

PROGRAMACIÓN GENERAL

ANUAL



CURSO 2023/2024

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. DATOS ESTADÍSTICOS DE INICIO DEL CURSO 23/24.....	4
2. OBJETIVOS GENERALES	5
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS PROPUESTOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2023/2024.....	7
3 . EQUIPO DIRECTIVO Y ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN.	13
3.1 CONSEJO ESCOLAR	13
3.2 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	14
3.3 CLAUSTRO DE PROFESORES	15
3.4 Equipos de ciclo	15
3.4 ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES (AMPA)	15
4. REUNIONES DE EQUIPO DE CICLO.....	22
Evaluación inicial: semana de septiembre.....	22
1º Evaluación : del 11 al 14 de diciembre	22
2º Evaluación: del 11 al 14 de marzo	22
3º Evaluación del 10 al 13 de junio.....	22
ATDI evaluaciones:.....	22
1º trimestre: del 27 al 30 de noviembre.....	22
2º trimestre : del 4 al 7 de marzo	23
3º trimestre: del 3 al 6 de junio.	23
5. HORARIOS.....	23
5.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	23

-CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN..... 27

8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 30

1. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual (PGA) supone la concreción de los diversos elementos que integran el Proyecto Educativo del Centro y es el principal instrumento de planificación y organización del CEIP Juan Mena de la Cruz para cada curso escolar. Contiene una propuesta organizativa y curricular para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa

La presente PGA es fruto de la participación de los distintos estamentos de esta comunidad educativa y se ha confeccionado para determinar las distintas actuaciones que se llevarán a cabo durante el curso escolar 2023/2024.

Está fundamentado en el análisis de las conclusiones recogidas en la Memoria Final aportado por los ciclos del curso anterior, de las propuestas en las programaciones para el curso 2023/2024 y de las aportaciones realizadas por los padres y madres a través, de sus representantes, en el consejo escolar.

1.1. DATOS ESTADÍSTICOS DE INICIO DEL CURSO 23/24

UNIDADES EN FUNCIONAMIENTO									
ED. INFANTIL			ED. PRIMARIA						
2º CICLO			1º INTERNIVEL			2º INTERNIVEL			TOTAL
3 años	4 años	5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	9 unidades
Nº TOTAL DE ALUMNOS MATRICULADOS									
11	9	17	16	20	15	13	10	20	131

TRABAJO	EI	EP	FI	EF	MU	PT	AL	CO	RELI	MARE
ORDINARIO	3	5	1	1	1/2	1		1		1 1/2
ITINERANTE							1			
COMPARTIDA							1/2		1/2	

PUESTOS DE TRABAJO.

2. OBJETIVOS GENERALES

- Colaborar con los diferentes miembros de la comunidad educativa
- Desarrollar la coordinación con el equipo psicopedagógico, profesorado especialista, **desarrollando estrategias para el DUA (diseño universal del aprendizaje).**
- Impulsar actividades preventivas en relación al **Bienestar y Equilibrio Emocional** de nuestros alumnos, en relación a conductas que pongan en peligro su integridad y la de los demás, creando para ello la figura del coordinador de Bienestar emocional.
- Ampliar la actividad de las familias y el centro, mediante tutorías individuales y de grupo a lo largo del curso, así como su participación en actividades de centro.
- **Programar en base a la nueva normativa LOMLOE y desarrollar los planes de centro de forma coordinada.**
- Impulsar **PROA PLUS** y el plan **Código TIC** en coordinación con la UVA y CFIE de Palencia, mediante planes de formación de centro que permitan el desarrollo planes de innovación educativa de centro.
- Desarrollar **metodologías activas**, a través del uso de las Snappets en las áreas instrumentales de primaria y Smile and Learn para Infantil y Primaria.
- Usar la Biblioteca de centro como espacio de aprendizaje y disfrute, abriendo el préstamo de libros a los alumnos y alumnas en las horas de recreo.
- **Potenciar la competencia digital** del profesorado, alumnado y familias, ambientando **la sala de informática** hacia un aula del futuro.
- Desarrollar actividades de convivencia en torno a nuestro hilo conductor, **Los juegos Olímpicos y Paralímpicos**, con especial atención a la integración y en la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Inculcar hábitos de igualdad, salud y hábitos saludables mediante programas, así como el cuidado medio ambiente siendo conscientes del desarrollo sostenible, mediante aprendizaje servicio.

- Los juegos olímpicos aprovecharemos el tercer trimestre que coincide con nuestra semana cultural para el desarrollo de diferentes actividades que comenzarán con la decoración por ciclos a raíz del carnaval
- Para el uso de la Biblioteca vamos a hacer un seminario a través del CFIE dentro de la formación de centro, con la intención de sacar el mayor provecho, así como profundizar en recursos y aplicaciones digitales
- El centro sabe que la biblioteca escolar es una herramienta básica para mejorar la competencia lectora, por ello los equipos de ciclo trabajarán la forma de sacarle la máxima rentabilidad y potenciar su utilización.
- La persona encargada de la biblioteca será encargada de gestionar el préstamo por aulas. Serán los tutores los que se pongan en contacto con ella y solicitarán libros para la biblioteca de aula, que se gestionará dentro del grupo/aula.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS PROPUESTOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2023/2024

Para alcanzar los objetivos anteriormente enunciados se pondrán en marcha los siguientes procesos y proyectos que serán evaluados por sí mismos a través de los indicadores de evaluación establecidos en esta P.G.A., como complemento a la revisión de los objetivos propuestos.

2.1.1 Mantenimiento y mejora del centro

Objetivos	Propuestas de mejora	Indicadores de evaluación	Planificación
Mejorar espacios.	<p>En el edificio C : Cerramiento del acceso a la planta baja desde la salida del comedor. Arreglo del suelo de la salida del comedor Ventanas aula del comedor con mosquiteras</p> <p>Sala de Informática edificio C: Acondicionamiento del Aula de Informática eliminando material obsoleto a través de empresa contratada por la Dirección Provincial.</p> <p>General Solicitud al Ayuntamiento, área de Salud y medio Ambiente del arreglo del sotechado y eliminación del problema del palomar. Reparación y remodelación de la rampa de entrada al centro puerta izquierda de acceso al patio. Solicitud de Reparación de humedad en el edificio C Acondicionamiento del aula de Informática del edificio B iniciado durante el curso 22/23</p> <p>Solicitud de disponibilidad de espacios en la planta baja del edificio D y con informe de estado del edificio a la arquitecta.</p>	Espacios mejorados	Equipo directivo.

Mantener y mejorar las instalaciones	<p>Revisar la caldera de calefacción del edificio A por estado defectuoso de la misma con pérdida de presión del agua.</p> <p>Solicitud de cableado en todos los edificios para la mejora del acceso a Internet.</p> <p>Colocación de los paneles interactivos asignados al centro en aulas específicas.</p>	Estado de las instalaciones.	Equipo directivo.
Mejorar la dotación de material de la biblioteca.	<p>Aumentar el número de libros y revistas. Participación en Bibliotecas del futuro curso 22/23</p> <p>Inventariado del material en el programa ABIES</p>	Número elementos incorporados.	Responsable de la Biblioteca
Pintar el centro. Continuar con la pintura del mismo	Solicitar pintar espacios y puertas de las aulas que estén deterioradas.	Nº de espacios pintados.	Durante el curso.
Mejorar las instalaciones deportivas.	<p>Mejorar el material deportivo.</p> <p>Solicitud a la Dirección Provincial del cambio de las 5 canastas del patio de Primaria y mantenimiento de las instalaciones del polideportivo.</p>	Material renovado e instalaciones renovadas.	Durante el curso.

2.1.2. Gestión del centro

Objetivos	Propuestas de mejora	Indicadores de evaluación	Planificación
Actualización de los medios informáticos.	Continuar con la renovación de medios informáticos	Nº de medios renovados.	Durante el curso.
Favorecer la separación selectiva de los residuos que se produzcan en el Centro.	Separar y retirar los residuos generados en el desarrollo de las actividades de las distintas familias profesionales.	Incidencias	Durante el curso.

Mejorar la actuación en el Plan de Evacuación.	Concienciar a todo el personal del centro educativo de la importancia de llevar a cabo el Plan conforme a las normas establecidas.	Nº de errores cometidos Tiempo empleado.	Responsables del Plan y todo el profesorado. Durante el curso
Utilizar las TIC, actualizar la página web del centro y potenciar la utilización de Moodle como herramienta educativa.	Potenciar la comunicación entre tutores-padre/madres a través de correos electrónicos. Estructurar y unificar la información que ofrecen los departamentos.	Funcionamiento y puesta en marcha	Responsables de TIC y comisión CDE Durante el curso.
Evaluación de la PGA: Revisar el procedimiento para analizar su grado de cumplimiento, por parte de los ciclos	Implicar a todo el profesorado, a través de los equipos de ciclo en la evaluación de la PGA.	Evaluar la PGA por este procedimiento	Responsables de coordinadores de ciclo con todo el profesorado Durante el curso.
Realizar el informe final para el alumnado de cambio a la ESO	Revisar los documentos que se elaboran para entregar al alumnado en la evaluación final.	Documento elaborado.	EOE
Revisar el procedimiento para hacer la memoria final del curso	Revisar la aplicación y el formato del documento para realizar la memoria final mediante el uso de ONEDRIVE , o documento compartido por ciclos.	Desarrollo memoria final	Tercer Trimestre

2.1.3. Revisión y actualización de Proyectos Institucionales

Objetivos	Propuestas de mejora	Indicadores de evaluación	Planificación
Revisar el P.E.C. Integrando la propuesta Curricular y Pedagógica	Actualización de nuestro P.E.C.: Revisión del documento y elaboración de la Propuesta Curricular (LOMLOE) del centro y actualizar según programáticos de los cursos impares y pares de primaria e Infantil, adaptados a LOMLOE.	Aprobación del mismo por los órganos competentes.	Equipo Directivo y todo el Profesorado. Durante el curso.

Revisar RRI	Actualización de nuestro RRI	Aprobación del mismo por los órganos competentes.	Equipo Directivo y todo el Profesorado. Durante
Seguir con el desarrollo del Plan para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres Con la figura del coordinador/a de Bienestar emocional	Desarrollo del Plan desde otros ámbitos	Nº de actividades llevadas a cabo.	Coordinador de Convivencia y de Bienestar emocional Durante el curso

2.1.4. Atención a la Diversidad

Objetivos	Propuestas de mejora	Indicadores de evaluación	Planificación
Potenciar el Plan de Fomento de la Lectura	Coordinación entre ciclos para trabajar la comprensión lectora y el uso de la Biblioteca escolar durante los recreos y horas lectivas.	Nº de acciones.	Todo el profesorado. Durante el curso
Plan de absentismo escolar	Participación en posibles proyectos.	Nº de actuaciones	E.D. , Jefe de estudios y EOE.
Participar en el proyecto PROA PLUS	Colaboración con la Escuela Internacional de Doctorado de la UVA mediante formación a través del CFIE de Palencia y puesta en marcha del proyecto STEAM aprendizajes sonoros	Nº de alumnos participantes.	Equipo Directivo y todo el Profesorado interesado. Durante el curso.
Plan de Refuerzo y Recuperación	Fomentar la participación de los alumnos, con dificultades en las áreas instrumentales en estos programas.	Resultados del alumnado participante en los programas.	Jefatura de Estudios, Coordinador del programa
Plan de Éxito Educativo			Éxito Educativo

Fomentar el intercambio y préstamo de los libros de texto	Solicitar a los padres que traigan al centro los libros que ya no utilicen para seguir con nuestro banco de libros Participación en RELEO	Nº de libros depositados Nº de libros donados	E.D. Padres y Madres, AMPA. Al final y al principio de curso
Fomentar el interés por el juego del ajedrez y guitarra.	Impartir clases de ajedrez y guitarra con la participación del AMPA en actividades extraescolares durante la tarde del lunes o martes en la biblioteca del centro, en horario de 16:00 a 17:00 horas	Nº de participantes.	AMPA

2.1.5. Convivencia y disciplina

Objetivos	Propuestas de mejora	Indicadores de evaluación	Planificación
Fomentar la participación del alumnado en la dinámica del centro.	Planificación de actividades complementarias y extraescolares	Nº de actividades. Nº de asistentes y Nº de participantes	Durante todo el curso y coordinador de convivencia y bienestar emocional
Control de absentismo	Información de las faltas de asistencia lo antes posible. Control y sanción específica para el absentismo en el interior del centro.	Nº de comunicaciones Nº de sanciones.	Jefatura de Estudios, Profesora de Servicios a la Comunidad, tutores y profesorado. Durante el curso.
Mejorar los conflictos entre alumnos.	Iniciar el programa de alumnos/as mediadores de la Dirección provincial con alumnos de 5º y 6º.	Nº de actuaciones, y número de actuaciones con éxito.	Profesora de Servicios a la Comunidad, Coordinador de convivencia y Jefatura de Estudios.

2.1.6 Formación del profesorado

Objetivos	Propuestas de mejora	Indicadores de evaluación	Planificación
-----------	----------------------	---------------------------	---------------

<p>Actualización Didáctica Y Códice TIC</p>	<p>1.- Proyectos de innovación educativa Códice TIC, radio escolar y robótica.</p>	<p>Realización de un curso de formación de radio escolar y seminario de robótica. Número de profesores que realizan la formación.</p>	<p>Equipo CDE del centro , asesora CFIE Amaya Cordero y área de Programas Educativos y coordinador de Formación del Centro</p>
<p>Proa Plus formación</p>	<p>05-Proyecto STEAM</p>	<p>Realización de formación CFIE de Palencia Número de profesores que realizan la formación.</p>	<p>Profesores de la Uva, equipo promotor PROA PLUS de Centro. coordinador de Formación del Centro</p>
<p>Actualización Biblioteca escolar</p>	<p>- Formación bianual iniciada durante el curso 22/23 Y semanario durante el curso 23/24 dirigido al uso y dinamización de la biblioteca escolar</p>	<p>Realización de seminario. Número de profesores que realizan la formación.</p>	<p>Responsable Biblioteca Escolar y de coordinador de Formación del Centro</p>

3 . EQUIPO DIRECTIVO Y ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN.

EQUIPO DIRECTIVO

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

COMPONENTES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- **Director:** Esperanza Crespo Salan
- **Secretario:** Maria Jesús Rojo Quijano
- **Jefa de Estudios de tarde:** Maria Teresa Fernández Crespo .

El equipo directivo tiene las siguientes funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar **propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.**
- **Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades** y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- **Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo** que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- Adoptar las **medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.**
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.

Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso

3.1 CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar del instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser

objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, **convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas**, cuando la naturaleza de los **asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje**.

El consejo escolar se reunirá, **como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director 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 asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros**.

El Consejo Escolar está constituido por los siguientes miembros, en este momento:

Equipo Directivo	Personal (Profesores y PAS)	Padres y Alumnos	Representante del Ayuntamiento y Cámara de Comercio
Esperanza Crespo Salan	Profesores: Mar Román	Padres: Pilar Rodríguez de la Fuente	Ayuntamiento: Mirian Andrés Prieto
Secretario: María Jesús Rojo Quijano	Piedras Elisa Torrijos María Isabel González Pérez Rosa María Jato	Miriam Duval Hernández Noemí González García Susana Hernández Mendoza	
Jefe de Estudios: María Teresa Fernández Crespo	Vián Gaité Laura Boada P.laboral del centro Rosa María Pérez Cámara	AMPA Natalia García Paris	

3.2 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Está integrada por el director/a, que será su presidente, jefa de estudios y coordinadores de ciclo. Actuará como secretario el coordinador de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, con una periodicidad mensual y celebrará una **sesión extraordinaria** al comienzo del curso, **otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias**. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que puedan asistir todos los integrantes de la misma.

- Coordinadora de Infantil : Damaris Bello Moreno
- Coordinador primer ciclo: Olga Peña Olivar
- Coordinadora del segundo ciclo de primaria: Ana Serna
- Coordinador del tercer ciclo de Primaria: Julián Calvo Antolín

3.3 CLAUSTRO DE PROFESORES

El claustro, órgano propio de participación de los profesores del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

3.4 Equipos de ciclo

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Los equipos de ciclo son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, que engan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

En cada equipo de ciclo los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas. Estarán adscritos a un ciclo los profesores especialistas.

3.4 ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES (AMPA)

Es la asociación de los padres y madres de los alumnos de un mismo centro educativo y sus funciones son entre otras:

- Favorecer la relación y coordinación entre las familias y el personal docente.
- Ser la voz de los padres y madres ante las administraciones públicas.
- Trabajar para mejorar la participación y el compromiso de los padres, alumnos, sociedad en general y la comunidad educativa en particular.
- Organizar actividades extraescolares fuera del horario escolar.

Organizar actividades formativas (charlas, escuela de padres y madres, cursos) y actividades socio-culturales (fiestas, conciertos, fondos para la biblioteca,) que favorezcan la educación de nuestros alumnos y faciliten el conocimiento y la relación entre las familias

El Equipo Directivo convocará reuniones con el AMPA a partir del mes de octubre, una vez concluida la evaluación cero o evaluación inicial.

5. PLANIFICACIÓN ANUAL

EQUIPO DIRECTIVO	
PERIODO	PLANIFICACIÓN
SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el horario general del Centro y los horarios personales del profesorado. - Gestionar la entrega de libros del programa RELEO +. - Realizar la apertura del Curso Escolar. Recibimiento del alumnado. - Recibimiento del profesorado de nueva incorporación. - Difundir entre la comunidad educativa las normas de organización y funcionamiento del Centro. - Publicar el Plan Digitalización (web del centro) - Gestión de Becas de comedor escolar.
OCTUBRE	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la evaluación inicial para todos los grupos. -Planes de Atención a la Diversidad: profesorado, criterios y agrupamientos de alumnos, horarios, posibles disfunciones... - Iniciar la renovación parcial del consejo escolar del Centro, si fuese necesario. - Hacer un seguimiento inicial de la planificación y funcionamiento de los Equipos de ciclo y su actuación coordinada. - Revisar los planes de refuerzo y recuperación asignaturas de cursos anteriores que tienen pendiente de superación. - Recoger la información de las reuniones iniciales del curso con las familias por parte de los tutores - Elaborar las circulares informativas de principio de curso a las familias y actualizar y difundir la documentación referida a las actividades que se realizan. - Elaborar los documentos institucionales: PGA y estadísticos. - Elaboración del DOC.

NOVIEMBRE

- Finalizar el proceso de renovación parcial del Consejo Escolar del Centro si fuese necesario para el presente curso 23/24
- Optimizar el uso de la biblioteca y de los medios audiovisuales e informáticos.
- Planificar y presidir las reuniones con los coordinadores de ciclo en la CCP y con los tutores.
- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación.
- Planificar y presidir las reuniones con el coordinador de convivencia y la encargada de servicios a la comunidad.

DICIEMBRE

- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación ordinarias y del alumnado de la ATDI
- Revisar el funcionamiento de las aulas, normas, materiales ...
- Ajuste de las cantidades asignadas al centro para funcionamiento.
- Cierre de la cuenta de gestión y rendición de cuentas con aprobación del consejo escolar.
- Coordinar las actividades para el final de trimestre, festival de Navidad.

ENERO

- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- Elaboración del presupuesto económico.
- Analizar la funcionalidad de todos los cauces de información del centro.
- Revisar y actualizar los tabloneros de anuncios y la web del centro.

FEBRERO

- Planificar visitas y reuniones, según calendario del proceso de escolarización con los IES de referencia.
- Organizar jornadas de puertas abiertas para alumnos de nueva escolarización.
- Comprobación de vacantes para el inmediato proceso de escolarización.
- Estudio de posibles obras, mejora de instalaciones y de equipamiento para el curso siguiente.

MARZO

- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación y del alumnado de la ATDI
- Recuento aproximado de los alumnos que no van a promocionar de curso o ciclo para determinar las vacantes en el proceso de escolarización.
- Informar a la comunidad educativa sobre el programa RELEO +.
- Informar sobre el servicio y becas de comedor escolar.

ABRIL

- Publicar en el tablón de anuncios y en la web, las vacantes e instrucciones sobre la admisión de alumnos.
- Organizar jornadas de puertas abiertas.

MAYO

- Diseño del plan de elaboración de la Memoria Anual y coordinación del trabajo de los órganos colegiados y equipos docentes

JUNIO

- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación de pendientes
 - Coordinar la organización de los planes de refuerzo y recuperación.
- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación alumnos ATDI
- Gestionar las reclamaciones a las calificaciones finales.
 - Elaboración de la Memoria y envío a la Administración educativa.
 - Balance parcial de la cuenta de gestión del primer semestre económico.
 - Revisar toda la documentación académica. Envío de propuesta de títulos: junio/ septiembre.
 - Organizar la recogida de libros del programa RELEO +.

TODO EL CURSO

- Revisar el funcionamiento de las aulas, normas, materiales...
- Controlar la organización y funcionamiento de los servicios educativos complementarios (comedor escolar)
- Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado y de los procedimientos establecidos por el centro para controlar el absentismo escolar y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Examinar el estado del mobiliario y su adecuación a las necesidades del centro y a las características de los alumnos.
- Enviar a la Dirección Provincial el parte de faltas del profesorado.

5.2 CONSEJO ESCOLAR

PERIODO

PLANIFICACIÓN

PRIMER TRIMESTRE

- Formular propuestas al equipo directivo sobre la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- Renovación parcial del Consejo Escolar si fuese necesario.
- Aprobar Proyectos y Programas Educativos que se desarrollarán en el Centro.
- Informar de la PGA. .
- Cerrar la cuenta de gestión.
- Aprobar del presupuesto económico.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y la evolución del rendimiento escolar.
- Revisar el grado de cumplimiento de la Programación General Anual y del propio plan de trabajo del Consejo Escolar.
- Controlar el absentismo escolar.

SEGUNDO TRIMESTRE

- Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar para que se realice de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

TERCER TRIMESTRE

- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Aprobar la solicitud de proyectos Educativos para el próximo curso escolar
- Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tenga atribuidas.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar.
- Estudiar posibles obras, mejoras de las instalaciones y del equipamiento para el curso siguiente.
- Analizar y valorar la Memoria de Final de Curso.
- Elaborar el calendario de principio de curso y acuerdos que procedan.

5.3 CLAUSTRO DE PROFESORES

PERIODO

PLANIFICACIÓN

PRIMER TRIMESTRE

- Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la Programación General Anual PGA.
- Renovación del profesorado del Consejo Escolar si fuese necesario.
- Formular propuestas relativas a la organización y planificación docente.
- Informar los aspectos educativos de la PGA

SEGUNDO TRIMESTRE

- Analizar y aprobar la propuesta curricular del centro.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y la evolución del rendimiento escolar.
- Ser informado de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Evaluar la aplicación de la Programación General Anual.

TERCER TRIMESTRE

- Proponer las medidas de atención a la diversidad para el siguiente curso.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y la evolución del rendimiento escolar.
- Ser informado de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Proponer modificaciones al Proyecto Educativo del Centro.
- Proponer criterios para la formación de los grupos en los que se organizará al alumnado en el siguiente curso.

5.4 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

PERIODO

PLANIFICACIÓN

PRIMER TRIMESTRE

- Constituir la CCP para el curso 2023/2024 y designar al secretario/a.
- Establecer el calendario de evaluaciones y entrega de calificaciones.
- Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas según lo establecido desde Dirección Provincial.
- Aprobar el programa de actividades complementarias y extraescolares.
- Informar de cuantas modificaciones legisle la Consejería de Educación.
- Consensuar las aportaciones de los equipos de ciclo sobre el funcionamiento del Centro.
- Elaborar la Propuesta Curricular del Centro y Pedagógica.

SEGUNDO TRIMESTRE

- Valorar los resultados de la primera evaluación (convivencia, académicos) y las propuestas de mejora.
- Informar de cuantas modificaciones legisle la Consejería de Educación.
- Consensuar las aportaciones de los equipos de ciclo al funcionamiento del Centro.
- Analizar la Convivencia en el Centro.

TERCER TRIMESTRE

- Analizar los resultados académicos obtenidos en la segunda y tercera evaluación.
- Valorar la Convivencia en el Centro.
- Evaluar las Actividades Complementarias y Extraescolares realizadas.
- Informar de cuantas modificaciones legisle la Consejería de Educación.
- Consensuar las aportaciones de los ciclos al funcionamiento del Centro.
- Planificar el calendario final de curso y de septiembre.
- Evaluar la PGA.
- Entregar a los ciclos el guion para la elaboración de las memorias del curso 2023-24, estableciendo su fecha de entrega.

4. REUNIONES DE EQUIPO DE CICLO

Una vez a la semana, en una hora contemplada en su horario, se reúnen los miembros de los ciclos para realizar un seguimiento de la programación docente.

Asimismo, tratan cualquier otro asunto relacionado con su ciclo y las asignaturas impartidas por él (actividades extraescolares y complementarias, atención a los alumnos con asignaturas pendientes, materiales y recursos didácticos, etc.). Estas reuniones son de gran importancia ya que los coordinadores de ciclo deben transmitir toda la información sobre los temas tratados en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Además de lo que decimos en ese apartado, cada ciclo debe:

- Desarrollo de los contenidos de las programaciones.
- Analizar la secuencia en el desarrollo de contenidos de las programaciones, y estudiar las modificaciones necesarias para corregir los desajustes observados.
- Hacer una valoración de los resultados académicos de cada evaluación que conlleven, si es necesario, cambios en las programaciones, en la metodología, en los agrupamientos, etc., estableciendo las adaptaciones curriculares, etc., en caso necesario.
- Redactar, al menos una vez al mes, el acta donde conste lo que se ha hecho, acuerdos y medidas a adoptar.
- Realizar la evaluación de la práctica docente y entregar los resultados de la evaluación de cada trimestre.

4.1 CALENDARIO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN Y DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

Evaluación inicial: semana de septiembre

1º Evaluación : del 11 al 14 de diciembre

2º Evaluación: del 11 al 14 de marzo

3º Evaluación del 10 al 13 de junio

ATDI evaluaciones:

1º trimestre: del 27 al 30 de noviembre

2º trimestre : del 4 al 7 de marzo

3º trimestre: del 3 al 6 de junio.

5. HORARIOS.

5.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

- El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes, desde las 9 de la mañana hasta las 18 de la tarde.
- El horario de apertura de puertas será a las 08:50 a la entrada y de cierre la salida a las 14:00 horas.
- Las actividades lectivas del alumnado darán comienzo a las 9 y finalizarán a las 14h de octubre a mayo y de 9:00 a 13:00 en septiembre y junio.
- En octubre comenzamos hasta mayo en horario de 16:00 a 18:00, de lunes a jueves dónde los alumnos/as, por ciclos, podrán acudir para participar en actividades extraescolares ofertadas por el profesorado y el AMPA. Este horario se mantiene hasta mayo.
- El servicio de comedor escolar es de 14 a 16 horas, con salidas escalonadas siendo la primera a las 15:00 horas.

5.2 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO

5.2.1 Criterios pedagógicos para el horario de los alumnos/as.

- La programación de actividades para cada una de las sesiones lectivas tendrá en cuenta la atención colectiva e individualizada de todos los alumnos del centro.
- La distribución del horario deberá prever las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para tareas individuales o trabajo engrupo.
- La distribución de las áreas en cada jornada y a lo largo de la semana se realizará atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas (y al profesorado disponible).
- En ningún caso las preferencias horarias de los maestros podrán obstaculizar la

aplicación de los criterios antes expuestos o los que pueda establecer el claustro.

- Para mejorar el rendimiento de los alumnos, se procurará una distribución racional de los tiempos asignados a las diferentes áreas.

Se tendrá en cuenta también la mejor utilización de instalaciones comunes que se pueden usar este año: gimnasio, patios, aseos...

- En la hora de religión habrá un maestro para los alumnos/ as que no han optado por dicha asignatura, y que impartirá el área de Valores o Atención educativa (LOMLOE), procurando en la medida de lo posible que sea el tutor/a.

5.2.2 Criterios para la adscripción del profesorado y elaboración del horario:

El criterio de elección es el siguiente:

- Cargos directivos
 - Orden de antigüedad en el centro
 - Puntuación concurso oposición en el caso de tener funcionarios en prácticas
 - Resto de profesorado por orden de adscripción al centro
 - Este curso como novedad se ha incluido en el horario docente hora 25 , haciendo coincidir en la medida de lo posible a primeras o últimas horas,
- En Primaria, la directora, designa un tutor a cada grupo de alumnos, recayendo este cargo en el maestro/ a que mayor número de horas lectivas imparte a dicho grupo, favoreciendo la permanencia del mismo tutor en los distintos ciclos.
 - La especialidad del puesto de trabajo al que están adscritos los maestros.
 - Otras especialidades para las que están habilitados.
 - A la hora de realizar los horarios se han tenido en cuenta los siguientes criterios:
 - Especialistas que comparten centro o que imparten varias áreas.
 - Se ha procurado tener en cuenta que cada profesor/ a estuviera en aquel lugar que le corresponda por su especialidad y disponibilidad, tratando de dar

respuesta a los diferentes agrupamientos, con el fin de que se encuentre más satisfecho y tenga un mayor grado de rendimiento.

5.3 HORARIO DEL PROFESORADO: LECTIVO Y HORAS COMPLEMENTARIAS:

El horario se repartirá de la siguiente manera:

2 horas de 14.00 a 15.00, los miércoles para claustros, CCP, etc y el siguiente el que tenga asignado cada cada ciclo para elaboración de planes, programaciones y coordinación.

2 horas el día de taller, de 16 a 17h para impartir dicho taller y de 17 a 18h para visitas de padres.

Los talleres ofrecidos por cada ciclo en el presente curso escolar son :

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16:00	2º ciclo:	3º ciclo:	Infantil:	1º ciclo
17:00	“Taller de valores”	“Creación de cuentos y comics”	“Taller de creatividad”	“Lectoescritura imaginativa”

Durante los meses de septiembre y de junio, el horario lectivo será de 09:00 a 13:00 y la hora

de permanencia en el centro será de lunes a jueves de 13:00 a 14:00 para los profesores.

Según la Orden:

Legislación aplicable para la elaboración de los horarios del curso 2023-24

- ORDEN DE 29 DE JUNIO DE 1994
- ORDEN 491/2012
- ORDEN EDU/43/2022, de 24 de enero (Acuerdo de mejoras en las condiciones laborables del personal docente de Castilla y León.
- DECRETO 37/2022 Y DECRETO 38/2022 (Ordenación y currículo).
- DECRETO-LEY 1/2023, de 30 de marzo, por la que se establece la jornada de

trabajo de 35 horas.

Servicio de comedor que comenzará a las 13:00 horas a 15:00.

6. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

El Proyecto Educativo es un documento funcional y dinámico, referente de la acción educativa que estará presente en la actuación general de nuestro Centro. Atiende primordialmente a:

Organización general del centro y organización pedagógica.

La adecuación de los objetivos generales de las etapas, los valores y las prioridades de actuación.

Los medios previstos para impulsar la enseñanza- aprendizaje de nuestros alumnos/as:

- Metodología.
- Agrupamientos de alumnos/as
- Espacios y tiempos.
- Materiales.
- Evaluación.
- Jornada escolar.

Servicios complementarios y Actividades Extraescolares.

Decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio.

6.1 PROPUETA CURRICULAR Y PEDAGÓGICA, PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y DE AULA

Al inicio de curso se establecerá coordinaciones de ciclo para desarrollar los criterios y revisión de la PC, Pedagógica, desarrollo de las Programaciones Didácticas según establece LOMLOE. Los Equipos de ciclo las desarrollarán en coordinación y serán aprobadas por el claustro y consejo escolar para ser enviadas posteriormente por el Equipo directivo a la Dirección Provincial de Educación de Palencia.

Cada tutor y especialista elaborará las programaciones de aula para terminar con el diseño de las situaciones de aprendizaje.

7º PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES Y EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

-CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN.

- Se recoge las actividades complementarias y extraescolares propuestas del Claustro y de los equipos de ciclo. Dichas actividades son organizadas y llevadas a cabo dichos equipos de ciclo y coordinadas por el equipo directivo.

Infantil:

- ✓ Salidas al entorno
- ✓ Salidas culturales
- ✓ Participación en aquellas actividades organizadas por distintas asociaciones y organizaciones y que sean de interés para los objetivos dirigidos hacia el alumnado
- ✓ Convivencia final de curso familia -centro (lugar por determinar)
- ✓ Actividades dentro de los planes de centro (convivencia, lectura, PROA, hilo conductor...)

1º Ciclo:

- ✓ Salidas al entorno
- ✓ Cine en el aula
- ✓ Salidas culturales
- ✓ Talleres
- ✓ Piscina para 2º de Primaria los martes desde el 19 de septiembre.
- ✓ Actividades dentro de los planes de centro (convivencia, lectura, PROA, hilo conductor...)
- ✓ Convivencia final de curso familia -centro (lugar por determinar)

2ºCiclo

- ✓ Salidas culturales y al entorno
- ✓ Cine en el aula
- ✓ Piscina para 3º de Primaria los martes desde el 19 de septiembre.
- ✓ Recreos alternativos.
- ✓ Actividades dentro de los planes de centro (convivencia, lectura, PROA, hilo conductor...)
- ✓ Convivencia final de curso familia -centro (lugar por determinar)

3º Ciclo:

- ✓ Salidas al entorno educación ambiental, culturales, etc.
- ✓ Participación en diferentes programas llevados a cabo por la Dirección Provincial
- ✓ CRIE de Cervera para los alumnos de 5º y 6º
- ✓ Talleres de diversa índole.
- ✓ Cine en el aula
- ✓ Charlas internet segura
- ✓ Actividades dentro de los planes de centro (convivencia, lectura, PROA, hilo conductor...)
- ✓ Convivencia final de curso familia -centro (lugar por determinar)

En general para no cerrar actividades se irán programando a medida que la Dirección Provincial de Educación de Palencia nos envíe información y dependiendo del grado de interés para nuestro alumnado-

- La organización de las actividades las puede realizar el mismo centro, a través de asociaciones colaboradoras o en colaboración con el Ayuntamiento y otras administraciones.
- Cada nivel, incluso cada profesor, puede participar en las actividades extraescolares de carácter deportivo o cultural que estime oportuno en colaboración con distintos sectores de la Comunidad Educativa.

7º.1 CELEBRACIONES CONJUNTAS:

Para cada actividad se formará una comisión que, en base al hilo conductor de este curso, serán los Juegos Olímpicos:

- **Día de la Constitución:** 5 de diciembre de 2022
- **Acto de Navidad:** 22 de diciembre de 2022
- **Día de la Paz:** 26 de enero de 2023
- **Carnaval:** 9 de febrero de 2023
- **Día del Libro:** 19 de abril de 2023
- **Semana cultural (SEMANA DE JUNIO)**
- **Fiesta de graduación 6º Y 3º DE INFANTIL**
- **Convivencia final de curso (última semana de junio)**

7º.2 Además de estas actividades se podrá:

- Participar en el Programa de Natación Escolar dependiente del Patronato Municipal de Deportes que de nuevo este curso escolar ponen a disposición de los escolares de 2º y 3º de E. Primaria.
- Participar en aquellos concursos, campañas solidarias y actividades deportivas y culturales que se consideren adecuadas para nuestros alumnos/as.
- Participar en charlas y diversos talleres ofertados por el AMPA.
- En el área de Educación Física, sesiones fuera del recinto escolar:
 - Pistas polideportivas del barrio.
 - Parques en las inmediaciones del Colegio.
 - Medio natural: Cerro del Otero y su entorno.
 - Calles y plazas del barrio.
 - Visita de instalaciones deportivas y naturales próximas.

8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

A) TALLERES JUSTIFICACIÓN

El proyecto de talleres se justifica por el desarrollo y fomento de las siguientes capacidades:

- Fomentar la participación de los niños/ as.
- Fomentar aptitudes manipulativas y creativas.
- Potenciar la igualdad de oportunidades.
- Desarrollo de la autonomía persona y la autoestima.

OBJETIVOS

- Potenciar la libertad creadora y desarrollar la imaginación del alumno.
- Favorecer el ritmo personal de cada niño/ a y la integración en el grupo.
- Fomentar la coeducación.
- Elevar la autonomía personal.

ORGANIZACIÓN

Se realizarán los talleres, cuya responsabilidad corresponde al profesorado del centro.

Estos se ofertan a los alumnos/as de forma voluntaria y gratuita.

Cada responsable de un taller lleva el control de asistencia, exigiendo que las faltas sean justificadas. Cuando un alumno elige un taller, de forma voluntaria, debe existir un compromiso de asistencia por parte de las familias, por ello tres faltas de asistencia sin justificar llevan al alumno a perder el derecho de asistir a dicho taller.

Los talleres previstos para el presente curso 23/4 se establecerán de la siguiente manera:

- Maestras de Educación Infantil: tutoras y especialistas; los miércoles.

- Maestras de 1º ciclo: tutores y especialistas; los jueves
- Maestras de 2º ciclo: tutores y especialistas; los lunes
- Maestras de 3º ciclo: tutores y especialistas; los martes.

9º- PERIODO DE ADAPTACIÓN DE INFANTIL 3 AÑOS:

La incorporación de los niños y niñas por primera vez al Centro suele presentar, a veces, pequeños problemas de adaptación que es preciso prever con el fin de paliar los efectos negativos que puedan producirse. Por ese motivo consideramos que es necesario planificar cuidadosamente el periodo de adaptación.

Los niños que se incorporan este curso a 1º de educación infantil son 11, y durante algunos días del mes de septiembre tendrán un horario especial para atender a las necesidades de adaptación al nuevo entorno escolar.

Comenzarán las clases el día 7 de septiembre, en la primera semana que tiene dos días lectivos se dividirá a los alumnos en dos para conocerlos y atender mejor sus necesidades y los siguientes días vendrán un único grupo ya que no es un grupo muy grande.

El horario de estancia en el centro irá aumentando progresivamente y entrarán en el mismo horario que el resto del alumnado con la finalidad de favorecer a aquellas familias que tiene varios hijos/as en el colegio.

El horario establecido para ese tiempo es el siguiente:

Día 7 y 8 de septiembre	Grupo 1: 9:00 a 10:30
Se divide al alumnado en dos grupos:	Grupo 2: 11:00 a 12:30
Del 11 al 15 de septiembre todo el grupo	9:00 a 11:15
Del 18 al 20 de septiembre todo el grupo	9:00 a 12:00

PARA EL DÍA 7 Y 8 DE SEPTIEMBRE	
GRUPO 1	GRUPO 2
A. J.	A.H. D
J. F	A.H. E
J. F	M. H
A.H	G. H
C.J	D.J
E.G	

A partir del 21 de septiembre, el horario de los niños y niñas de 3 años será el mismo que el de sus compañeros/as del colegio.

Este calendario tendrá un carácter flexible para garantizar la adaptación y asistencia de los niños y niñas atendiendo tanto a su evolución, como las necesidades de las familias.

El 27 de Juni se llevó a cabo una reunión con las familias para informarles sobre la incorporación por primera vez al entorno escolar y se les ofreció información y pautas para poder ayudar a sus hijos/as a adaptarse mejor al cambio.

Se les informó sobre la planificación y horario especial de este periodo. Entre los días 5 y se de septiembre se les volverá a informar sobre el horario establecido.

10º SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

10.1 PROGRAMA MADRUGADORES

El Centro no dispone de este servicio actualmente.

10.2 COMEDOR

El servicio de comedor que presta el centro se encuadra en la modalidad de concesión a una empresa por concurso público. Se adjudicó esta concesión a la empresa SERUNIÓN.

Las funciones que realiza el personal que trabaja en el comedor, dirigidas y coordinadas por la Dirección están recogidas en el **Decreto 20/2008 de 13 de marzo** y en la **Orden EDU/693/2008 de 29 de abril**.

El comedor escolar atiende actualmente a 32 comensales.

La planificación y suministro de los menús corre a cargo de la empresa adjudicataria SERUNION.

La referencia legislativa y los aspectos de organización y funcionamiento del comedor están recogidos en el **RRI del centro**. Este año se han modificado horarios de entrada y turnos de comedor para poder atender a todos los comensales de manera segura, primando la higiene y la separación de los grupos burbuja.

A principio de curso, el centro entrega a las familias una hoja informativa en la que se da toda la información relativa a comedor (normas, teléfono de anulación...).

El día de la fecha, la presente PROGRAMACIÓN GENERAL

ANUAL del curso 2023/2024 aprobado por el Consejo

Escolar :

Palencia, 11 de octubre de 2023

ANEXOS :

ANEXO IPLAN DE ACTUACIÓN DEL EOE

ANEXO IIPAD

ANEXO IIIPLAN DE LECTURA

ANEXO IVPLAN DE CONVIVENCIA

ANEXO V.....PLAN CÓDICE TIC DE CENTRO

ANEXO VIPLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ANEXO VII.....PEM PROA PLUS

PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOE_CURSO 2023_2024

CEIP "JUAN MENA DE LA CRUZ"

1 . Criterios y procedimientos seguidos para concretar y consensuar la intervención

Dichos criterios estarían basados en:

- Los objetivos generales del EOEP que se recogen en el plan.
- Los distintos planes que el centro tiene en funcionamiento.
- Las Instrucciones de la Dirección general de Formación Profesional e Innovación Educativa y la normativa vigente.
- Los aspectos recogidos en la memoria del centro durante el curso 2022_2023

Las actividades se acuerdan directamente con el equipo directivo del centro que es quien asume la dirección del Equipo de Atención a la Diversidad que continuará reuniéndose mensualmente como el curso pasado, si bien se dispondrá semanalmente de tiempo de coordinación con los distintos especialistas. A través del mismo se intentará dar respuesta a las distintas demandas que se puedan plantear, así como a la concreción de las actividades a desarrollar tanto de los miembros del equipo como de los distintos apoyos con los que cuenta el centro. El plan de trabajo del Equipo se recogerá en la P.G.A. del centro.

Los días de atención al centro acordados son: la profesora de Orientación Educativa (POE) atenderá al centro semanalmente todos los miércoles y además de un lunes al mes, y la Profesora de Servicios a la Comunidad (PSC) lo hará semanalmente los miércoles a partir de mitad de la mañana. Se podrán realizar modificaciones en función de las necesidades del centro y del sector, en cuyo caso se notificará a la jefe de Estudios y del EOEP.

2. Aspectos relevantes a tener en cuenta el presente curso.

- Las reuniones con las familias serán presenciales y con cita previa.
- Se conjugarán la realización telemática y presencial de coordinaciones y actividades no lectivas.
- En la realización de evaluación psicopedagógica se tendrá en cuenta la recogida de información de diferentes fuentes y a través de distintos procedimientos.
- La coordinación con entidades y servicios externos se realizará preferentemente vía telefónica.
- En todo caso se utilizarán los canales oficiales de que se dispone: correo corporativo, TEAMS, teléfono de la sede...Si en algún momento hay que utilizar teléfono personal, se hará con número oculto.
- Se seguirán realizando actuaciones compartidas entre varios centros que fueron iniciadas hace varios cursos (proyecto de mejora competencial para alumnos de altas capacidades; acompañamiento emocional y digital o cambio de etapa) u otras que puedan surgir a lo largo del curso.
- Se seguirá prestando atención a las indicaciones dadas por el delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación en lo que afecta a la información contenida en el Informe de evaluación psicopedagógica que habrán de ajustarse a los principios de limitación de la finalidad y al de minimización de los datos.

3. Tareas previstas:

Ámbito de actuación	Objetivos	Actividades	Profesionales	Temporalización
Plan de atención a la diversidad.	Atención al alumnado de Compensación Educativa (extranjero y minorías)	Asesoramiento sobre estos aspectos en la Comisión de Coordinación Pedagógica.	OR	Todo Curso
	Atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	Evaluación Psicopedagógica de aquellos alumnos y alumnas que lo necesiten para determinar sus necesidades educativas.	OR	Todo Curso
			PSC	Todo Curso
	Atención a otros alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.	Valoración del contexto escolar y del familiar, según el requerimiento particular del caso.	OR	Todo Curso
		Elaboración del		Todo Curso

		<p>informe y/o el dictamen de escolarización en los casos que marca la legislación.</p>	OR	Todo Curso
		<p>Orientación en la toma de decisiones sobre los programas de refuerzo o adaptación más adecuados a cada caso.</p>	OR PSC	Todo Curso
		<p>Colaboración en el seguimiento de aquellos alumnos que reciben apoyo especializado, refuerzo educativo o que tienen establecidas adaptaciones de su programación.</p>	OR PSC	Todo el curso
		<p>Aportación de la información que</p>	OR	Según convocatoria

		<p>estrictamente se estime oportuna sobre los aspectos relativos al contexto sociocultural del alumnado.</p> <p>Colaboración con la Comunidad Escolar en cuantas situaciones seamos requeridos por detectarse indicadores de desventaja social o inadaptación socio-emocional de alumnos y/o familias.</p> <p>Colaboración en la evaluación y concreción de líneas de intervención que se precisen sobre temas que tengan relación con la intervención con</p>	<p>OR</p> <p>PSC</p> <p>PSC</p> <p>Or</p>	
--	--	--	---	--

		<p>alumnos extranjeros u otros con necesidades de compensación educativa.</p> <p>Colaborar junto al equipo directivo, EAD en la revisión y actualización de los alumnos de Compensación Educativa en la aplicación ATDI.</p> <p>Asesoramiento sobre la inclusión de los aspectos anteriores en los Proyectos del Centro, con especial relevancia en el Plan de Atención a la Diversidad.</p> <p>Información, orientación y asesoramiento para la solicitud de prestaciones</p>		
--	--	--	--	--

		educativas (Ayuda para alumnos con necesidad de apoyo educativo).		
--	--	---	--	--

Ámbito de actuación	Objetivos	Actividades	Profesionales	Temporalización
Convivencia en el centro y relación con el entorno escolar	Atención al alumnado con especiales situaciones personales, emocionales o socio-familiares.	Colaboración en la prevención, detección y tratamiento de las posibles actitudes de rechazo e intolerancia y de la reproducción de relaciones discriminatorias de cualquier tipo.	OR PSC	Todo Curso
	Asesoramiento a programas específicos que aplican los profesores.		OR PSC	Todo Curso
		Aportación de la información que se estime oportuna sobre los aspectos relativos al contexto sociocultural del alumnado.	OR PSC	Todo el curso
			OR	

		<p>Colaboración con la Comunidad Escolar en cuantas situaciones seamos requeridos por detectarse indicadores de desventaja social o inadaptación social de alumnos y/o familias.</p> <p>Asesoramiento y colaboración en la aplicación de actividades dirigidas a la mejora de la convivencia en el centro.</p>	PSC	
--	--	--	-----	--

Ámbito de actuación	Objetivos	Actividades	Profesionales	Temporalización
Plan de Acción Tutorial.	Colaborar en la función tutorial docente.	Colaboración con los tutores en la organización y el desarrollo de su acción tutorial,	OR PSC	Todo Curso

		<p>atendiendo sus demandas de asesoramiento.</p> <p>Durante este curso se seguirá prestando especial atención al acompañamiento emocional y digital que se inició hace dos cursos a través de un plan de formación de los integrantes del EOE.</p>		<p>Todo Curso</p>
	<p>Favorecer la colaboración familias-colegio.</p>		<p>OR</p> <p>PSC</p>	
	<p>Asesoramiento a las familias.</p>		<p>OR</p> <p>PSC</p>	<p>Todo Curso</p>
		<p>Ofrecer orientación y acompañamiento favoreciendo la participación de padres y madres en actividades desarrolladas desde este centro.</p>	<p>OR</p> <p>PSC</p>	<p>A lo largo del curso</p>
		<p>Información, apoyo y colaboración a las</p>		

	<p>Facilitar el acceso a la siguiente Etapa educativa de los alumnos que terminan Educación Infantil o Primaria.</p>	<p>familias que lo soliciten expresamente o que sean citadas por el EOEP, para mejorar cuantas situaciones se detecten y que tengan repercusión en la integración del alumno en el centro, en su bienestar emocional y/o en su rendimiento académico.</p> <p>Desarrollar, en caso de que se demande, encuentros con Familias, poniendo especial atención en la etapa de Educación Infantil de manera que se promuevan estilos educativos en donde se favorezca el desarrollo</p>	<p>OR PSC</p> <p>OR PSC</p> <p>OR PSC</p> <p>OR PSC</p>	<p>Segundo Trimestre</p> <p>Tercer Trimestre</p> <p>Inicio y final de curso</p> <p>Final de curso</p> <p>Según los plazos</p>
--	--	--	---	---

	<p>Participar en la implementación de pruebas de cribado.</p>	<p>socioafectivo y habilidades de autonomía de sus hijos/as.</p> <p>Actualización de los informes de los alumnos con necesidades educativas específicas que finalicen etapa y del correspondiente dictamen de escolarización si fuese oportuno.</p> <p>Asesorar y colaborar con el profesorado de 6º de primaria en el cambio de etapa de primaria a secundaria a través de proyectos o actividades encaminados a facilitar dicho</p>	<p>OR</p>	
--	---	---	-----------	--

		<p>tránsito.</p> <p>Traspaso de información de los alumnos que finalizan la etapa de primaria a los orientadores de secundaria.</p> <p>Recibir la información de los alumnos de nueva escolarización que hayan sido evaluados previamente por el Equipo de Atención Temprana.</p> <p>Revisar los resultados de</p>		
--	--	--	--	--

		<p>evaluación obtenidos por los alumnos en estas pruebas y llevar a cabo la evaluación de desarrollo intelectual en aquellos alumnos que hayan obtenido una puntuación alta en el cribado de altas capacidades.</p>		
Ámbito de actuación	Objetivos	Actividades	Profesionales	Temporalización
<p>Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje</p>	<p>Colaborar en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y problemas de desarrollo personal de los alumnos.</p> <p>Colaborar en la respuesta educativa</p>	<p>Orientación y colaboración en la propuesta de intervención con alumnos con necesidades educativas específicas que precisen apoyo de los especialistas (PT y AL).</p> <p>Colaboración con los tutores en la</p>	<p>OR</p> <p>OR</p> <p>PSC</p>	<p>Todo Curso</p> <p>Todo Curso</p>

	<p>dirigidas a grupos o alumnos concretos.</p> <p>Colaborar con el profesorado que atiende al alumnado de Altas capacidades a ir perfilando la respuesta educativa más adecuada.</p>	<p>prevención, detección y tratamiento de dificultades de aprendizaje o problemas de desarrollo personal.</p> <p>Asesoramiento al profesorado en aspectos metodológicos u organizativos, realización de ACIS, así como en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de alumnos, especialmente de aquellos que tienen necesidades educativas específicas.</p>	<p>OR</p> <p>OR</p> <p>OR</p> <p>OR</p> <p>OR</p>	<p>Todo Curso</p> <p>Trimestralmente</p> <p>Todo el curso</p> <p>Trimestralmente</p> <p>A lo largo del curso</p>
--	--	---	---	--

Reunión inicial con el profesorado que lleve a la práctica el PMC para estos alumnos.

Reuniones por teams con docentes de otros centros que hayan puesto en práctica medidas para estos alumnos.

Encuentros periódicos con profesorado y alumnos de otros centros que estén aplicando el proyecto.

Elaboración de un banco de recursos adecuados para estos alumnos y sus familias.

<p>Programa de absentismo escolar.</p>	<p>Colaborar con el programa promovido por la Dirección Provincial.</p>	<p>Seguimiento de tareas marcadas en el Programa de Absentismo Escolar.</p> <p>Trabajar en colaboración con el Centro y Comisión de Absentismo interviniendo en los casos de absentismo que superen el 15% y que hayan sido derivados en parte mensual de faltas.</p>	<p>PSC</p> <p>OR</p> <p>PSC</p>	<p>Todo Curso</p> <p>Todo Curso</p>
--	---	---	---------------------------------	-------------------------------------

Ámbito de actuación	Objetivos	Actividades	Profesionales	Temporalización
<p>Relación con otros servicios e instituciones</p>	<p>Colaborar con otros servicios e instituciones</p>	<p>Aportación de información sobre los recursos sociales existentes</p>	<p>PSC</p>	<p>Todo Curso</p>

		<p>y las vías apropiadas para su utilización, facilitando la coordinación de los Servicios de la zona y el colegio.</p>	<p>OR</p> <p>PSC</p>	<p>Todo Curso</p>
		<p>Aportación de la información y el apoyo que sea necesario a las familias que tengan que acudir con alguno de sus hijos a servicios comunitarios de carácter social, sanitario, etc.</p>	<p>OR</p> <p>PSC</p>	<p>Todo Curso</p>
		<p>Colaboración y coordinación con otros servicios educativos, sociales, de familia y sanitarios (servicios sociales, equipo de apoyo a familias, salud mental, CEAS,</p>		

		centro social para apoyo escolar, Fidel Ramos, unidad de conducta, etc...) para asegurar la adecuada atención al alumnado con necesidades educativas especiales y/o sociosanitarias.		
--	--	--	--	--

Al inicio de curso se realiza una revisión junto a la persona destinada en el centro del E.O.E.P del plan de actuación previsto para este curso escolar.

Este curso escolar se mantienen las personas que integran el equipo, tanto la orientadora (acude todos los miércoles y los cuartos lunes de mes) como la persona encargada de servicios a la comunidad (que viene los miércoles a media mañana). El día establecido para reuniones con ella será los miércoles como en cursos anteriores.

El día de la fecha, la presente PROGRAMACIÓN GENERAL
ANUAL del curso 2023/2024 aprobado por el Consejo

Escolar :

Palencia, 11 de octubre de 2023

Fdo. Esperanza Crespo Salan

Directora