteriores o por aumento de matrícula.
- El Claustro estará informado de los ingresos y de los gastos que se producen en este apartado. El Consejo escolar los aprobará en la cuenta de gestión.

En Remanentes de Obras Anteriores:

- Los remanentes de este capítulo no podrán ser utilizados en otros gastos distintos, salvo previa autorización de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

En Gastos Generales de Funcionamiento:

- Los GASTOS DE FUNCIONAMIENTO se incluyen en la PGA con una comparación de Ingresos y Gastos con el presupuesto por cuentas a fecha 1 de septiembre. Las cantidades estimadas serán establecidas por el equipo directivo, y se aprobarán en la PGA, previa información al Claustro y al Consejo Escolar.

Siempre que haya presupuesto se realizarán asignaciones anuales para la compra de materiales didácticos, sobre todo para los proyectos que se trabajan en el centro, como Ecoescuelas, Proyecto STEAM, AULA DEL FUTURO... en los distintos niveles y para las distintas áreas.

Dichos gastos se aprobarán y computarán en el presupuesto anual.

6. FIJACIÓN DE PRECIOS.

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- a. Venta de bienes muebles: La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar y será acordada por el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, siendo necesario un informe de la Consejería de Economía y Hacienda.
- b. Prestación de servicios: La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, requerirá de la autorización del titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser los siguientes:
 - Realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc.
 - Utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación. El centro podrá establecer unos precios que no necesitan autorización de la Consejería de Educación. Esos precios serán aprobados por el Consejo Escolar.

7. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO

Los directores/as de los centros docentes podrán autorizar gastos de desplazamiento de los profesores-tutores de alumnos que desarrollen prácticas formativas en empresas cuando éstas se encuentren en una localidad distinta a la del centro docente.

Los directores/as podrán aprobar los gastos de viajes y las dietas de los profesores derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad del centro.

Todos estos gastos los abonará el centro siempre y cuando no sean asumidos por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

Para fijar estas indemnizaciones se estará a lo dispuesto en el Decreto 85/1998, de 28 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio. Actualizado en el D.O.C.M. de 25 de enero de 2008 (Anexo IX).

8. CUENTA DE GESTIÓN.

El Director remitirá al Consejo Escolar para su aprobación, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión cerrada a 31 de diciembre, acompañándola de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

Si el Consejo Escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá ésta a los Servicios Periféricos de Educación, junto con el acta de la sesión donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Delegación Provincial de Educación, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, la cuenta de gestión se remitirá, por vía informática, y por correo ordinario a la Delegación Provincial de Educación en la primera quincena del mes de febrero. De la misma forma, y por correo ordinario, se dará traslado del certificado bancario donde se refleje el saldo a 31 de diciembre, así como el acta de conciliación bancaria y el acta de arqueo de caja.

Mensualmente se hará una conciliación bancaria con el visto bueno del Director.

La cuenta de gestión contará de los siguientes epígrafes:

Estado Letra A.

A.1. Recursos de la Consejería para gastos de funcionamiento (229)

A.2. Recursos de la Consejería para otros gastos distintos al 229

Estado Letra B. Otras consejerías y organismos públicos.

Estado Letra C. Situación inicial y final del centro. Estado Letra A y B

La cuenta de gestión no podrá rendirse con saldos negativos, salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el centro, bajo custodia de su secretario y a disposición de los órganos de control.

En el supuesto de que se produzca el cese del Director antes de la fecha de cierre, éste deberá elaborar, en el plazo de veinte días, una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre y presentarla al Consejo Escolar para su aprobación. Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico.

En el caso de que el Consejo Escolar no aprobara dicha cuenta de gestión, el Director saliente la enviará a la Delegación Provincial de Educación, junto con el acta de la sesión donde constarán los motivos que han dado lugar a dicha decisión. La Delegación Provincial de Educación, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

IV. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA



Castilla-La Mancha



PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

CEIP: "SAN ANTONIO"

Yeles (Toledo)

**CURSO
2022-23**

1. JUSTIFICACIÓN	3
2. PRINCIPIOS Y METAS	6
3. CONCRECIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	6
4. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	11
5. OBJETIVOS GENERALES: PRIORIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	13
6. ACTUACIONES POR ÁMBITOS DE MEJORA	14
7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU GESTIÓN	16
8. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA	20
9. PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS	24
10. PROTOCOLOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	30
11. DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	33
12. EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	34
13. PLAN DE FORMACIÓN	38
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE CASTILLA-LA MANCHA (NORMAS COF DE CENTRO)	39
15. REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA EN 2022-23	41

1. JUSTIFICACIÓN: MARCO LEGAL

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 124. *Normas de organización, funcionamiento y convivencia.*

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, (DOCM de 11 de enero) de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

- a) Establecer el marco general por el que los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, han de regular la convivencia escolar, y definir un conjunto de actuaciones, y medidas para su promoción y mejora.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Sobre artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Uno. Se modifica el apartado a), se añaden unos nuevos párrafos a bis) y r) y se modifican los apartados b), k) y l) del artículo 1 en los siguientes términos:

«k) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.»

Sobre artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Sesenta y dos. Se modifican los apartados 1 y 2, se añaden dos nuevos apartados 2 bis y 2 ter y se suprimen los apartados 7 y 8 del artículo 121, quedando redactados en los siguientes términos:

«1. El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, que corresponde fijar y aprobar al Claustro, e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Asimismo, incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

proyecto educativo del centro recogerá asimismo la estrategia digital del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 bis.5.»

«2. Dicho proyecto estará enmarcado en unas líneas estratégicas y tendrá en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno. El proyecto recogerá, al menos, la forma de atención a la diversidad del alumnado, medidas relativas a la acción tutorial, los planes de convivencia y de lectura y deberá respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, especificando medidas académicas que se adoptarán para favorecer y formar en la igualdad particularmente de mujeres y hombres.»

Sobre artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Sesenta y seis. Se añade el apartado 5 del artículo 124, quedando redactado en los siguientes términos:

«5. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.»

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Artículo 31. De la organización educativa.

1. Todos los centros educativos elaborarán un plan de convivencia, de conformidad con el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos por el personal del centro, el alumnado y la comunidad educativa sobre la resolución pacífica de conflictos.

2. Asimismo, dicho plan recogerá los códigos de conducta consensuados entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.

El Claustro del profesorado y el Consejo Escolar tendrán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.

Artículo 38. Actuaciones en el ámbito educativo.

3. Los centros educativos aplicarán los diferentes protocolos que se establezcan para evitar discriminaciones por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, desarrollo sexual o pertenencia a familias LGTBI y el menoscabo de los derechos a la intimidad y vida privada de cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. Los centros educativos garantizarán la protección del alumnado contra todas las formas de exclusión social y violencia por LGTBIofobia, incluyendo el acoso y el hostigamiento dentro del ámbito escolar, con la activación del Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha que deberá incluir acciones de sensibilización positiva hacia la diversidad sexual.

En general, podemos definir El Plan de Convivencia del CEIP San Antonio como la expresión de los propósitos y actuaciones educativas referidas al modo en que pueden mejorarse las relaciones en el centro, prevenir la violencia escolar, facilitar el desarrollo integral de los alumnos y dar respuesta a los problemas de convivencia que puedan surgir desde los principios de respeto, justicia, solidaridad y cooperación propios de la convivencia democrática

Orden 121/2022, 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 Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 11. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

1. Todos los centros elaborarán unas Normas de organización, funcionamiento y convivencia que, entre otros contenidos, desarrollará un Plan de igualdad y convivencia entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos.

Artículo 12. Responsables de funciones específicas.

3. En aplicación de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, en cada centro se designará un coordinador/a de bienestar y protección que será el responsable del desarrollo del Plan de igualdad y convivencia.

2. PRINCIPIOS Y METAS

El Plan de Convivencia es un documento que desarrolla y recoge todas las actuaciones que las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro contienen a rasgos generales.

El Plan de Convivencia es el *modus operandi* que contiene los procedimientos necesarios para la prevención y resolución pacífica de los conflictos, para lograr la conciliación y la reparación de las infracciones cometidas, así como las directrices para asumir compromisos educativos para la convivencia. Se trata de un elemento de gestión de la convivencia que debe constituirse como un elemento para la mejora del centro educativo.

Los valores que forman la base esencial de la convivencia que deseamos son: respeto por las diferencias de género e interculturales, tolerancia, solidaridad, igualdad de oportunidades, inclusión, participación, no discriminación, cooperación entre los miembros de la comunidad educativa, equidad, justicia, paz y desarrollo sostenible.

Pretendemos realizar una intervención eficaz ante los problemas que surjan en el día a día y la creación de hábitos de estudio saludables tanto en valores, actitudes y comportamientos cuya consecución en definitiva sea la formación integral del alumnado como ciudadanos críticos, activos y creativos de la sociedad del mañana.

3. CONCRECIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

Extraído del apartado B.3 de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

Derechos del alumnado.

Constituyen **derechos básicos** de los alumnos/as los siguientes:

1. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
3. A la valoración y evaluación objetiva, no sólo de los contenidos adquiridos, sino también de las actitudes, el esfuerzo y el respeto a las normas de convivencia establecidas en el Centro.
4. A recibir orientación educativa y profesional.
5. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

6. A la protección contra toda agresión física o moral.
7. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
8. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
9. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
10. A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
11. A que el Centro guarde reserva sobre la información de que disponga acerca de sus circunstancias personales o familiares.
12. A participar en las actividades escolares y extraescolares que organice la Comunidad Educativa.
13. A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
14. A reunirse en sus Centros para realizar actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del PE, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa y formativa. Estas reuniones se celebrarán en horario de recreo, con la autorización del Jefe de Estudios, o fuera del horario escolar, siempre bajo la supervisión directa del responsable de la actividad.
15. A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de las actividades escolares y extraescolares, bajo las condiciones señaladas en el punto anterior.
16. Cuando no se respeten los derechos de los alumnos o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados e información al Consejo Escolar.

17. Los alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria podrán nombrar Delegado de clase, que será elegido en cada aula entre el 15 de Septiembre y el 15 de Octubre mediante votación democrática entre los alumnos de ese grupo. Serán funciones del Delegado de clase:

- Servir como modelo a sus compañeros en el cumplimiento de las normas del Centro.
- Recoger iniciativas del grupo de clase para presentarlas al tutor.
- Realizar tareas que el Profesor con responsabilidad en la clase le encargue.
- Representar a la clase en determinadas actividades.
- Trasladar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar del Centro sus quejas, propuestas e inquietudes en todo lo referente al funcionamiento del Centro, siendo éste su cauce de participación en el mismo ya que no forman parte del Consejo.
- Cooperar en el mantenimiento del orden y convivencia durante los cambios de clase o en ausencias inexcusables del Profesor.
- El incumplimiento de sus funciones dará lugar a su sustitución por el siguiente candidato más votado.

18. Se garantiza la participación del alumnado del tercer ciclo de la Educación primaria en el Consejo escolar en las siguientes condiciones:

- El máximo de candidatos será el de dos alumnos por cada clase, llevándose a cabo una selección previa de candidatos en el aula, dirigida por el tutor/a.
- El número de representantes del alumnado que puede participar en el Consejo escolar será dos, siempre y cuando el centro tenga 18 o más unidades.
- El censo para la elección de estos representantes se conformará con el alumnado de 5º y 6º de Primaria.
- Trimestralmente, se permitirá al alumnado electo reunirse en el Aula de Música del centro junto a todo aquel alumnado que quiera aportar ideas y/o propuestas para la organización del centro, desarrollo de actividades, etc.
- El alumnado electo no asistirá a las sesiones de Consejo Escolar, sino que se reunirá previamente, de forma trimestral, con el Director del centro a quien trasladarán sus propuestas. Éstas serán recogidas en el orden del día como "Propuestas del alumnado". Celebrado el Consejo Escolar, el Director trasladará a estos alumnos la respuesta a las mismas por parte del citado órgano.

- Este alumnado no podrá participar en la selección y cese del director.

Deberes del alumnado.

Constituyen **deberes básicos** de los alumnos/as los siguientes:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, concretándose en las siguientes obligaciones:
 - Seguir las directrices del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
 - Asistir a clase con regularidad, y en caso de no hacerlo, presentar el debido justificante por escrito y firmado por sus padres o tutores.
 - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro. Pasados 5 minutos de cortesía los alumnos no entrarán en las aulas hasta el recreo.
2. Participar en las actividades formativas programadas por el Centro y, especialmente, en las escolares y complementarias.
3. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
4. Todos los alumnos/as tienen el deber de respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
6. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de lugar de nacimiento, raza, sexo, o por cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Todos los alumnos/as tienen el deber de cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, el material y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

8. Todos los alumnos/as tienen el deber de aceptar las decisiones que se adopten democráticamente por sus compañeros de clase en el ámbito del aula. Asimismo, a partir de 5º de Educación Primaria, deben aceptar las indicaciones de los delegados de la clase autorizadas por el profesor tutor o el Jefe de Estudios.
9. Respetar el orden de entrada y salida de las aulas y demás dependencias.
10. Acudir al centro en las debidas condiciones de salud e higiene.
11. Abandonar el centro una vez finalizadas las clases y no permanecer en las instalaciones escolares fuera del horario lectivo, salvo para la realización de las actividades programadas por el Centro, AMPA o Ayuntamiento.
12. Respetar el tiempo de recreo para la incorporación o ausencia al Centro. En caso de que el alumno tuviera que ausentarse del Centro, lo hará acompañado de un adulto responsable.
13. No se pueden traer móviles, cámaras fotográficas, reproductores de audio, juguetes y cualquier material no escolar, ni al centro, ni en las actividades complementarias. El centro no es responsable ni de su pérdida o sustracción, ni del uso o difusión inadecuada que se pudiera hacer a través de los mismos.

4. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Con esta tabla pretendemos mostrar un análisis de los problemas de convivencia actual, las consecuencias que hasta ahora hemos detectado y las necesidades de mejora.

PROBLEMAS ACTUALES EN EL ALUMNADO	CONSECUENCIAS	NECESIDADES DE MEJORA	ÁMBITOS DE MEJORA
<p>Rechazo al aprendizaje: Falta de material reiterada. No hacer los trabajos en clase ni en casa. No dejar trabajar a los compañeros.</p>	<p>Riesgo de abandono: No promoción de curso o de áreas. Desfase curricular.</p>	<p>Seguimiento académico interdisciplinar Comunicación entre docentes del mismo grupo. Comunicación familias Planificación de refuerzos de mejora del alumnado en riesgo.</p>	<p>Información y comunicación Éxito escolar, condiciones de enseñanza aprendizaje</p>
<p>Conductas disruptivas: Interrupciones reiteradas en clase Desconsideración al profesorado y a otros miembros de la comunidad escolar. Jugar, cantar, silbar, en clase Maltratar el material escolar y las instalaciones Falta de limpieza y orden</p>	<p>Retraso en el cumplimiento de programas académicos. Sanciones: suspensión del derecho de asistencia a clase en horario lectivo. Mal estado de bienes materiales: Deterioro y empeoramiento de las instalaciones. Deterioro del mantenimiento de las aulas.</p>	<p>Protocolo de actuación del profesorado y alumnado en el cumplimiento de las normas: Elaboración de normas. Participación de todos los agentes en la imposición de medidas correctoras: familias y profesores. Graduación de medidas correctoras Seguimiento de la limpieza, el orden y cuidado del centro.</p>	<p>Éxito escolar, condiciones de enseñanza aprendizaje Organización y uso de espacios.</p>
<p>Incumplimiento de las normas: Faltas de asistencia injustificadas y retrasos Uso inadecuado de tablet Salir al pasillo sin permiso Salir y estar en otras dependencias del centro sin permiso.</p>	<p>Bajo rendimiento académico. Interacciones indebidas entre iguales. Privación del derecho a la calidad en la educación del resto del alumnado.</p>	<p>Protocolo de actuación del tutor y jefatura de estudios Seguimiento en la asistencia del alumnado Formación y acción tutorial. Correcta utilización de los medios tecnológicos y redes sociales. Cumplimiento de las normas de organización.</p>	<p>Éxito escolar, condiciones de enseñanza aprendizaje Prevención de conflictos. Acoso escolar.</p>

PROBLEMAS ACTUALES EN EL ALUMNADO	CONSECUENCIAS	NECESIDADES DE MEJORA	ÁMBITOS DE MEJORA
Incumplimiento de medidas correctoras	Problemas de organización del centro.	Uso correcto de las zonas comunes del centro. Normas de funcionamiento y uso de las dependencias comunes del centro.	UAO
Conductas agresivas Enfados violentos y pérdida de control Robo y vandalismo Agresiones Desobedecer sistemáticamente normas e instrucciones	Pérdida del derecho a la asistencia al centro Alta conflictividad en el aula y en el centro Pérdida del derecho en actividades del centro y/o extraescolares.	Competencia social y ciudadana. Conciencia del alumno ante sus propias conductas y las de los demás. Relaciones entre iguales para que sean emocionalmente saludables Relaciones entre los miembros de la comunidad escolar Formación cívica y social del alumnado	Formación integral del alumnado. Prevención de conflictos. Acoso escolar.
Acoso Acoso físico, verbal o psicológico y social Cyberbulling	Exclusión social Problemas de género Problemas en el ámbito penal	Plan de acción tutorial y gestión de conflictos Prevención Concienciación y denuncia de posibles casos Ejecución de los protocolos	Prevención de conflictos. Acoso escolar.

5. OBJETIVOS GENERALES: PRIORIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Realizado en análisis creemos que las necesidades de mejora se engloban en los ámbitos que marcamos en la cuarta columna del apartado anterior, desde éstas establecemos los siguientes objetivos.

ÁMBITO I: Información y comunicación.
<ol style="list-style-type: none">1. Fomentar la comunicación eficaz entre miembros de los equipos docentes así como la jefatura de estudios en relación al seguimiento individual o grupal del alumnado en los aspectos académicos como en los de convivencia.2. Propiciar la comunicación fluida entre familias y centro escolar usando cauces eficaces, y proporcionando información relevante a seguimientos académicos y/o de convivencia.3. Hacer llegar al principio, durante y al final del curso a las familias la información relevante sobre la situación académica de sus hijos
ÁMBITO II: Éxito escolar. Condiciones de enseñanza aprendizaje.
<ol style="list-style-type: none">1. Analizar, y actuar en consecuencia, la situación de cada alumno propiciando refuerzos educativos (adopción de medidas educativas oportunas) que le dirijan a su éxito escolar.2. Fomentar la actuación del profesorado en la prevención de conflictos en el aula.3. Garantizar la participación posible en la imposición de medidas correctoras a los profesores y tutores, siendo, en la medida de lo posible, agentes de las mismas.4. Dar participación en la familia en el cumplimiento de las medidas correctoras.5. Garantizar la graduación de las medidas correctoras, repartiendo la responsabilidad entre todos los agentes.
ÁMBITO III: Organización y usos de espacios.
<ol style="list-style-type: none">1. Fomentar la limpieza y orden de las aulas, a través de la responsabilidad en el grupo clase.2. Garantizar un uso adecuado de las zonas comunes del centro.
ÁMBITO IV: Prevención de conflictos.
<ol style="list-style-type: none">1. Fomentar espacios de relación adecuada entre iguales, así como entre diferentes miembros de la comunidad escolar.2. Dotar a los miembros de la comunidad escolar de conocimientos y estrategias adecuados para la determinación adecuada de la identidad digital.3. Propiciar actividades de visibilización de minorías en riesgo de exclusión social para fomentar su integración en el entorno social.4. Resolución pacífica de conflictos, promoción de la convivencia- clima de centro/aula, programaciones didácticas, estilos de comunicación, programas diversos (habilidades, coeducación, inteligencia emocional,) etc.
ÁMBITO V: Formación integral del alumno.
<ol style="list-style-type: none">1. Generar entre las prácticas docentes actividades que desarrollen la competencia social y ciudadana.2. Propiciar actividades que fomenten actividad saludable desde el aspecto físico y emocional.
ÁMBITO VI: Acoso escolar.
<ol style="list-style-type: none">1. Establecer protocolos internos de denuncia y visibilidad de posibles situaciones de acoso entre iguales.2. Dotar de espacios a las actividades culturales, deportivas recreos activos, ... dando cabida a todo el alumnado.3. Clarificar y formar a miembros de la comunidad escolar en protocolos internos de intervención en situaciones de acoso escolar.

6. ACTUACIONES POR ÁMBITOS DE MEJORA.

ÁMBITO I: Información y comunicación.
<ul style="list-style-type: none">• Reunión inicial de equipo de nivel.• Seguimientos diarios de convivencia en el aula a través de la comunicación instantánea de incidencia.• Divulgación a través de la web y redes sociales toda información relevante del centro.• Sesiones de trabajo con familias para orientar en el uso de EducamosCLM• Encuestas de información relevante sobre el grupo clase en evaluación inicial o cualquier momento del curso al profesorado.• Reuniones generales tutor y familias• Reuniones individuales con familias para alumnado repetidor o en riesgo.• Reuniones individuales con familias para alumnado con necesidades educativas.• Reuniones individuales para atención a familias y alumnos.
ÁMBITO II: Éxito escolar. Condiciones de enseñanza aprendizaje.
<ul style="list-style-type: none">• Coordinaciones con los tutores para determinar el seguimiento del grupo clase y las medidas a tomar con el grupo o con alumnos en particular.• Graduación de las medidas correctoras al grupo o a un alumno.• Asambleas de grupo clase con el tutor. Creación de los círculos diálogo después del recreo.• Intervención individual en el conflicto a través de la hoja de convivencia.• Desarrollo de la acción tutorial grupal/ individual: técnicas de estudio, orientación académica y profesional.• Recuperación de contenidos (Procedimiento).• Adopción de medidas de inclusión educativa• Información a las familias (publicidad en web, EducamosCLM etc.)
ÁMBITO III: Organización y usos de espacios.
<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento de la limpieza de aula• Información al alumnado al inicio o al incorporarse de las normas de centro y aula• Cumplimiento del tránsito del alumnado establecido según los cursos para ir de un lugar a otro, o estar en uno concreto.
ÁMBITO IV: Prevención de conflictos.
<ul style="list-style-type: none">• Recreos activos: ajedrez, deporte, radio, café poético, biblioteca.• Formación al profesorado en medios tecnológicos adecuados para generar entornos de aprendizaje seguros.• Formación al tutor en el uso adecuado de las redes sociales así como en la definición de la adecuada identidad digital.• Desarrollo del plan de acción tutorial: Sesiones sobre redes sociales e identidad digital, Bulling, Cyberbulling, Sexting, comunicación, coeducación, inteligencia emocional, etc.• Buzón de denuncia de conflictos.• Mediación.

ÁMBITO V: Formación integral del alumno.

- Formación al profesorado en relación a Aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo, ApS y Aprendizajes que desarrollen y promuevan la competencia social y ciudadana.

ÁMBITO VI: Acoso escolar.

- Difundir el protocolo ante el acoso escolar.
- Buzón sobre el acoso.
- Información/formación Comunidad Educativa

7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU GESTIÓN

Norma de convivencia	TIPOS DE PROBLEMAS-CONDUCTAS CONTRARIAS	COMUNICAA FAMILIAS:	MEDIDA CORRECTORA-profesor o profesor tutor
La asistencia a clase es obligatoria, así como la llegada puntual a la misma, esperando siempre dentro del aula.	Faltas injustificadas de asistencias o de puntualidad: Retrasos injustificados: conducta perjudicial Reiteración en la puntualidad o faltas injustificadas en este trimestre o mes.	PROFESOR Profesor/Tutor	Notificación de conducta: comunicación a familia
El trato con cualquier miembro de la comunidad escolar será con respeto.	Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar (mal trato, primeros insultos,...)	Profesor	<ul style="list-style-type: none"> • Prohibición de uso de espacios del centro... • Uso del recreo para actividades de mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
En clase, debemos seguir las indicaciones del profesor y cuando deseemos participar pedir la palabra.	Alteración del desarrollo de las clases (todo tipo de interrupciones) <ul style="list-style-type: none"> - Gritar, silbar, cantar, ... - Levantarse sin permiso... - Tirar cualquier cosa desde tu sitio a otro compañero, papelera... - ... 	Profesor	
Las indicaciones de un profesor, conserje, personal de servicios del centro deben ser respetadas.	Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar: <ul style="list-style-type: none"> - No esperar al profesor dentro del aula. - Estar en un lugar sin permiso. - No traer tareas. - No entregar a tiempo los trabajos. - Sentarse en otro sitio al indicado por el tutor o profesor. - No traer material. - Comer en la clase y/o en los pasillos. 	Profesor	

Norma de convivencia	TIPOS DE PROBLEMAS-CONDUCTAS CONTRARIAS	COMUNICAA FAMILIAS:	MEDIDA CORRECTORA-profesor o profesor tutor
El aula, como su mobiliario será cuidado por cualquier miembro de la comunidad escolar, así como cualquier otra dependencia o mobiliario.	Deterioro de la dependencias del centro, del material del mismo, o de cualquier miembro de la comunidad escolar. <ul style="list-style-type: none"> - Pintar las mesas. - Tener nuestro entorno sucio y desordenado (con papeles o restos que deben estar en la papelera...) - Romper un cristal. - Dar un portazo. - 	Profesor	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperación /reposición del materialdeteriorado.

Normas de convivencia	TIPOS DE PROBLEMAS- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	COMUNICA A FAMILIAS:	MEDIDA CORRECTORA-director
En una actividad que no es dentro de clase, sea o no dentro del centro tenemos que asumir las normas del lugar en el que estamos y las de nuestro centro.	Actos de indisciplina en las ACTIVIDADES DEL CENTRO: (excursión, presentación, actividad cultural...) <ul style="list-style-type: none"> - No respetar las normas de la actividad o del lugar de la visita. - Hacer mal uso del transporte que usamos. - No ser puntuales con el horario del grupo. - 	Profesor o tutor o Equipo Directivo	No participación en actividades extraescolares.
Cuando mostremos nuestra contrariedad será siempre con asertividad.	Ofensas graves a miembros de la comunidad escolar. <ul style="list-style-type: none"> - Burlas, insultos, gritos ... a un profesor, alumno, conserje, personal de servicios, o familiar... - ... 		
El trato con los demás será agradable y no despertará en la otra desigualdad.	Acoso o violencia contra miembros de la comunidad escolar <ul style="list-style-type: none"> - Agresiones físicas: empujones, bofetones, patadas,... - Llamadas, mensajes con insultos, enprivado o en público. 		

Normas de convivencia	TIPOS DE PROBLEMAS- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	COMUNICA A FAMILIAS:	MEDIDA CORRECTORA- director
Los recursos tecnológicos son un medio para alcanzar los objetivos educativos.	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión de imágenes, videos, audios de otro miembro de la comunidad escolar sin su autorización. - Grabar, filmar, fotografiar a un miembro de la comunidad escolar sin su permiso. - Burlas continuadas a otro miembro de la comunidad escolar. 	Tutor junto a Jefatura de estudios	Suspensión del derecho a asistencia a clase.
Nuestras actuaciones respetarán siempre la igualdad de género, sexualidad, raza o cultura.	Humillaciones relacionadas con: género, sexualidad, raza, xenofobia.		
Siempre mostraremos las comunicaciones a nuestras familias, responsables de firmarlas y comunicarse con nuestros profesores. Nuestras pruebas y trabajos serán propios y mostrarán nuestros conocimientos y esfuerzos.	Suplantación de la identidad o robo de material o robo de material académico al docente.		
Cuidaremos nuestro centro, no solo nuestra aula, manteniendo la limpieza, el orden, así como respetaremos las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Deterioro grave a las dependencias o material del centro, así como a las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.		
Cualquier símbolo que exhibamos debe respetar la carta de los derechos humanos, no incitando a la violencia.	Exhibición de símbolos que inciten a la violencia.		
Atenderemos a nuestras faltas y problemas de conducta para no repetirlos.	Reiteración de conductas contrarias.		
No usamos dispositivos electrónicos en el centro si no es con autorización previa del profesor.	Uso del móvil, o cualquier dispositivo electrónico.		
			Protocolo de acoso.

Normas de convivencia	TIPOS DE PROBLEMAS- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	COMUNICA A FAMILIAS:	MEDIDA CORRECTORA-director
Siempre comunicamos a nuestros tutores o padres, así como a nuestros profesores, las notas de nuestros exámenes, de evaluación, como cualquier comunicación que a ellos vaya dirigido.	Falta reiterada de comunicación por parte del alumno de la información relativa a sus notas de clase, exámenes, comunicación del profesor o equipo docente a familias.		Las relativas a conductas contrarias a a norma

8. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

ESTRATEGIA: Seguimiento de aula			
<p>Cada sesión el profesor puede comunicar una incidencia con cualquier a cualquier conducta contraria a la norma. Con esta información recabada el jefe de estudios elabora informes y decide en coordinación con el tutor qué alumnos serán atendidos en: tutoría individual, recreo, seguimientos conductuales o académicos.</p> <p>También puede ser usado para la comunicación de FALTA LEVE O GRAVE, y para seguimientos grupales, para mejorar una o varias conductas.</p>			
Objetivo	Agentes	Herramienta	Tiempos
<p>Detectar las primeras conductas contrarias. (Comportamientos indebidos: interrupciones, tareas, material, limpieza y puntualidad)</p>	<p>Equipo docente</p>	<p>Notificación de conducta</p>	<p>Cada sesión</p>
<p>Analizar la situación del grupo entre tutores y jefe de estudios.</p>	<p>Tutor/a Jefatura de Estudios</p>	<p>Informe de grupo</p>	<p>Semanalmente o cuando sea necesario</p>
<p>Prevenir a las familias o/y al tutor de las conductas contrarias antes de que se conviertan en perjudiciales o graves.</p>	<p>Tutor/a Equipo docente Jefatura de Estudios</p>	<p>Entrevista con las familias. Tutoría individual. Seguimiento conductas semanal.</p>	<p>Cuando sea necesario.</p>
<p>Graduar las medidas correctoras.</p>	<p>Tutor en coordinación con el jefe de estudios</p>	<p>Medida correctora:</p>	<p>Cuando un alumno tiene 3 o más incidencias es reiteración y es conducta grave que perjudica la convivencia</p>
<p>Fomentar la comunicación eficaz entre miembros del equipo docente así como la jefatura de estudios en relación al seguimiento individual o grupal del alumnado en los aspectos académicos como en los de convivencia.</p>	<p>Equipo docente Jefatura de estudios.</p>	<p>Parte de convivencia</p>	<p>En cualquier momento.</p>

ESTRATEGIA: Control de la convivencia			
Para garantizar que el alumno pueda comunicarse ante un conflicto entre iguales, y garantizar el derecho de defensa ante una situación, en el IES La Cañuela se usa la hoja de convivencia.			
Objetivo	Agentes	Herramienta	Tiempos
Comunicar queja referente a la convivencia con el grupo.	Tutor Profesor Alumno Jefatura de estudios	Hoja de convivencia	Cada vez que hay un conflicto.
Reflexionar sobre lo sucedido y adquirir un compromiso.	Tutor Profesor Alumno. Jefatura de estudios	Hoja de convivencia	Ante la comunicación de una conducta contraria o perjudicial por parte del profesor sobre un alumno concreto.
Entrevista a un alumno o varios ante una situación o conflicto.	Tutor Profesor Alumno. Jefatura de estudios	Hoja de convivencia	En protocolos de acoso, en robo o deterioro.

ESTRATEGIA: Limpieza y orden en el centro.			
Con el fin de tener un entorno adecuado y que garantice los mínimos de seguridad e higiene se pretenden establecer una serie de actuaciones dentro del aula como fuera.			
Objetivo	Agentes	Herramienta	Tiempos
Garantizar la limpieza del aula, subiendo las sillas cada día y dejando la clase en condiciones de limpieza mínimas	Tutor de grupo. Responsables de aula. Equipo docente	Parte de seguimiento de limpieza Horario de revisión de la limpieza diario.	Cada día. Cada sesión.
Inventariar desperfectos en el aula.	Delegado de clase o responsables	Inventario de aula para.	Cada semana.
Inventariar los desperfectos de las dependencias del centro.	Conserje	Inventario de centro.	Cada trimestre.
Reflexionar y concienciar sobre las medidas de seguridad e higiene.	Responsable de prevención de riesgos. Tutor	Sesión de tutoría.	Primer trimestre
Planificar el tránsito del alumnado así como la estancia segura.	Responsable de prevención de riesgos. Equipo docente	Planificación Jefatura de Estudios.	Trimestral.

Dar participación a la comunidad escolar en la organización del centro para fomentar un entorno saludable.	Comunidad escolar		Trimestral.
--	-------------------	--	-------------

ESTRATEGIA: Mediación			
Con el fin de mejorar las relaciones entre iguales y solucionar los problemas que surjan mediante el diálogo. Recogido en Normas COF			
Objetivo	Agentes	Herramienta	Tiempos
Inculcar a los alumnos la resolución pacífica de conflictos.	Alumnos. Familias. Profesorado.	Sesiones de mediación Sesiones de tutoría	Hora lectiva Recreo Una vez al año (Primer trimestre)
Disminuir el incumplimiento de las NOFC	Alumnos.	Sesiones de tutoría	Cada trimestre, o cuando surja un conflicto
Fomentar espacios de relación adecuada entre iguales, así como entre diferentes miembros de la comunidad escolar.	Alumnos. Tutores. Profesorado.	Sesiones de tutoría Recreos activos: biblioteca, ajedrez, radio, mediación	Cada trimestre Recreos

ESTRATEGIA: Prevención del acoso escolar y situaciones que lo provocan			
Actuaciones dentro de plan de acción tutorial.			
Objetivo	Agentes	Herramienta	Tiempos
Establecer protocolos internos de denuncia y visibilidad de posibles situaciones de acoso entre iguales.	Tutores Orientadora	Sesiones de tutoría	Cada trimestre
Propiciar de espacios a las actividades culturales, deportivas, ... dando cabida a todo el alumnado.	Profesorado Orientadora Jefatura de estudios	Recreos activos: Biblioteca, podcast, Ajedrez, Mediación, Juegos populares	Todo el curso
Clarificar y formar a miembros de la comunidad escolar en protocolos internos de intervención en situaciones de acoso escolar.	Jefatura de estudios Orientadora	Plan de Formación del profesorado Escuela de padres y madres	Primer trimestre Todo el curso
Prevenir conflictos provocados por malos "entendidos", rumores, ...	Tutor.	Sesión de tutoría.	Sesión tutoría

Dar a conocer el uso responsable de las redes sociales y prevenir un mal uso.	Tutor.	Sesión de tutoría. Guardia Civil	Sesión tutoría del primer trimestre.
Prevenir y determinar cómo actuar ante un caso de acoso entre iguales.	Tutor. Orientadora.	Sesión de tutoría.	Sesión tutoría del primer trimestre.
Actuar con prevención ante un posible caso de maltrato o acoso entre iguales	Tutor. Jefatura de estudios. Orientadora.	Tutorías individuales a alumnos. Tutoría individual a familias.	En menos de 24 h debemos desde el momento que ocurre el conflicto o se comunica.

ESTRATEGIA: Detección de riesgos escolares y seguimientos en el alumnado para el éxito escolar			
Plan de refuerzo de repetidores. Medidas de atención a la diversidad. Seguimiento individual a través de la tutoría. .			
Objetivo	Agentes	Herramienta	Tiempos
Analizar, y actuar en consecuencia, el itinerario académico posible y adecuado para cada alumno propiciando refuerzos educativos que le dirijan a su éxito escolar.	Profesores. Tutores. EOA	Sesiones de resolución de dudas. Seguimiento de la evolución del alumno. Reuniones con las familias.	Recreos Cada trimestre Un par de entrevistas al trimestre.
Detectar, dificultades/riesgos y adopción de las medidas generales, ordinarias y/o extraordinarias que sean necesarias.	Profesores. Tutores. EOA	Sesión de Evaluación CCP.	Evaluaciones Sesiones semanales

9. PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS

PROTOCOLO: ITINERARIO DE CONVIVENCIA			
FASES	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS
Detección de conducta contraria en el aula:	Profesor Alumno	El profesor amonesta verbalmente, por escrito al alumno usando: - Agenda escolar - Seguimiento de aula. Notificación de conducta>Parte Leve	Las que estime el profesor de la materia
		- Notificación de conducta>Parte Leve - Hecha la comunicación a las familias de la falta, así como de la medida correctora si fuera necesario tomarla el profesor hará el seguimiento del cumplimiento de la medida, así como de la información a familias.	Las que son relativas a conductas contrarias
Detección reiterada de conductas contrarias LEVES (comportamiento, material, puntualidad, tareas, limpieza)	Profesor Alumno Tutor. Jefe de estudios	Tras el uso del Parte Leve si un profesor considera que el alumno reiteradamente en su materia tiene conductas contrarias podrá usar el PARTE GRAVE que rellenará como documento en papel, y notificará al jefe de estudios con quien se determinará la medida correctora y la comunicación a familias. (telefónica, agenda, o amonestación por escrito) En Normas COF	Cualquier medida correctora dentro de las descritas en FALTAS CONTRARIAS.
Ante la reiteración de conductas contrarias, sancionadas previamente	Profesor Director. Alumno Familias	Si es en una misma materia: será el profesor quien comunique la situación a las familias vía telefónica y EducamosCLM	<ul style="list-style-type: none"> Realización de tareas en recreos unao dos semanas. No participación en actividades extraescolares.

		<p>a familias, y propuesta de medida)</p> <ol style="list-style-type: none"> Si es en una misma materia: Será el director quien en coordinación con la jefatura de estudios decidirá la medida a tomar. Será la jefatura de estudios quien informará a las familias de las medidas a tomar. 	<ul style="list-style-type: none"> Suspensión del derecho a asistencia a clase. Protocolo de acoso.
Ante la falta grave, conducta gravemente perjudicial o que menoscabe la autoridad del profesorado	Profesor Director. Alumno Familias	<ol style="list-style-type: none"> Será el profesor quien comunique la situación a las familias vía telefónica y EducamosCLM Será el profesor quien a través de parte grave (descripción, fecha, información a familias, y propuesta de medida) Será el director quien en coordinación con la jefatura de estudios decidirá la medida a tomar. Será la jefatura de estudios quien informará a las familias de las medidas a tomar. Será la jefatura de estudios quien grabará esta medida correctora en Delphos y sacará la notificación por escrito que se entregará al alumno (revisar en el caso de suspensión del derecho de asistencia a clase o si se abre protocolo de acoso) 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de tareas recreos más de una semana. No participación en actividades extraescolares. Cambio de grupo. Suspensión del derecho a asistencia a clase. Protocolo de acoso.
Protocolo de información a familias ante situación de la suspensión del derecho a asistir al centro.	Jefatura de Estudios. Director Alumno Familias	<ol style="list-style-type: none"> Entrevista jefe de estudios alumno, comunicación de situación. Entrega de notificación PREVIA. Trámite de audiencia. Dada de alta en Delphos de medida a tomar. Petición a junta de evaluación de tareas vía papas. Llamada telefónica a familias. <ul style="list-style-type: none"> 48h después emisión de documento oficial de notificación de sanción y entrega al alumno con las tareas a realizar. 	

Protocolo de acoso entre iguales		
FASES	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
1.- Identificación de la situación.-	Persona o entidad comunica la situación al centro	Dirección recibe la comunicación. Si, conocidos los hechos, hay indicios razonables de acoso escolar. Modelos de escrito de comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar. Guía Actuación para centros Educativos ante posibles situaciones de Acoso Escolar Resolución de la Consejería de Ed. Cultura y Deportes de 18 de enero de 2107
Constitución de la Comisión de Acoso Modelo de acta de constitución de la comisión de acoso escolar.- Guía Actuación para centros Educativos ante posibles situaciones de Acoso Escolar Resolución de la Consejería de Ed. Cultura y Deportes de 18 de enero de 2107	Miembro del Equipo Directivo	Adopción de medidas inmediatas: - Que garanticen la seguridad del alumnado - Cautelares - Otras dirigidas a trabajar con el resto del alumnado para esclarecer los hechos.
	Orientador/a educativo del centro	
	Miembro del equipo docente del centro	Comunicación a Inspección Educativa Comunicación a familias
2.- Elaboración del PLAN DE ACTUACIÓN	Recogida y análisis de la información (Asegurando la protección de datos)	Alumnado Acosado Alumnado Acosador Observadores Profesorado Familias Otros agentes
		Valoración de la existencia o no de acoso, tipo y gravedad

	Aplicación de medidas dirigidas a:	Alumnado Acosado Alumnado Acosador Comunicantes Observadores Familias Profesorado	Modelos de fichas del PLAN DE ACTUACIÓN de la Guía Actuación para centros Educativos ante posibles situaciones de Acoso Escolar Resolución de la Consejería de Ed. Cultura y Deportes de 18 de enero de 2107
	Conclusiones	Comisión de Acoso	Valoración de los hechos; Medidas adoptadas Entidades a las que se deriva
			Envío a Inspección del Plan de Actuación Información a familias Plazo máx. 30 días lectivos
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación de la eficacia de la medidas ✓ Información al Consejo Escolar y familias ✓ Adopción y cumplimiento de las medidas ✓ Información a Inspección de la situación de los menores. 	Director/a	Seguimiento

PROTOCOLO MEDIACIÓN REVISAR NORMAS COF		
FASES	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
Conflicto	Alumnos	Intención por ambas partes de resolver el problema
Derivación a Mediación: - Voluntaria - Profesor/Tutor - Equipo directivo	Alumnos Profesores mediadores	Sesión de mediación, solicitada al profesor (hora lectiva o recreo): - Recogida de información - Exposición del problema por las partes - Reflexión - Propuestas de soluciones - Firma de acuerdos
En caso de no acuerdo	Equipo Directivo	Medias correctoras recogidas en las NOFC

PROTOCOLO ABSENTISMO		
FASES	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
Control de faltas de asistencia semanal.	Tutor Alumnado Familias	- El alumno presenta en un período máximo de tres días el modelo de justificante firmado por padres tras la falta. - El tutor anota en Delphos SEMANALMENTE - Información a familias según protocol abesentismo
Control de faltas de asistencia mensual	Jefatura de estudios Tutoría	- El jefe de estudios, cada mes, en coordinación con el tutor revisa las faltas de asistencia injustificadas y puntualidad, para la toma de medidas correctoras que ya no hayan sido tomadas en el seguimiento de aula semanal. Derivacion a UAO
Identificación de la situación (20 % Faltas reiteradas sin justificar)	Tutor/a Orientadora UAO Equipo directivo	- Contacta con familias e informa : - Apertura protocolo - Informa Servicio Inspección

Entrevista con las familias	Tutor y Equipo Directivo Tutor/a y Educadora Social	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria correo certificado a - Entrevista con la familia: - VALORACIÓN (Información recogida e identificación del tipo de absentismo: Relacionado con entorno familiar.- Relacionado con el centro:
Derivacion a UAO e informe a servicios sociales Si el absentismo es por causas del entorno familiar y/o social	Servicios Sociales.- UAO Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Informe UAO - Informa al Servicio de Inspección y familia
Medidas a adoptar	Tutor Alumno y Familia UAOy Equipo Directivo Servicios Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Intervención con familia - Coordinación entre instituciones
Seguimiento y Evaluación	UAO Orientadora Director	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de actuaciones
Cierre de la intervención	UAO Orientadora Director	<ul style="list-style-type: none"> - Posibilidad de continuidad de actividades con la familia y el alumnado si fuera necesario.

10. PROTOCOLOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCION. MADRES Y PADRES SEPARADOS		
FASES	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
Entrega de documentación en Secretaría	Ambos progenitores	Añadir la documentación al expediente
Atención a los dos progenitores informando y comunicando por doble vía todo lo que concierne al seguimiento del alumnado. Salidas del centro, resultados académicos, participación en actividades extracurriculares, etc.	Profesor Tutor	Siempre que lo requieran
Atención a ambos progenitores ante situaciones que supongan un riesgo para el menor.	Atención por parte del DPTO. Orientación Ed. Social E.D	Derivación al SIE, SS y Fiscalía de menores

PROTOCOLO DE RECOGIDA Y ENTRADAS/SALIDAS DEL ALUMNADO		
FASES	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIÓN
<p>Para la entrada del alumnado. Se acudirán a la Conserjería del centro, aportando la documentación requerida y solo entre horas, en los cambios de clase. A primera hora y en los cambios de clase, pasados los 5mn del primer toque del timbre, no se abrirá la puerta. La comunicación se realizará a través del telefonillo de la puerta, valorando dentro de nuestras normas, si el alumno/a que llega tarde puede acceder al centro.</p>	<p>Conserjería E. D</p>	<p>Madres y padres, Tutores legales o familiares con autorización por escrito con copia del DNI o foto en el móvil, del DNI, del que autoriza. Libro de registro: Registro de nombre apellidos con DNI en el registro del familiar que se persona acompañando en la entrada. Registro con hora de entrada del alumnado que acude al centro. Recogida del impreso para justificar la falta.</p>
<p>Para la salida del alumnado. Se realizará en la Conserjería del centro, aportando la documentación requerida y solo entre horas, en los cambios de clase. A primera hora y en los cambios de clase, pasados los 5mn del primer toque del timbre, no se abrirá la puerta. La comunicación se realizará a través del telefonillo de la puerta, valorando dentro de nuestras normas, si el familiar puede acceder al centro.</p>	<p>Conserjería E. D</p>	<p>Madres y padres, Tutores legales o familiares con autorización por escrito con copia del DNI o foto en el móvil, del DNI, del que autoriza. Libro de registro: Registro de nombre apellidos con DNI en el registro del familiar que se persona en la recogida. Registro con hora de entrada del alumnado que sale del centro. Recogida del impreso para justificar la falta.</p>
<p>Entrada y salida del alumnado mayor de edad. Se realizará en la Conserjería del centro, aportando la documentación requerida y solo entre horas, en los cambios de clase. Entre horas no se puede salir.</p>	<p>Conserjería E.D</p>	<p>Libro de registro: Registro de nombre apellidos con DNI con hora de entrada o salida de dicho alumnado. Recogida del impreso para justificar la falta.</p>

11. DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN

DINAMIZACIÓN.

El Plan de convivencia se hace más dinámico en el momento que todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar tiene una responsabilidad en él.

La jefatura de estudios dinamiza las actuaciones a través de las reuniones de tutores, quienes más tarde junto a los equipos docentes pone en funcionamiento actuaciones como el seguimiento de aula, seguimiento del absentismo o los planes de refuerzo de repetidores.

El Equipo de Orientación y Apoyo dinamiza la prevención de conflictos, así como fomenta el éxito escolar a través de actuaciones dentro de la acción tutorial con el Plan de acción tutorial, y las tutorías.

Otros órganos como la UAO tienen una participación protagonista en el seguimiento del absentismo

La comisión de convivencia del consejo escolar y sus funciones

DIFUSIÓN

Este plan se difunde a través de los cauces naturales: claustro y consejo escolar, y pretende hacerse público a través de los medios que dispone el centro, como la web y EducamosCLM

12.EVALUACIÓN DEL PLAN

ÁMBITO I Información y comunicación			
OBJETIVOS	INDICADORES	HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN	TIEMPOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Reunión inicial de profesores de nivel. • Seguimientos diarios de convivencia en el aula a través de la comunicación instantánea de incidencia. • Divulgación a través de la web y redes sociales toda información relevante del centro. • Sesiones de trabajo con familias para orientar en el uso del EducamosCLM • Encuestas de información relevante sobre el grupo clase en evaluación inicial o cualquier momento del curso al profesorado. • Reuniones tutores y familias como grupo clase. • Reuniones individuales con familias para alumnado repetidor o en riesgo. • Reuniones individuales con familias para alumnado con necesidades educativas. 	<p>El profesorado del nivel valora positivamente la información trasladada.</p> <p>El tutor se considera informado de las intervenciones de convivencia.</p> <p>La web y las redes sociales son visitadas sin incidencias que provoquen confusiones.</p> <p>La valoración del tutor ante la gestión de las evaluaciones.</p> <p>La valoración del profesor ante la gestión de las evaluaciones.</p> <p>La valoración de las familias por nivel de las reuniones grupales y/o reuniones individuales con familias.</p> <p>Número de reuniones por niveles.</p>	<p>Cuestionarios de valoración a profesores, tutores.</p> <p>Estadísticas de intervenciones de tutoría a través de la hoja de convivencia.</p> <p>Estadísticas de visitas a la web</p> <p>Cuestionarios de valoración a familias</p>	<p>Claustro fin de curso</p> <p>Valoración de todos los cursos, a través de laWeb EducamosCLM</p>

ÁMBITO II: Éxito escolar. Condiciones de enseñanza aprendizaje.			
OBJETIVOS	INDICADORES	HERRAMIENTAS	TIEMPOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinaciones con los tutores para determinar el seguimiento del grupo clase y las medidas a tomar con el grupo o con alumnos en particular. • Graduación de las medidas correctoras al grupo o a un alumno • Asambleas de grupo clase con el tutor. • Intervención individual en el conflicto a través de la hoja de convivencia. • Tutorías sobre las técnicas de estudio. • Sesiones de orientación académica. 	<p>La valoración del tutor y equipo docente en sesión de evaluación ante los resultados del alumno, se han cumplido o no las expectativas</p>	<p>Cuestionarios valoración: Técnicas de Estudio y su influencia en el resultado obtenido por el alumnado.</p>	<p>3er Trimestre</p>
	<p>La valoración del tutor y equipo docente en sesión de evaluación ante la evolución de la clase como grupo o de alumnos en concreto.</p>	<p>Cuestionarios de valoración del uso de la medida de recreo al profesorado</p>	<p>3er Trimestre</p>
	<p>Valoración del tutor y junta evaluadora en la eficacia de la utilización de la medida correctora de permanencia en el recreo.</p>	<p>Estadísticas de uso y eficacia de la medida correctora de recreo</p>	<p>3er Trimestre</p>

ÁMBITO III: Organización y usos de espacios.			
OBJETIVOS	INDICADORES	HERRAMIENTAS	TIEMPOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de la limpieza de aula a través de los responsables de aula. • Reuniones con alumnado al inicio de curso con la divulgación de nuestras costumbres en el centro. • Estudios y planificación del tránsito del alumnado para ir de un lugar a otro, o estar en uno concreto. 	Valoración de la comunidad educativa por el estado de los espacios comunes.	Cuestionarios a profesores y alumnos sobre el estado de espacios comunes y sobre las actuaciones llevadas a cabo para su mejora.	3er Trimestre
	Valoración de profesores y equipo directivo sobre la dinámica que han tomado las medidas correctoras impuestas (han aumentado o disminuido) en relación al tránsito del alumnado.	Estadísticas sobre las medidas correctoras tomadas por este concepto	3er Trimestre
ÁMBITO IV: Prevención de conflictos.			
OBJETIVOS	INDICADORES	HERRAMIENTAS	TIEMPOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad en los recreos: ajedrez, deporte, radio, biblioteca. • Formación al profesorado en medios tecnológicos adecuados para generar entornos de aprendizaje seguros. • Formación al tutor en el uso adecuado de las redes sociales, así como en la definición de la adecuada identidad digital. • Sesiones sobre redes sociales e identidad digital, bullying, Cyberbullying, • Buzón de denuncia de conflictos. 	Valoración de la comunidad educativa en el descenso de situaciones conflictivas entre alumnos	Análisis de las estadísticas sobre amonestaciones.	Claustro trimestral
	Valoración del proyecto de mediación	Evaluación Proyectos de Centro	Memoria finde curso
	Valoración de buenos hábitos del alumnado en redes sociales	Cuestionarios sobre el proyecto de Mediación a profesores, alumnos y familias implicadas y no implicadas en procesos del proyecto.	3er Trimestre
	Valoración de la utilidad de herramientas para la prevención de conflictos	Cuestionario a tutores y alumnos sobre lo trabajado en prevención de conflictos.	3er Trimestre
		Cuestionarios valoración medidas tutorías a tutores y alumnos.	3er Trimestre

ÁMBITO V: Formación integral del alumno.			
OBJETIVOS	INDICADORES	HERRAMIENTAS	TIEMPOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Formación al profesorado en relación al Aprendizaje basado en proyectos, que desarrollen la competencia social y ciudadana. 	Valoración de la participación de alumnos y profesores en actividades de este tipo.	Cuestionarios valoración formación del profesorado	3er Trimestre
ÁMBITO VI: Acoso escolar.			
OBJETIVOS	INDICADORES	HERRAMIENTAS	TIEMPOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Difundir el protocolo interno ante el acoso escolar. • Buzón sobre el acoso. • Formación entorno a Mediación escolar. 	Valoración de la comunidad educativa sobre actuaciones propuestas en PAT	Cuestionarios de valoración a profesores y tutores sobre medidas del PAT en relación a la eficacia del protocolo de acoso escolar, si se hubiere utilizado.	3er Trimestre.

13. PLAN DE FORMACIÓN

Para la ejecución eficaz de este plan es necesario que algunos de los agentes, profesores, alumnos e incluso algunas familias, conozcan el funcionamiento de algunas herramientas, así como conocer la normativa vigente en relación a algunos protocolos de uso.

Por este motivo se establece que, o bien reuniones de tutores, o bien en eventos de formación se pretende proporcionar estas herramientas siguiendo esta línea de contenidos.

Reunión de tutores:

- a) Recogida de información de forma eficaz: formularios online y cuadernos digitales en hojas de cálculo.
- b) Uso eficaz del EducamosCLM para el seguimiento de faltas, seguimiento académico y comunicación.
- c) Divulgación de protocolos de acoso escolar y absentismo en Castilla-La Mancha.
- d) La mediación escolar
- e) La comunidad de aprendizaje, introducción a otros modelos.
- f) El aprendizaje basado en proyectos y aprendizaje cooperativo.
- g) Herramientas digitales
- h) Familias: Grupo de encuentro de padres, madres y otros miembros de la comunidad e escolar.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE CASTILLA-LA MANCHA (NORMAS COF DE CENTRO)

Descripción

1. Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

2. Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:

2.1. Agresiones:

- Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.

- Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.

2.2. Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.

2.3. Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.

2.4. Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.

e) Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.

2.5. "Ciberacoso": Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

3. El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

4. Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

4.1. Alumnado acosado.

4.2. Alumnado acosador.

4.3. Personas observadoras.

4.4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

A. Comportamientos susceptibles de ser considerados acoso escolar:

1. Bloqueo Social o Exclusión Social.

Comportamientos relacionados con: prohibiciones de jugar con un grupo, de hablar o comunicar con otros, de que nadie hable o se relaciones con él o ella; meterse con la víctima para hacerle llorar para mostrarle como alguien débil, indefenso, estúpido, etc.; ningunearlo, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su participación en juegos o actividades. Sentimiento por parte de la víctima de que nadie le habla o nadie quiere estar con él o ella, que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos o actividades

2. Hostigamiento y acoso psicológico.

Manifestaciones de desprecio, falta de respeto y de consideración con la dignidad del menor: desprecio, odio, ridiculización, burla, menosprecio, motes, crueldad, manifestación gestual de desprecio o imitación burlesca.

3. Manipulación por distorsión de la imagen social de la víctima.

Presentar una imagen negativa de la víctima poniendo en el punto de mira todo lo que hace o dice utilizándolo para inducir el rechazo de otros.

4. Coacciones.

Conductas que pretenden ejercer dominio y sometimiento de la voluntad de la víctima, provocando que realice acciones contra su voluntad

5. Intimidación, chantaje y amenazas.

Conductas que persiguen provocar miedo, obtener algún objeto o dinero u obligar a la víctima a hacer algo que no quiere hacer, amilanando, amedrentando mediante acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del centro escolar; etc.

6. Amenazas.

Conductas que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física del menor o de su familia, o mediante la extorsión

7. Agresiones.

7.1. Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, palizas, empujones...) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones...).

7.2. Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima, menospreciar en público) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras). Últimamente se está utilizando el teléfono móvil y el correo electrónico como vía para este tipo de maltrato.

8. Discriminación por motivos de género, raza, identidad sexual, orientación sexual, capacidad u otras características diferenciales del ser humano: usar motes racistas, sexistas, homófobos, transfobos o frases estereotipadas despectivas.

9. Acoso sexual: alusiones o agresiones verbales obscenas, tocamientos o agresiones físicas.

[Guía de actuación para centros educativos ante posibles situaciones de acoso escolar](#)

Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar: [Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.](#)

[Documentos de trabajo para los Centros educativos](#)

15. REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA EN 2022-23

La ***Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha***, indica, en su instrucción segunda, en lo referido al Plan de Igualdad y Convivencia, lo siguiente: “*En aplicación tanto de lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, como del II plan estratégico para la igualdad de*

hombres u mujeres en Castilla- La Mancha; al inicio del curso 2022/2023, los centros educativos elaborarán y aprobarán un plan de igualdad y convivencia. Este plan incluirá el diagnóstico, los objetivos, las líneas de actuación y su evaluación. Se adjunta, en el Anexo I de esta resolución, una guía orientativa para su elaboración. En relación a la aprobación del plan de igualdad y convivencia se estará a los plazos establecidos para el resto de documentos de centro, incluido el periodo excepcional de adendas que se ha previsto al inicio de estas Instrucciones para el curso 2022/2023”

Anexo I

Orientaciones para la elaboración del plan de igualdad y convivencia del centro

1. Diagnóstico de la igualdad y la convivencia en el centro.

Antes de realizar el diseño del plan de igualdad y convivencia del centro, se debe partir de una evaluación de la convivencia en el entorno escolar, analizando, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) El grado de satisfacción o desacuerdo sobre las normas recogidas en el centro.
- b) Los aspectos más urgentes de solucionar en relación con la convivencia.
- c) Las actividades extracurriculares que fomenten la igualdad y la convivencia.

2. Objetivos del plan de igualdad y convivencia.

- a) Relacionados con el clima de convivencia
- b) Relacionados con la igualdad, la interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad.
- c) Relacionados con el aprendizaje emocional

3. Actuaciones del plan de igualdad y convivencia.

- a) Actuaciones orientadas a facilitar la sensibilización.
- b) Actuaciones orientadas a lograr un buen clima de convivencia en el centro:
- c) Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre la igualdad y la convivencia positiva.
- d) Actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y la equidad social, el fenómeno del bullying y cyberbullying, ...
- e) Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica.
- f) Actuaciones para el desarrollo de la inteligencia emocional, la resolución pacífica de los conflictos, educando las habilidades sociales, las emociones, la salud psicológica, la empatía, el criterio moral...
- g) Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo.
- h) Actuaciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y de todas: sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos, enfoques inclusivos...

4. Seguimiento y evaluación

Deberá establecerse una temporalización para realizar el seguimiento de los objetivos y actuaciones del Plan concretos para cada curso escolar.

Periódicamente se revisarán los siguientes aspectos:

- a) Grado de conocimiento del plan de igualdad y convivencia por parte de la comunidad educativa.
- b) Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización.
- c) Grado de consecución de los objetivos anuales y su repercusión en el progresivo logro de los objetivos generales del plan de igualdad y convivencia del centro.
- d) Evolución y tendencias de la igualdad y la convivencia en el centro.

V. PLAN DIGITAL



Plan Digital de Centro

[CEIP SAN ANTONIO]

CURSO 2022-2023



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

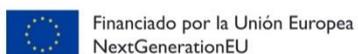


Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	39
2. DIAGNÓSTICO.....	41
2.1. Valoración del centro.....	41
2.2. Valoración de la competencia digital.....	48
3. OBJETIVOS.....	52
4. PLAN DE ACTUACIÓN.....	53
5. EVALUACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.



1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Digital de Centro, en adelante PDC, recoge las acciones a desarrollar para mejorar la competencia digital del CEIP SAN ANTONIO. Es un documento donde se planifica el desarrollo de los centros educativos para hacerlos digitalmente competentes. Se entiende como un instrumento compartido por toda la comunidad educativa que favorece e impulsa el uso de los medios digitales en los procesos tanto de enseñanza aprendizaje como de gestión del centro que da coherencia y guía el uso de las tecnologías. Además, debe tener un enfoque coordinador de los recursos pedagógicos digitales disponibles, para el mejor aprovechamiento de sus posibilidades.

Con el PDC se pretende realizar:

- Un diagnóstico de la situación del centro con relación al uso de la tecnología en los distintos elementos clave que recoge el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes.
- El diseño y la planificación del proceso de transformación digital a abordar.
- La transformación del centro educativo en una organización que aprende, siendo sólo posible si es una organización digitalmente competente¹.

Teniendo en cuenta los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla La Mancha² que son:

- Crear un ecosistema que fomente una educación digital fiable, contando con centros educativos innovadores, así como con contenidos, herramientas y servicios que faciliten la digitalización, la inclusión y la accesibilidad.
- Mejorar la competencia digital del alumnado, profesorado y familias, para que la próxima generación pueda afrontar los retos del siglo XXI con la preparación adecuada y que su competencia sirva para desarrollar su carrera profesional viva donde viva, tanto en el entorno rural como en el urbano.
- Fomentar un mejor uso de la tecnología digital de forma segura, respetando la privacidad y autorías, tanto para la enseñanza el aprendizaje, la gestión de los centros docentes, así como la colaboración entre el profesorado y el alumnado para la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado
- Reducir la brecha digital del alumnado, facilitando el acceso a la tecnología, así como a Internet.

¹ Guía del Plan digital de centros, INTEF

² Plan de Digitalización Educativa de Castilla-La Mancha.

- Impulsar la implantación de proyectos de innovación digitales, dentro del ámbito educativo, que tengan un impacto en el entorno próximo de los centros de enseñanza y en toda la comunidad educativa.
- Facilitar la innovación educativa apoyada en las tecnologías para el aprendizaje, en la investigación, en el uso de la lectura y en el intercambio de experiencias a través de la creación de una red de centros que apuesten por la innovación educativa digital.

El Plan Digital de Centro contendrá los siguientes elementos:

- Diagnóstico del centro: elaborado con la herramienta SELFIE donde se realizará un análisis:
 - De la situación del centro respecto a cómo se utilizan las tecnologías digitales para lograr un aprendizaje efectivo, basado en las tres dimensiones establecidas por el Marco Europeo de Organizaciones Digitalmente Competentes (DigCompOrg):
 - Organizativa: “Liderazgo y gobernanza”, “Desarrollo profesional docente” (Desarrollo Profesional Continuo, DPC) y “Redes de apoyo y colaboración”.
 - Tecnológica: “Infraestructura y equipamiento”,
 - Pedagógica: “Enseñanza y aprendizaje”, “Evaluación” y “Contenidos y Currículo”.
 - De la Competencia Digital:
 - Docente
 - Alumnado de 6º de Educación Primaria, 4º de Educación Secundaria Obligatoria, 2º de Bachillerato (y 2º curso de Ciclos Formativos de Formación Profesional)
 - Familias.
- Objetivos: se establecen en base a los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla-La Mancha y teniendo en cuenta el diagnóstico de la situación del centro y de la Competencia Digital de docentes, alumnado y familias.
- Líneas de actuación: contiene las acciones necesarias para alcanzar los objetivos que el centro se ha propuesto.
- Evaluación: son los instrumentos y criterios para evaluar el Plan Digital de Centro.

El responsable de formación será la persona encargada de impulsar la realización del Plan Digital de Centro, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica quienes propongan las acciones.

2. DIAGNÓSTICO

El análisis realizado en el centro a través de la herramienta SELFIE³ muestra el punto en el que se encuentra el centro en relación con el uso de las tecnologías digitales poniendo de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos necesita mejorar y cuáles deberían ser las prioridades del centro en función de las opiniones y desarrollo de la competencia digital de equipos directivos, profesorado y alumnado.

2.1. Valoración del centro

El diagnóstico del centro está agrupado en sus tres dimensiones organizativa, tecnológica y pedagógica. Cada dimensión está compuesta por una serie de elementos a tener en cuenta y cada elemento contempla aspectos a valorar.

2.1.1. Dimensión organizativa

Los elementos de la dimensión organizativa son: liderazgo, desarrollo profesional docente y redes de apoyo y colaboración.

2.1.1.1. Liderazgo

Referido a las medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las tecnologías digitales, protección y seguridad en la red, gestiones internas...); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.

A1. Estrategia digital



A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado



A3. Nuevas modalidades de enseñanza



A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital



A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso



³ SELFIE es una herramienta de la Comisión Europea que permite averiguar cómo se usa la tecnología en los centros educativos basada en cuestionarios de valoración.
https://ec.europa.eu/education/schools-go-digital_es

El nivel de desarrollo y estrategia digital con el profesorado es lo suficientemente elevado para asegurarnos una adecuada utilización de las tecnologías teniendo que mejorar el tiempo de exploración de la enseñanza y el conocimiento sobre las normas sobre derechos de autor y licencias de uso.

2.1.1.2. Desarrollo profesional docente

Trata de visibilizar el nivel de desarrollo de la competencia digital docente en su plenitud y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.

D1. Necesidades de DPC



D2. Participación en el DPC



D3. Intercambio de experiencias



Nuestro centro asegura un elevado nivel de desarrollo de competencia digital en sus necesidades, participación e intercambio de experiencias.

2.1.1.3. Redes de apoyo y colaboración

Contempla el fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; cooperación con entidades del entorno, entre otras.

B1. Evaluación del progreso



B2. Debate sobre el uso de la tecnología



B3. Colaboraciones



B4. Sinergias para el aprendizaje mixto



[El

centro promueve según los resultados obtenidos una cultura de colaboración y comunicación entre otras entidades educativas para compartir experiencias]

2.1.2. Dimensión tecnológica

2.1.2.1. Infraestructura y equipamiento

Recoge la valoración sobre la dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. El Plan incluye un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad). Para este análisis se ha contado con los apoyos necesarios del servicio de Inspección, equipos psicopedagógicos de zona... y servirá para definir el resto de las actuaciones.

C1. Infraestructura



C2. Dispositivos digitales para la enseñanza



C3. Acceso a internet



C5. Asistencia técnica



C7. Protección de datos

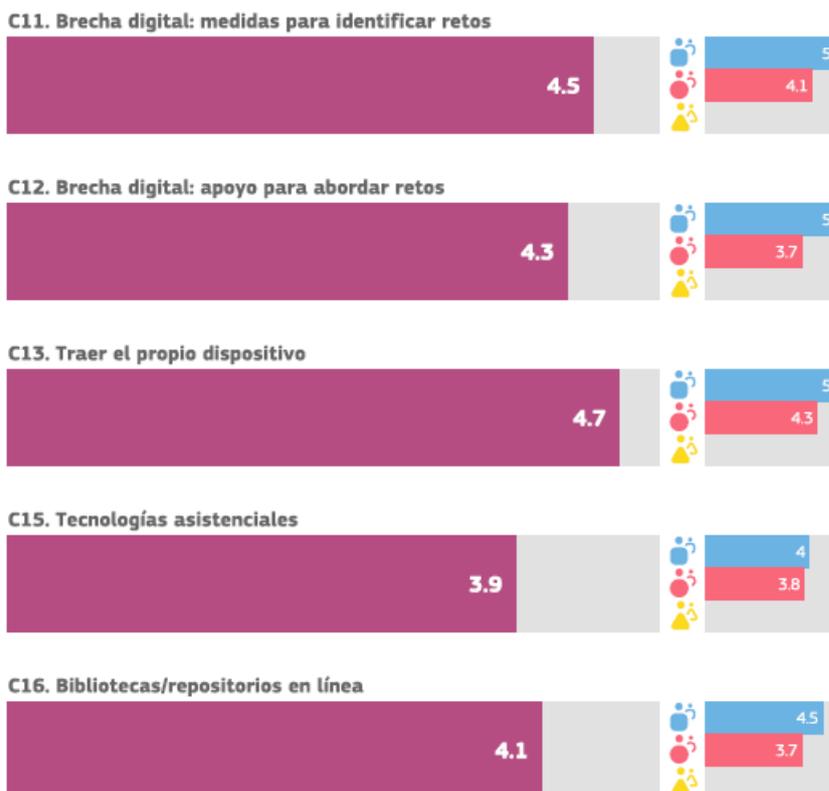


C8. Dispositivos digitales para el aprendizaje



C10. Dispositivos para el alumnado





Como se puede observar las infraestructuras en equipos, software, redes,... de nuestro centro es más que suficiente debido a la inversión en los últimos años y a la influencia de los diferentes proyectos digitales existentes.

2.1.3. Dimensión pedagógica

2.1.3.1. Contenidos y currículo

Contempla opiniones sobre accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.

E1. Recursos educativos en línea



E2. Creación de recursos digitales



E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje



E4. Comunicación con la comunidad educativa



E5. Recursos educativos abiertos



Se observa el alto nivel en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, destacamos los recursos educativos en línea mediante libros digitales y la comunicación con la comunidad educativa mediante Teams.

2.1.3.2. Enseñanza y aprendizaje

Hace referencia a metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.

F1. Adaptación a las necesidades del alumnado



F3. Fomento de la creatividad



F4. Implicación del alumnado



F5. Colaboración del alumnado



F6. Proyectos interdisciplinarios



La implantación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje determina un alto nivel de adaptación de éstas a las necesidades del alumnado fomentando la creatividad, la implicación y la colaboración del alumnado.

2.1.3.3. Evaluación

Recoge aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros.

G1. Evaluación de las capacidades



G3. Retroalimentación adecuada



G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje



G6. Comentarios a otros/as alumnos/as sobre su trabajo



G7. Evaluación digital



G8. Documentación del aprendizaje



G9. Empleo de datos para mejorar el aprendizaje



G10. Evaluación de las capacidades desarrolladas fuera del centro



Los aspectos que podemos mejorar en la evaluación pueden ir dirigidas principalmente al autorreflexión sobre el aprendizaje y los comentarios a otros alumnos sobre el aprendizaje. También el empleo de datos para mejorar el aprendizaje es un aspecto a mejorar y tomar en consideración.

2.2. Valoración de la competencia digital

La valoración de la competencia digital contempla a profesorado, alumnado y familias.

2.2.1. C.D. Docente

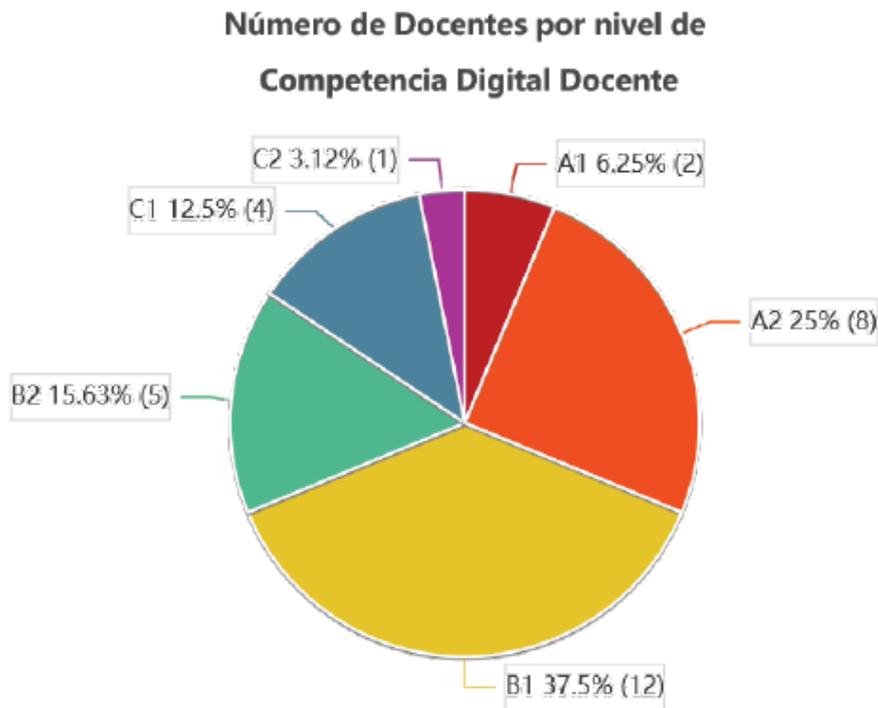
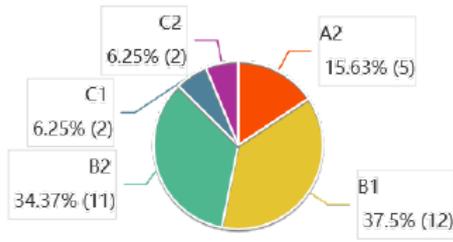


Gráfico 1: Número de docentes por nivel de aptitud de CDD.

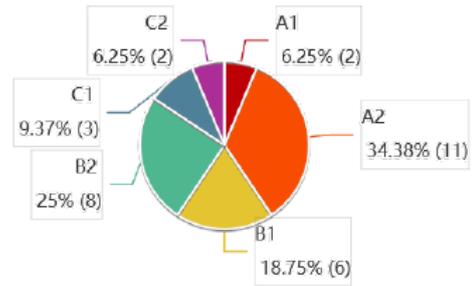
Una primera aproximación, indica que el **31.25 %** del profesorado tiene un nivel de competencia digital docente básico, por lo que requerirá formación para alcanzar el nivel de B1. El **53.13 %** tendría adquirido, al menos un nivel intermedio y el **15.63 %** correspondería a un nivel avanzado.

Su desglose por áreas competenciales se muestra en los gráficos, pudiendo estimar las áreas competenciales de la CDD que requieren de mayor atención:

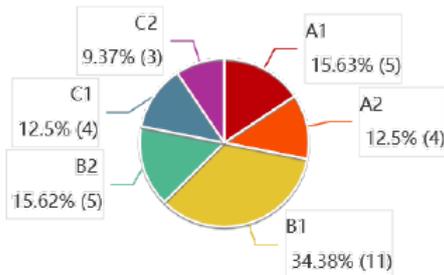
1. Compromiso profesional



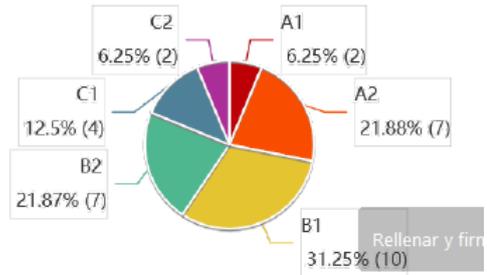
2. Contenidos Digitales



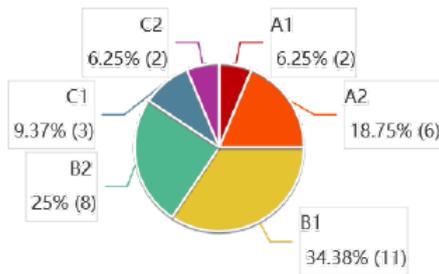
3. Enseñanza y aprendizaje



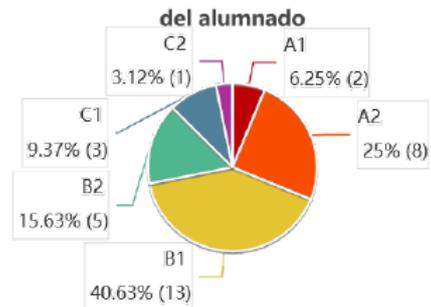
4. Evaluación y retroalimentación



5. Empoderamiento del alumnado



6. Desarrollo de la Competencia Digital del alumnado



Docentes	A1	A2	B1	B2	C1	C2
1. Compromiso profesional	0	5	12	11	2	2
2. Contenidos Digitales	2	11	6	8	3	2
3. Enseñanza y aprendizaje	5	4	11	5	4	3
4. Evaluación y retroalimentación	2	7	10	7	4	2
5. Empoderamiento del alumnado	2	6	11	8	3	2
6. Desarrollo de la Competencia Digital del alumnado	2	8	13	5	3	1

2.2.2. C.D. del alumnado

H1. Comportamiento seguro



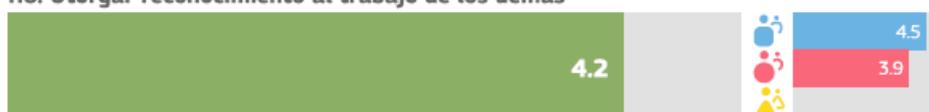
H3. Comportamiento responsable



H4. Verificar la calidad de la información



H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás



H7. Creación de contenidos digitales



H8. Aprender a comunicarse



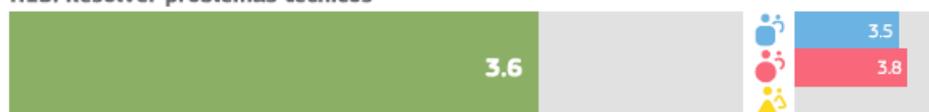
H10. Habilidades digitales para diferentes materias



H11. Aprender a codificar o programar



H13. Resolver problemas técnicos



El resultado obtenido sobre el nivel competencial de los alumnos nos muestra una clara incidencia en la formación y puesta en práctica de estrategias para el diseño y creación de

contenidos digitales, el aprendizaje en la codificación o programación y en la resolución de problemas técnicos a resolver principalmente en el manejo de dispositivos de Tablet.

2.2.3. C.D. de las familias

[gráfico diana CD Familias]

[breve comentario interpretativo de la diana]

[gráfico de barras de brecha digital con números]

3. OBJETIVOS

Una vez analizada la información aportada por los resultados del informe de diagnóstico, así como las propuestas de mejora, es necesario determinar los objetivos que se quieren conseguir tomando como base los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla La Mancha.

Los objetivos se formulan para un período determinado, preferiblemente un curso, salvo que se necesite más de un curso para su consecución, de cualquier manera, la duración no podrá ser superior a tres cursos, de producirse, habrá que establecer objetivos intermedios que cumplan los requisitos anteriores. Además, reunirán las siguientes características:

- **Específicos**, es decir, deben ser lo más concretos posibles. La lectura del objetivo por parte de cualquier miembro del claustro debe permitir comprender exactamente qué se pretende hacer y cómo.
- **Medibles**. Deben responder a metas cuantificables. Si el objetivo no es medible no podremos saber cuándo lo hemos conseguido
- **Alcanzables**, es decir, pueden y deben ser ambiciosos, pero posibles.
 - **Realistas**. Debemos plantearnos objetivos que estén dentro de nuestras posibilidades (tanto por recursos disponibles como por la motivación para lograrlos)
 - **Definidos en el tiempo**. Esto nos facilitará identificar las distintas etapas e hitos que nos permitirán alcanzarlos.

De todos los objetivos planteados, durante el presente curso escolar nos vamos a centrar en lo marcados en negrita:

- 1) Espacios de aprendizajes virtuales: Crear y utilizar espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
- 2) Espacios de aprendizajes físicos: Crear y utilizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.**
- 3) Herramientas de gestión: Conocer y promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).
- 4) Difusión de experiencias y prácticas: Difundir y dar visibilidad a experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de tecnologías digitales.

- 5) Competencia Digital del profesorado: Desarrollar la competencia digital del profesorado.
- 6) Plan de formación: Desarrollar un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro.
- 7) Competencia Digital del alumnado: Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- 8) Uso responsable: Promover un uso responsable de equipos y dispositivos móviles para la gestión de los centros docentes, así como la colaboración entre el profesorado y el alumnado para la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje recogido en las NCOF.
- 9) Actitud responsable y segura: Desarrollar en el alumnado una actitud responsable y segura en Internet (identidad, huella y etiqueta digitales).
- 10) Propiedad intelectual: Respetar la autoría de contenidos y herramientas tanto en el proceso de enseñanza como de aprendizaje.
- 11) Brecha digital: Reducir la brecha digital del alumnado y facilitar el acceso a la tecnología, así como a Internet y concienciarles del buen uso y de los problemas de seguridad en la Red.**
- 12) Proyectos de innovación e investigación: Impulsar la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.
- 13) Cambios metodológicos: Impulsar un cambio metodológico en el centro que conceden al alumnado autonomía y el rol protagonista de su propio aprendizaje.**
- 14) Intercambio de experiencias: Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias con recursos digitales.

4. PLAN DE ACTUACIÓN

El plan de actuación consiste en la descripción detallada de acciones a implementar, de acuerdo a los objetivos anteriormente seleccionados, determinando las tareas que corresponden a cada agente educativo (personas responsables e implicadas), los recursos necesarios, marco temporal y plazo de ejecución, indicadores de logro e instrumentos de evaluación, en base a las líneas de actuación. Se acompaña de una sugerencia o reflexión aclaratoria por cada línea de actuación con el siguiente formato.

- 1) Espacios de aprendizajes físicos
 - a) Elaborar una estrategia que facilite el uso, aprovechamiento y la optimización de espacios físicos del centro y del aula que promuevan el uso de tecnología (dispositivos móviles, robótica...).

ACTUACIÓN: PUESTA EN MARCHA DEL AULA DEL FUTURO	
Tareas y agentes	
Equipo directivo	Diseño y organización del aula del futuro del centro
Coordinador de formación	Traslado al profesorado de los diferentes espacios del aula del futuro y las metodologías a desarrollar en cada uno de ellos y en la totalidad del aula.
Profesorado	Formación en metodologías activas y diseño y desarrollo de

	situaciones de aprendizaje en el AdF.		
Alumnado	Realización de las actividades propuestas por el profesorado aprovechando los recursos del AdF.		
Familias	Información a las mismas sobre qué es el aula del futuro y su papel en la adecuación en el alumnado.		
Otros	Participación en el proyecto AdF del CRFP		
Recursos			
Paneles digitales, zona de Chroma, impresora 3D, mobiliario tablets, pcs, robótica, etc..			
Temporalización			
Fecha Inicio:	01/09/22	Fecha fin:	30/06/23
Evaluación			
Indicadores de logro	ED	Creación del AdF en el centro con todos los recursos que conlleva. Así como, certificación del CRFP al formar parte del proyecto.	
	Coord.	Diseño de dos situaciones de aprendizaje por nivel en el centro.	
	Prof	Participación de la totalidad de profesorado y formación mensual al mismo.	
	Al.	Participación en las actividades y satisfacción con las mismas mediante cumplimentación de cuestionarios de opinión (80 %)	
	Fam	Conocimiento del proyecto AdF por al menos un 50 % de las familias de centro vía evaluación interna.	
	Otros		
Instrumentos	Formularios, cuestionarios, certificación, documentos pedagógicos, UDs.		

- b) Elaborar protocolos relativos a la gestión y reserva de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento.(Crear y actualizar el catálogo del inventario de espacios físicos del centro y recursos digitales).

ACTUACIÓN CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO AdF y Carmenta			
Tareas y agentes			
Equipo directivo	Control y seguimiento de las necesidades de recursos tecnológicos.		
Coordinador de formación	Registro e inventario de todos los recursos digitales Steam del centro.		
Profesorado	Uso adecuado de los recursos y comunicación de necesidades.		
Alumnado	Uso adecuado y responsable de los recursos del centro.		
Familias	Conocimiento de la gestión de mantenimiento y de la importancia de un buen uso de los mismos.		
Otros			
Recursos			
Recursos digitales Carmenta y materiales Steam plus y AdF.			
Temporalización			
Fecha Inicio:	01/09/22	Fecha fin:	30/06/23

Evaluación		
Indicadores de logro	ED	Disponibilidad de recursos operativos en todo momento del curso.
	Coord.	Traslado y comunicación de necesidades a los servicios de la consejería y servicios de la Delegación Provincial.
	Prof	Plan de acción tutorial versado en el buen uso de los recursos digitales e Internet.
	Al.	Ausencia de problemas relativos a mal uso de dispositivos y redes durante el curso.
	Fam	Conocimiento del buen uso de la tecnología mediante una guía educativa.
	Otros	
Instrumentos	Excell de inventario, guía educativa, seguimiento de incidencias.	

2) Brecha digital:

- a) Identificar y gestionar las carencias de las familias en relación con su competencia digital para acompañar a sus hijos/as en el proceso de aprendizaje.
- b) Identificar al alumnado que carece de recursos y de acceso a Internet

ACTUACIÓN: BRECHA DIGITAL			
Tareas y agentes			
Equipo directivo	Planificación de sesiones informativas (como escuelas de padres y otras) formando sobre el uso adecuado de la herramienta Educamos CLM.		
Coordinador de formación	Diseño del contenido de las sesiones informativas a familias.		
Profesorado	Acompañamiento en el uso de recursos digitales y traslado de todos aquellos que se puedan encontrar en situación de brecha digital.		
Alumnado	Formación específica relativa al mal uso de Internet, las Redes sociales y aplicaciones de mensajería.		
Familias	Conseguir que todas las familias puedan emplear los recursos digitales ayudando a aquellas en situación de brecha digital o exclusión económica.		
Otros			
Recursos			
Web del centro, Educamos CLM, sesiones de padres			
Temporalización			
Fecha inicio:	1º trimestre	Fecha fin:	1º trimestre
Evaluación			
Indicadores de logro	ED	Participación de las familias en las sesiones de escuela de padres y madres manteniendo la media habitual del centro (10 5%)	
	Coord.	Valoración por parte de las familias de los contenidos abordados mediante formularios de opinión.	

Instrumentos	Prof	Que al menos el 90% del alumnado de cada nivel tienen todos los materiales requeridos para su formación y el resto en trámite de atención.
	Al.	Satisfacción con la formación recibida y reducción de las conductas contrarias a la norma en este apartado.
	Fam	Que el alumnado acuda al centro con sus materiales y aquellas que tengan dificultad para conseguirlos o solicitar las becas informe de ello al centro.
	Otros	
	Recursos web del centro, Educamos CLM.	

- c) Elaborar protocolos relativos al sistema de préstamo orientado a la superación de la brecha digital (sistema de préstamo, conectividad y documentación) (Crear y actualizar el catálogo del inventario de espacios físicos del centro y recursos digitales).

ACTUACIÓN: SISTEMA DE PRÉSTAMO RECURSOS DIGITALES			
Tareas y agentes			
Equipo directivo	Ayuda y supervisión del control de las ayudas.		
Coordinador de formación			
Profesorado	Control de registro del documento de préstamo a las familias.		
Alumnado	Cumplimiento en lo acordado en el sistema de préstamo.		
Familias	Cumplimiento en lo acordado en el sistema de préstamo.		
Otros			
Recursos			
Tablets becas.			
Temporalización			
Fecha inicio:	01/09/2022	Fecha fin:	30/06/23
Evaluación			
Indicadores de logro	ED	Que todo el alumnado que cumpla requisito tenga beca.	
	Coord.		
	Prof	Custodia adecuada de los documentos de sistema de préstamo.	
	Al.	Reducir el nº de cambios de dispositivos móviles a un 5% del alumnado.	
	Fam	Reducir el nº de cambios de dispositivos móviles a un 5% del alumnado.	
	Otros		
Instrumentos	Documento de préstamo		

3) Cambios metodológicos:

- a) Adoptar metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías digitales (Aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo, trabajo colaborativo...), que promuevan la implicación del alumnado.

ACTUACIÓN: PROYECTOS CON IMPLICACIÓN DIGITAL			
Tareas y agentes			
Equipo directivo	Continuidad en la participación de los proyectos Steam plus, PROA + y AdF		
Coordinador de formación	Asesoría y formación al profesorado respecto a los seminarios y grupos de trabajo de los proyectos anteriores.		
Profesorado	Participación y colaboración en los proyectos mencionados.		
Alumnado	Implicación y motivación en las diferentes metodologías propuestas siempre desde una máxima de inclusión		
Familias	Conocimiento de los proyectos de los que participa el centro mediante recepción de los mismos y/o difusión web		
Otros			
Recursos			
Temporalización			
Fecha inicio:	01/09/2022	Fecha fin:	30/06/23
Evaluación			
Indicadores de logro	ED	Certificados, acreditaciones o sellos de calidad de los proyectos en los que se participa. Integración de los mismos en el proyecto Educativo	
	Coord.	Certificación de la totalidad del profesorado participante en los diferentes seminarios y grupos de trabajo	
	Prof	Evaluación positiva de los diferentes seminarios y grupos de trabajo	
	Al.	Desarrollo meta educativo, conociendo no solo los contenidos de aprendizaje sino las metodologías implícitas (alumnado de 6º de primaria)	
	Fam	Valoración positiva del proyecto educativo del centro y proyectos asociados	
	Otros		
Instrumentos			

- b) Elaborar e implementar secuencias didácticas que integren recursos digitales en el aula (gamificación, creación audiovisual, programación, "SCAPE ROOMS" digitalizadas), para favorecer el desarrollo de la competencia digital y del aprendizaje competencial mediante metodologías activas, que tengan en cuenta las expectativas e intereses del alumnado, así como su diversidad.

ACTUACIÓN #1	
Tareas y agentes	
Equipo directivo	Difusión y motivación de las diferentes actividades educativas relacionadas con los recursos digitales.
Coordinador de formación	Orientación de acciones formativas relativas a secuencias didácticas que integren recursos digitales en el aula
Profesorado	Diseño y/o uso de secuencias didácticas que integren recursos

	digitales en el aula	
Alumnado	Participación motivada en las diferentes actividades de aula, proponiendo contenidos de las mismas	
Familias	Remisión de la la propuesta curricular del centro e información de su concreción en el aula en las reuniones generales trimestrales	
Otros		
Recursos		
Temporalización		
Fecha inicio:		Fecha fin:
Evaluación		
Indicadores de logro	ED	Actas de CCP y claustro que recojan las propuestas realizadas, así como evidencias de Microsoft Teams (publicaciones o equipos)
	Coord.	Solicitudes de asesoría, orientación o ayuda recibidas por parte del profesorado
	Prof	Número de secuencias didácticas que integren recursos digitales elaboradas o utilizadas (dos por curso y nivel)
	Al.	Mejora en los resultados académicos Nivel de motivación hacia las secuencias didácticas empleadas, mediante cuestionario al efecto
	Fam	Valoración positiva de la propuesta curricular del centro y su concreción en el aula
	Otros	
Instrumentos		



Plan Digital de Centro © 2021, realizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, está registrado bajo licencia Creative Commons Reconocimiento - NoComercial SinObrasDerivada 4.0 Internacional License.



VI. PLAN DE LECTURA

CEIP SAN ANTONIO (45004533)

Plan de lectura 2022-23

Borrador. Diseñándose en el curso “**Plan de Lectura de Centro: diseño, implantación y evaluación. (Edición 1)**” del Centro Regional de Formación del Profesorado

El plan de lectura de centro, ha de ordenar y articular el tratamiento de la lectura en el centro educativo, a partir de un conjunto de medidas curriculares y organizativas dirigidas a potenciar y desarrollar en el alumnado la competencia lectora y a consolidar hábitos de lectura. También orientará la práctica del profesorado y del conjunto de la comunidad educativa en torno a la lectura. Su estructura quedará regulada en la **Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla-La Mancha**

a) Justificación del plan. El centro expondrá la importancia que se concede a la lectura y la necesidad de fortalecer la estrategia para el fomento de la misma.

b) Análisis de necesidades. Se realizará un análisis de la situación actual en torno a la lectura en el centro.

c) Objetivos específicos que se pretenden conseguir con el desarrollo de dicho plan. Deben ser medibles y operativos.

d) Bloques de contenidos. Los siguientes bloques están interrelacionados, por lo que la mejora de uno de ellos mejora al resto. Deben estar secuenciados por etapas, ciclos y cursos. Se sugiere que se organicen en torno a los siguientes bloques:

- Aprender a leer. Se entiende como el desarrollo de la capacidad de leer. Los procesos y conocimientos que se deben dominar, en cada momento según la etapa educativa, para extraer e interpretar el significado de la información escrita.
- Leer para aprender. Se entiende la lectura como el vehículo fundamental para el desarrollo del conocimiento y el aprendizaje. Este bloque se centra en ayudar a conseguir lectores y lectoras competentes y en mejorar las destrezas y habilidades para acceder a la información, acotando y seleccionando la más relevante.
- El placer de leer. Se entiende por despertar la curiosidad y afición a la lectura. Encontrar el placer que supone la lectura por acceder al conocimiento o “leer por leer”. Aficionar a la lectura es fomentar el hábito lector de diferentes tipos de textos, de manera autónoma y con diversos fines.
- El alumnado como autor. Las personas se expresan de manera oral y por escrito por múltiples fines, y en cada una de ellas hay unas estructuras y convenciones diferentes que se deben conocer y usar de manera apropiada. La expresión refuerza las habilidades de comprensión.

- El lenguaje oral. Tiene un papel protagonista en la construcción del lenguaje escrito a lo largo de todas las etapas. Con el lenguaje oral se aprende a hablar, se generan todas las reglas que estructurarán su propio sistema lingüístico y que informará su lengua para toda la vida.

e) Líneas de actuación.

f) Recursos materiales, humanos y organizativos para la consecución de dicho plan.

g) Medidas de difusión de las acciones del plan y del plan mismo.

h) Evaluación de resultados con las desagregaciones pertinentes.

i) Evaluación del PLC

Responsable: Coordinador del Plan de lectura (planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan; encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca): Ana Fernández Moreno

J. DILIGENCIA DE APROBACIÓN



Consejería de Educación, Cultura y Deportes
CEIP: "San Antonio"
C/ Manuel Saco González, s/n. Yeles, Toledo. 45220
Tfno. +34925547948 Fax: +34925545124. E-mail: 45004533.cp@edu.jccm.es
<http://ceip-sanantonioyeles.centros.castillalamancha.es/>



DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

D^a. Amparo Colastra Millas, como Secretaria del centro CEIP "San Antonio, de la localidad de Yeles, Toledo, y código de centro 45004533.

CERTIFICO:

- Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 25 de octubre de 2022, este órgano ha aprobado la planificación y organización docente, diseñada por el Director, incluida en esta Programación General Anual.
- Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 26 de octubre de 2022, este órgano ha aprobado y evaluado la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

Para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Yeles, a 30 de octubre de 2022.

La Secretaria

D^a Amparo Colastra Millas

Vº Bº El Director

D. Julio Javier Vegas Alonso

